Diário Oficial do município

setebarras.sp.gov.br

Município de Sete Barras

Sexta-feira, 24 de abril de 2026

Ano V | Edição nº 684

Publicação Oficial do Município de Sete Barras, conforme Lei Municipal 2.041, de 23 de agosto de 2021

Prefeitura Municipal de Sete Barras
CNPJ 46.587.275/0001-74
Rua José Lopes, 35
Telefone: (13) 3872-5500
Site: www.setebarras.sp.gov.br

Câmara Municipal de Sete Barras
CNPJ 44.306.751/0001-06
Rua São Jorge, 100
Telefone: (13) 3872-2403
Site: www.camarasetebarras.sp.gov.br

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Rua José Lopes, 35, Centro - Tel. 13 3872-5500, Ramal 219

SECRETARIA DE ASSUNTOS JURÍDICO
Rua José Lopes, 35, Centro - Tel. (13) 3872-5500, ramal 222

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
Rua Presidente Arthur da Costa e Silva, 161, Centro - Tel. (13) 3872-1834

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Rua Júlio Prestes, 692, Centro - Tel. (13) 3872-1574

SECRETARIA DE GOVERNO
Rua José Lopes, 35, Centro - Tel. (13) 3872-5500, ramal 206

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, PROJETOS E OBRAS
Rua José Lopes, 35, Centro - Tel. (13) 3872-5500, ramal 223

SECRETARIA DE SAÚDE
SP 139, s/n, Centro - Tel. (13) 3872-5510

SECRETARIA DE SERVIÇO SOCIAL
Rua Manoel Clemente de Oliveira, s/n, Jardim Aparecida - Tel. (13) 3872-2004

SECRETARIA DE TRANSPORTES E OPERAÇÕES VIÁRIAS
Rua Prefeito Clovis de Paula Souza, s/n, Vila São João - Tel. (13) 3872-1400

DEPARTAMENTO DE CULTURA, TURISMO E LAZER
SP 139, s/n, Vila São João - Tel. 13 3872-5500

DEPARTAMENTO DE ESPORTES
Rua São Jorge, 150 - Jardim Ipiranga - Tel. 13 3872-1466

FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE
Rua Manoel Clemente de Oliveira, s/n, Jardim Aparecida - Tel. (13) 3872-2004

CRAS
Rua Celso Amaro da Silva, 147, Jardim Magário – Tel. (13) 3872-2006

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

O Diário Oficial Eletrônico de Sete Barras, instituído pela Lei nº 2.040/21 é o órgão oficial de publicações do município.

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 2.272/2026
24 de abril de 2026

"PRORROGA A LEI MUNICIPAL N.º 1806/2015, QUE DISPÕE SOBRE A VIGÊNCIA DO PLANO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – PME, ESTABELECE PROVIDENCIAS PARA SUA REVISÃO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS"

Ítalo Donizeth Costa Roberto, Prefeito Municipal de Sete Barras, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições Legais, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele sanciona e promulga a seguinte Lei.

Artigo 1° - Fica prorrogada a vigência do Plano Municipal de Educação, instituído pela Lei Municipal n° 1806 de 13 de maio de 2015, por até 12 (doze) meses, contados da data de publicação do novo Plano Nacional de Educação que sucederá o atual aprovado pela Lei Federal n° 13.005, de 25 de junho de 2014, cuja vigência foi prorrogada pela Lei Federal n° 14.934, de 25 de julho de 2024.

Parágrafo único - Durante o prazo estabelecido no *caput* deste artigo, o Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal, observadas as prerrogativas deste Poder, o Projeto de Lei referente ao novo Plano Municipal de Educação, que vigorará no próximo decênio, devendo contemplar diagnóstico, diretrizes, metas e estratégias alinhadas ao novo Plano Nacional de Educação.

Artigo 2° - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS, 24 de abril de 2026.

ITALO DONIZETH COSTA ROBERTO
PREFEITO MUNICIPAL

.....

LEI Nº 2.273/2026
24 de abril de 2026

Dispõe sobre a restituição total ou parcial do pavimento das vias públicas em razão de intervenções realizadas por concessionárias de serviços públicos no Município de Sete Barras/SP e dá outras providências.

Ítalo Donizeth Costa Roberto, Prefeito Municipal de Sete Barras, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições Legais, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele sanciona e promulga a seguinte Lei.

Art. 1º As concessionárias de serviços públicos que realizarem obras, serviços ou intervenções que impliquem a retirada total ou parcial do calçamento ou da camada asfáltica das vias públicas ficam obrigadas a restituir a pavimentação às condições adequadas de segurança, trafegabilidade, nivelamento e acabamento, observados os critérios técnicos estabelecidos nesta Lei e na regulamentação do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º A recomposição do pavimento deverá observar as normas técnicas aplicáveis, especialmente as da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, bem como os regulamentos e diretrizes definidos pelo Poder Executivo Municipal.

Art. 3º A concessionária deverá comunicar previamente ao órgão municipal competente a realização da intervenção, informando o local, a extensão e o prazo estimado de execução dos serviços.

Parágrafo único. Em casos de intervenção emergencial, a comunicação poderá ser realizada posteriormente, no prazo de 02 (dois) dias uteis.

Art. 4º A recomposição e o nivelamento do pavimento deverão ser executados no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após o término da obra ou serviço.

§ 1º Em casos de intervenções emergenciais, a recomposição deverá ser executada no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente da classificação da via.

§ 2º O pavimento provisório deverá ser implantado imediatamente após o fechamento da vala, devidamente identificado como "PAVIMENTO PROVISÓRIO", devendo ser substituído pelo pavimento definitivo dentro dos prazos estabelecidos neste artigo.

Art. 5º Todo pavimento recomposto em decorrência de intervenção realizada por concessionária que apresentar recalque, deterioração, desnível, trincas, buracos, fissuras, afundamentos ou quaisquer imperfeições deverá ser obrigatoriamente corrigido no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contado da constatação da irregularidade.

Art. 6º Quando a intervenção realizada por concessionária atingir mais de 50% (cinquenta por cento) da área do pavimento de uma faixa de rolamento de uma mesma via pública, ficará obrigatória a recomposição total do pavimento do respectivo trecho.

§ 1º Para os fins desta Lei, considera-se via pública o trecho compreendido entre dois cruzamentos consecutivos, equiparado ao conceito de quadra, independentemente de sua denominação oficial.

§ 2º A recomposição total deverá abranger toda a largura da faixa de rolamento, incluindo todas as faixas de rolamento, sarjetas e demais elementos do pavimento atingidos.

Art. 7º Nas intervenções caracterizadas por abertura de vala linear, quando a extensão de vala ultrapassar 30 m (trinta metros), dentro de uma mesma faixa de rolamento, a concessionária ficará obrigada à recomposição integral dessa faixa de rolamento, ao longo de toda a extensão da intervenção.

§ 1º Para os fins deste artigo, considera-se faixa de rolamento cada faixa destinada à circulação de veículos, ainda que a via possua duas ou mais faixas no mesmo sentido ou em sentidos opostos.

§ 2º A recomposição deverá abranger 100% (cem por cento) da largura da faixa de rolamento afetada, não sendo

admitida recomposição parcial ou apenas sobre o recorte da vala.

§ 3º O disposto neste artigo não afasta a aplicação do art. 6º desta Lei, quando atingidos os percentuais ali previstos, (eixo / recomposição total faixa de rolamento.)

Art. 8º Para fins de aplicação dos critérios previstos nos artigos 6º e 7º desta Lei, será considerada a soma das intervenções realizadas pela concessionária na mesma via pública, ainda que executadas em etapas distintas, frentes diferentes ou em períodos diversos.

Art. 9º Os poços de visita, caixas de inspeção, registros, tampões e demais dispositivos implantados ou afetados pelas intervenções deverão ser realinhados e corrigidos sempre que apresentarem desnível em relação à superfície do pavimento ou da calçada.

Art. 10 O pavimento recomposto terá garantia mínima de 08 (oito) anos, contados a partir do aceite técnico da obra pelo órgão municipal competente.

Art. 11 Compete ao Poder Executivo Municipal, por meio da secretaria competente, fiscalizar as intervenções, acompanhar a recomposição do pavimento e emitir o aceite dos serviços executados.

Art. 12 O descumprimento das disposições desta Lei sujeitará a concessionária às seguintes penalidades administrativas:

I – Advertência por escrito;

II – Multa no valor de 3 (três) UFESP, pela ausência de comunicação prévia da intervenção, quando exigida;

III – Multa diária no valor de 3 (três) UFESP, no caso de descumprimento dos prazos de recomposição, da qualidade dos serviços ou das obrigações previstas nos artigos 3°, 4°,5°,6º e 7º desta Lei.

Parágrafo único. A multa diária incidirá até o efetivo cumprimento da obrigação, sem prejuízo da exigência de recomposição integral do pavimento.

Art. 13 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS, 24 de abril de 2026.

ITALO DONIZETH COSTA ROBERTO
PREFEITO MUNICIPAL

.....

Outros atos oficiais

EXTRATO DE CONVÊNIOS FIRMADOS PELA PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS – 2026.

Assinatura do Termo de Fomento - Saúde, junto à APAE de Sete Barras-SP- no valor de R$ 8.000,00 mensais Prazo: 10 meses.

.....

Atos Administrativos

Editais de notificação

EDITAL DE AUDIÊNCIA PÚBLICA

ÍTALO DONIZETH COSTA ROBERTO, Prefeito do Município de Sete Barras, Estado de São Paulo, torna público que fará realizar AUDIÊNCIA PÚBLICA no próximo dia 29 de abril de 2.026, às 18:00 horas, nas dependências da Câmara Municipal de Sete Barras, com endereço à Rua São Jorge, 100 – Vila Ipiranga – Sete Barras – SP para discussão da elaboração do Projeto da Lei Orçamentária Anual para o exercício financeiro de 2027, em cumprimento ao disposto no artigo 48 da Lei Complementar nº. 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Sete Barras-SP, 24 de abril de 2026.

ÍTALO DONIZETH COSTA ROBERTO
PREFEITO MUNICIPAL

.....

Contas Públicas e Instrumentos de Gestão Fiscal

Demonstrativo de Aplicação no Ensino

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Data: 14/04/2026 10:11:58
Usuário: / 288.***.***-35
(Página: 1 / 1)
Sistema CECAM

Quadro 6 - Aplicações com Recursos Próprios em Ensino - Período: 1º Trimestre / 2026

RECEITAS DE IMPOSTOS		
	PREVISÃO ATUALIZADA PARA O EXERCÍCIO	ARRECADADO ATE O TRIMESTRE
Próprios	4.111.500,00	1.177.077,05
Transferências da União	27.247.000,00	6.526.184,13
Transferências do Estado	32.310.000,00	11.963.838,20
TOTAL	**63.668.500,00**	**19.667.099,38**
Retenções ao FUNDEB	11.292.200,00	3.698.544,17
RECEITAS LÍQUIDAS	**52.376.300,00**	**15.968.555,21**

APLICAÇÃO MÍNIMA CONSTITUCIONAL		
	PARA O EXERCÍCIO (Prev. Atualizada)	ATÉ O TRIMESTRE (Arrecadação)
TOTAL (25%)	15.917.125,00	4.916.774,85

DESPESAS TOTAIS

	DOTAÇÃO ATUALIZADA PARA O EXERCÍCIO		DESPESA EMPENHADA ATÉ O TRIMESTRE		DESPESA LIQUIDADA ATÉ O TRIMESTRE		DESPESA PAGA ATÉ O TRIMESTRE	
	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%
TOTAL	15.606.202,00	24,51	5.626.464,69	28,61	5.076.721,59	25,81	5.064.867,74	25,75
Educação Infantil	3.079.000,00	4,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ensino Fundamental	1.235.002,00	1,94	1.927.920,52	9,80	1.378.177,42	7,01	1.366.323,57	6,95
Retenções ao FUNDEB	11.292.200,00	17,74	3.698.544,17	18,81	3.698.544,17	18,81	3.698.544,17	18,81

DEDUÇÕES

Educação Infantil (-) Ganhos de Aplicações Financeiras	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ensino Fundamental (-) Ganhos de Aplicações Financeiras	314,52	0,00	314,52	0,00	314,52	0,00
FUNDEB RETIDO E NÃO APLICADO NO RETORNO	0,00	0,00	72.022,80	0,37	159.030,06	0,81

DESPESAS LÍQUIDAS

TOTAL	5.626.150,17	28,61	5.004.384,27	25,45	4.905.523,16	24,94
EDUCAÇÃO INFANTIL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
ENSINO FUNDAMENTAL	1.927.606,00	9,80	1.377.862,90	7,01	1.366.009,05	6,95
RETENÇÕES AO FUNDEB	3.698.544,17	18,81	3.626.521,37	18,44	3.539.514,11	18,00

SETE BARRAS, 31 de Março de 2026

ITALO DONIZETH COSTA ROBERTO
RG45.924.927-7
PREFEITO MUNICIPAL

HIGINO JERONIMO DA ROSA JUNIOR
1SP252312/O-4
CONTADOR

CLEUZA MARIA DE PALUDETO SACCON
R.G. 11.472.008-3
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001 e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Data: 14/04/2026 10:11:00
Usuário: / 288.***.***-35
(Página: 1 / 6)
Sistema CECAM

Quadro 3 - Despesas com Educação - Despesas Orçamentárias com Recursos Próprios, Vinculados, FUNDEF e FUNDEB do Exercício e de Exercícios Anteriores

Período: 1º Trimestre / 2026

Função	Sub Função	Fonte Recurso	Cód. Aplicação	Classificação Econômica	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Despesa Paga
SUBFUNÇÕES TÍPICAS DE EDUCAÇÃO									
12 - Educação									
	361 - ENSINO FUNDAMENTAL								
		01 - TESOURO							
			000.0000 -						
12	361	01		3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00
12	361	01		3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00
12	361	01		3.1.90.16.00 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00
12	361	01		3.1.90.94.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
12	361	01		3.3.90.08.00 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E D	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
12	361	01		3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
12	361	01		3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00
12	361	01		3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	300.000,00	73.000,00	0,00	0,00	0,00
12	361	01		3.3.90.46.00 - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00
12	361	01		3.3.90.92.00 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	2.000,00	229.000,00	0,00	0,00	0,00
12	361	01		4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES	2,00	2,00	0,00	0,00	0,00
12	361	01		4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00
			Total da Aplicação: 000.0000		**1.235.002,00**	**1.235.002,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			220.0000 - ENSINO FUNDAMENTAL						
12	361	01	220.0000	3.1.90.11.01 - VENCIMENTOS E SALÁRIOS	0,00	0,00	134.188,99	134.188,99	134.188,99
12	361	01	220.0000	3.1.90.11.37 - GRATIFICAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO	0,00	0,00	30.517,46	30.517,46	30.517,46
12	361	01	220.0000	3.1.90.11.43 - 13º SALÁRIO	0,00	0,00	3.312,20	3.312,20	3.312,20
12	361	01	220.0000	3.1.90.11.45 - FÉRIAS - ABONO CONSTITUCIONAL	0,00	0,00	908,38	908,38	908,38
12	361	01	220.0000	3.1.90.11.46 - FÉRIAS - PAGAMENTO ANTECIPADO	0,00	0,00	7.717,68	7.717,68	7.717,68
12	361	01	220.0000	3.1.90.11.99 - OUTRAS DESPESAS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	0,00	27.757,74	27.757,74	27.757,74
12	361	01	220.0000	3.1.90.13.01 - FGTS	0,00	0,00	15.266,41	15.266,41	15.266,41
12	361	01	220.0000	3.1.90.13.02 - CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - INSS	0,00	0,00	35.245,45	35.245,45	35.245,45
12	361	01	220.0000	3.1.90.16.99 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0,00	0,00	15.962,45	15.962,45	15.962,45
12	361	01	220.0000	3.3.90.39.44 - SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO	0,00	0,00	28.000,00	6.874,14	6.874,14
12	361	01	220.0000	3.3.90.39.58 - SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	0,00	0,00	1.500,00	371,75	371,75
12	361	01	220.0000	3.3.90.39.81 - SERVIÇOS BANCÁRIOS	0,00	0,00	209,28	209,28	209,28
12	361	01	220.0000	3.3.90.46.01 - INDENIZAÇÃO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0,00	0,00	22.938,06	22.938,06	22.938,06
12	361	01	220.0000	3.3.90.92.99 - OUTRAS DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	227.884,80	227.884,80	227.884,80
12	361	01	220.0000	4.4.90.52.99 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	0,00	0,00	5.219,00	3.390,00	3.390,00
			Total da Aplicação: 220.0000		**0,00**	**0,00**	**556.627,90**	**532.544,79**	**532.544,79**
		Total da Fonte de Recurso: 01			**1.235.002,00**	**1.235.002,00**	**556.627,90**	**532.544,79**	**532.544,79**
		02 - TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS							
12	361	02		3.1.90.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	330.000,00	330.000,00	0,00	0,00	0,00
12	361	02		3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	5.584.000,00	5.657.000,00	0,00	0,00	0,00
12	361	02		3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	1.132.000,00	1.132.000,00	0,00	0,00	0,00
12	361	02		3.1.90.16.00 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00
12	361	02		3.1.90.94.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	70.000,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00
12	361	02		3.3.90.08.00 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E D	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00
12	361	02		3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	1.440.000,00	1.078.000,00	0,00	0,00	0,00
12	361	02		3.3.90.35.00 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00
12	361	02		3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
12	361	02		3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	8.975.000,00	9.153.000,00	0,00	0,00	0,00
12	361	02		3.3.90.46.00 - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	320.000,00	320.000,00	0,00	0,00	0,00
12	361	02		3.3.90.92.00 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	22.000,00	22.000,00	0,00	0,00	0,00
12	361	02		4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES	80.000,00	80.000,00	0,00	0,00	0,00
12	361	02		4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	30.000,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00
			Total da Aplicação: 000.0000		**18.055.000,00**	**17.974.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001 e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Data: 14/04/2026 10:11:00
Usuário: / 288.***.***-35
(Página: 2 / 6)
Sistema CECAM

Quadro 3 - Despesas com Educação - Despesas Orçamentárias com Recursos Próprios, Vinculados, FUNDEF e FUNDEB do Exercício e de Exercícios Anteriores

Período: 1º Trimestre / 2026

Função	Sub Função	Fonte Recurso	Cód. Aplicação	Classificação Econômica	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Despesa Paga
			220.0010 - AUXILIO TRANSPORTE ESCOLAR						
12	361	02	220.0010	3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	8.000.000,00	1.179.922,46	1.179.922,46
			Total da Aplicação: 220.0010		**0,00**	**0,00**	**8.000.000,00**	**1.179.922,46**	**1.179.922,46**
			261.0000 - EDUCAÇÃO-FUNDEB-MAGISTÉRIO/PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO						
12	361	02	261.0000	3.1.90.04.99 - OUTRAS CONTRATAÇÕES POR TEMPO DETERMINADO	0,00	0,00	34.442,10	34.442,10	34.442,10
12	361	02	261.0000	3.1.90.11.01 - VENCIMENTOS E SALÁRIOS	0,00	0,00	797.323,26	797.323,26	797.323,26
12	361	02	261.0000	3.1.90.11.33 - GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÕES	0,00	0,00	1.956,82	1.956,82	1.956,82
12	361	02	261.0000	3.1.90.11.37 - GRATIFICAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO	0,00	0,00	59.357,35	59.357,35	59.357,35
12	361	02	261.0000	3.1.90.11.42 - FÉRIAS INDENIZADAS, VENCIDAS E PROPORCIONAIS	0,00	0,00	2.283,17	2.283,17	2.283,17
12	361	02	261.0000	3.1.90.11.43 - 13º SALÁRIO	0,00	0,00	42.657,18	42.657,18	42.657,18
12	361	02	261.0000	3.1.90.11.45 - FÉRIAS - ABONO CONSTITUCIONAL	0,00	0,00	15.567,30	15.567,30	15.567,30
12	361	02	261.0000	3.1.90.11.46 - FÉRIAS - PAGAMENTO ANTECIPADO	0,00	0,00	60,29	60,29	60,29
12	361	02	261.0000	3.1.90.11.99 - OUTRAS DESPESAS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	0,00	21.750,39	21.750,39	21.750,39
12	361	02	261.0000	3.1.90.13.01 - FGTS	0,00	0,00	59.111,97	59.111,97	59.111,97
12	361	02	261.0000	3.1.90.13.02 - CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - INSS	0,00	0,00	241.806,42	241.806,42	241.806,42
			Total da Aplicação: 261.0000		**0,00**	**0,00**	**1.276.316,25**	**1.276.316,25**	**1.276.316,25**
			262.0000 - EDUCAÇÃO-FUNDEB-OUTROS						
12	361	02	262.0000	3.1.90.11.01 - VENCIMENTOS E SALÁRIOS	0,00	0,00	137.774,81	137.774,81	137.774,81
12	361	02	262.0000	3.1.90.11.37 - GRATIFICAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO	0,00	0,00	42.810,93	42.810,93	42.810,93
12	361	02	262.0000	3.1.90.11.43 - 13º SALÁRIO	0,00	0,00	4.725,76	4.725,76	4.725,76
12	361	02	262.0000	3.1.90.11.45 - FÉRIAS - ABONO CONSTITUCIONAL	0,00	0,00	3.906,48	3.906,48	3.906,48
12	361	02	262.0000	3.1.90.11.99 - OUTRAS DESPESAS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	0,00	1.095,48	1.095,48	1.095,48
12	361	02	262.0000	3.1.90.13.01 - FGTS	0,00	0,00	8.424,93	8.424,93	8.424,93
12	361	02	262.0000	3.1.90.13.02 - CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - INSS	0,00	0,00	22.877,62	22.877,62	22.877,62
12	361	02	262.0000	3.3.90.30.01 - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	0,00	0,00	50.814,80	9.496,96	8.097,20
12	361	02	262.0000	3.3.90.30.16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	0,00	0,00	221.930,36	87.511,85	87.511,85
12	361	02	262.0000	3.3.90.30.21 - MATERIAL DE COPA E COZINHA	0,00	0,00	14.252,77	534,51	534,51
12	361	02	262.0000	3.3.90.30.22 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	0,00	0,00	45.675,21	0,00	0,00
12	361	02	262.0000	3.3.90.30.24 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	0,00	0,00	12.990,00	0,00	0,00
12	361	02	262.0000	3.3.90.30.46 - MATERIAL BIBLIOGRÁFICO NÃO IMOBILIZÁVEL	0,00	0,00	288.957,50	288.957,50	203.350,00
12	361	02	262.0000	3.3.90.30.50 - BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS	0,00	0,00	1.215,00	0,00	0,00
12	361	02	262.0000	3.3.90.30.99 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	0,00	0,00	12.397,69	6.633,12	6.633,12
12	361	02	262.0000	3.3.90.39.43 - SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA	0,00	0,00	80.000,00	28.616,39	28.616,39
12	361	02	262.0000	3.3.90.39.44 - SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO	0,00	0,00	110.000,00	33.275,40	33.275,40
12	361	02	262.0000	3.3.90.39.58 - SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	0,00	0,00	7.000,00	1.435,72	1.435,72
12	361	02	262.0000	3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	869.248,73	788.109,77	788.109,77
12	361	02	262.0000	3.3.90.46.01 - INDENIZAÇÃO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0,00	0,00	50.014,92	50.014,92	50.014,92
			Total da Aplicação: 262.0000		**0,00**	**0,00**	**1.986.112,99**	**1.516.202,15**	**1.429.194,89**
			Total da Fonte de Recurso: 02		**18.055.000,00**	**17.974.000,00**	**11.262.429,24**	**3.972.440,86**	**3.885.433,60**
			05 - TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS						
12	361	05		3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	1.135.000,00	1.135.000,00	0,00	0,00	0,00
12	361	05		3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	36.000,00	36.000,00	0,00	0,00	0,00
			Total da Aplicação: 000.0000		**1.171.000,00**	**1.171.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			220.0006 - QUOTA MUNICIPAL						
12	361	05	220.0006	3.3.90.30.01 - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	0,00	0,00	301.289,57	172.737,10	147.556,33
12	361	05	220.0006	3.3.90.30.24 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	0,00	0,00	73,58	73,58	73,58
12	361	05	220.0006	3.3.90.30.39 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	0,00	0,00	176.602,53	173.951,11	145.507,99
12	361	05	220.0006	3.3.90.30.99 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	0,00	0,00	800,00	0,00	0,00
12	361	05	220.0006	3.3.90.39.19 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS	0,00	0,00	20.619,22	18.414,22	18.414,22
12	361	05	220.0006	3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	1.273,00	1.273,00	1.273,00
			Total da Aplicação: 220.0006		**0,00**	**0,00**	**500.657,90**	**366.449,01**	**312.825,12**

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001 e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Data: 14/04/2026 10:11:00
Usuário: / 288.***.***-35
(Página: 3 / 6)
Sistema CECAM

Quadro 3 - Despesas com Educação - Despesas Orçamentárias com Recursos Próprios, Vinculados, FUNDEF e FUNDEB do Exercício e de Exercícios Anteriores

Período: 1º Trimestre / 2026

Função	Sub Função	Fonte Recurso	Cód. Aplicação	Classificação Econômica	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Despesa Paga
		Total da Fonte de Recurso: 05			**1.171.000,00**	**1.171.000,00**	**500.657,90**	**366.449,01**	**312.825,12**
	Total da SubFunção: 361				**20.461.002,00**	**20.380.002,00**	**12.319.715,04**	**4.871.434,66**	**4.730.803,51**
	365 - EDUCAÇÃO INFANTIL								
12	365	02		3.1.90.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	202.000,00	202.000,00	0,00	0,00	0,00
12	365	02		3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	2.024.000,00	2.024.000,00	0,00	0,00	0,00
12	365	02		3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	417.000,00	417.000,00	0,00	0,00	0,00
12	365	02		3.1.90.16.00 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	16.000,00	16.000,00	0,00	0,00	0,00
12	365	02		3.1.90.94.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	35.000,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00
12	365	02		3.3.90.08.00 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E D	21.000,00	21.000,00	0,00	0,00	0,00
12	365	02		3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	397.000,00	402.000,00	0,00	0,00	0,00
12	365	02		3.3.90.35.00 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00
12	365	02		3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	264.000,00	246.000,00	0,00	0,00	0,00
12	365	02		3.3.90.46.00 - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	70.000,00	85.000,00	0,00	0,00	0,00
12	365	02		3.3.90.92.00 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	12.000,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00
12	365	02		4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00
12	365	02		4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00
			Total da Aplicação: 000.0000		**3.500.000,00**	**3.502.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			261.0000 - EDUCAÇÃO-FUNDEB-MAGISTÉRIO/PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO						
12	365	02	261.0000	3.1.90.04.99 - OUTRAS CONTRATAÇÕES POR TEMPO DETERMINADO	0,00	0,00	13.675,20	13.675,20	13.675,20
12	365	02	261.0000	3.1.90.11.01 - VENCIMENTOS E SALÁRIOS	0,00	0,00	450.459,63	450.459,63	450.459,63
12	365	02	261.0000	3.1.90.11.02 - FÉRIAS CONVERTIDAS EM PECÚNIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	365	02	261.0000	3.1.90.11.33 - GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÕES	0,00	0,00	485,15	485,15	485,15
12	365	02	261.0000	3.1.90.11.37 - GRATIFICAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO	0,00	0,00	46.854,85	46.854,85	46.854,85
12	365	02	261.0000	3.1.90.11.43 - 13º SALÁRIO	0,00	0,00	19.682,32	19.682,32	19.682,32
12	365	02	261.0000	3.1.90.11.44 - FÉRIAS - ABONO PECUNIÁRIO	0,00	0,00	2.495,60	2.495,60	2.495,60
12	365	02	261.0000	3.1.90.11.45 - FÉRIAS - ABONO CONSTITUCIONAL	0,00	0,00	6.655,12	6.655,12	6.655,12
12	365	02	261.0000	3.1.90.11.99 - OUTRAS DESPESAS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	0,00	1.319,84	1.319,84	1.319,84
12	365	02	261.0000	3.1.90.13.01 - FGTS	0,00	0,00	34.859,05	34.859,05	34.859,05
12	365	02	261.0000	3.1.90.13.02 - CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - INSS	0,00	0,00	122.790,58	122.790,58	122.790,58
			Total da Aplicação: 261.0000		**0,00**	**0,00**	**699.277,34**	**699.277,34**	**699.277,34**
			262.0000 - EDUCAÇÃO-FUNDEB-OUTROS						
12	365	02	262.0000	3.1.90.11.99 - OUTRAS DESPESAS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	0,00	527,75	527,75	527,75
12	365	02	262.0000	3.3.90.30.16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	0,00	0,00	79.471,40	18.540,38	18.540,38
12	365	02	262.0000	3.3.90.30.21 - MATERIAL DE COPA E COZINHA	0,00	0,00	8.605,00	1.695,17	1.695,17
12	365	02	262.0000	3.3.90.30.22 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	0,00	0,00	41.897,81	0,00	0,00
12	365	02	262.0000	3.3.90.30.24 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	0,00	0,00	813,88	0,00	0,00
12	365	02	262.0000	3.3.90.30.46 - MATERIAL BIBLIOGRÁFICO NÃO IMOBILIZÁVEL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	365	02	262.0000	3.3.90.30.50 - BANDEIRAS, FLÂMULAS E INSÍGNIAS	0,00	0,00	405,00	0,00	0,00
12	365	02	262.0000	3.3.90.30.99 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	0,00	0,00	23.188,06	20.327,90	20.327,90
12	365	02	262.0000	3.3.90.39.43 - SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA	0,00	0,00	30.000,00	13.752,73	13.752,73
12	365	02	262.0000	3.3.90.39.44 - SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO	0,00	0,00	50.000,00	13.402,68	13.402,68
12	365	02	262.0000	3.3.90.39.58 - SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	0,00	0,00	6.500,00	1.158,41	1.158,41
12	365	02	262.0000	3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	38.000,79	23.587,32	23.587,32
12	365	02	262.0000	3.3.90.46.01 - INDENIZAÇÃO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0,00	0,00	32.598,44	32.598,44	32.598,44
			Total da Aplicação: 262.0000		**0,00**	**0,00**	**312.008,13**	**125.590,78**	**125.590,78**
		Total da Fonte de Recurso: 02			**3.500.000,00**	**3.502.000,00**	**1.011.285,47**	**824.868,12**	**824.868,12**
		05 - TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS							
12	365	05		4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	1.420.000,00	0,00	0,00	0,00
			Total da Aplicação: 000.0000		**0,00**	**1.420.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			220.0015 - TRANSFERENCIAS DO FNDE						
12	365	05	220.0015	4.4.90.51.99 - OUTRAS OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	0,00	1.420.000,00	54.963,38	54.963,38

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001 e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Data: 14/04/2026 10:11:00
Usuário: / 288.***.***-35
(Página: 4 / 6)
Sistema CECAM

Quadro 3 - Despesas com Educação - Despesas Orçamentárias com Recursos Próprios, Vinculados, FUNDEF e FUNDEB do Exercício e de Exercícios Anteriores

Período: 1º Trimestre / 2026

Função	Sub Função	Fonte Recurso	Cód. Aplicação	Classificação Econômica	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Despesa Paga
			Total da Aplicação: 220.0015		**0,00**	**0,00**	**1.420.000,00**	**54.963,38**	**54.963,38**
		Total da Fonte de Recurso: 05			**0,00**	**1.420.000,00**	**1.420.000,00**	**54.963,38**	**54.963,38**
	Total da SubFunção: 365				**3.500.000,00**	**4.922.000,00**	**2.431.285,47**	**879.831,50**	**879.831,50**
	366 - EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS								
12	366	02		3.1.90.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00
12	366	02		3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	77.000,00	77.000,00	0,00	0,00	0,00
12	366	02		3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	18.000,00	18.000,00	0,00	0,00	0,00
12	366	02		3.3.90.08.00 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E D	3.000,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00
12	366	02		3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00
12	366	02		3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
12	366	02		3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
12	366	02		3.3.90.46.00 - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
			Total da Aplicação: 000.0000		**150.000,00**	**150.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			261.0000 - EDUCAÇÃO-FUNDEB-MAGISTÉRIO/PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO						
12	366	02	261.0000	3.1.90.11.01 - VENCIMENTOS E SALÁRIOS	0,00	0,00	5.549,70	5.549,70	5.549,70
12	366	02	261.0000	3.1.90.11.37 - GRATIFICAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO	0,00	0,00	812,06	812,06	812,06
12	366	02	261.0000	3.1.90.11.43 - 13º SALÁRIO	0,00	0,00	1.921,00	1.921,00	1.921,00
12	366	02	261.0000	3.1.90.13.01 - FGTS	0,00	0,00	269,24	269,24	269,24
12	366	02	261.0000	3.1.90.13.02 - CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - INSS	0,00	0,00	582,85	582,85	582,85
			Total da Aplicação: 022610000		**0,00**	**0,00**	**9.134,85**	**9.134,85**	**9.134,85**
		Total da Fonte de Recurso: 02			**150.000,00**	**150.000,00**	**9.134,85**	**9.134,85**	**9.134,85**
	Total da SubFunção: 366				**150.000,00**	**150.000,00**	**9.134,85**	**9.134,85**	**9.134,85**
Total da SubFunções Típicas					**24.111.002,00**	**25.452.002,00**	**14.760.135,36**	**5.760.401,01**	**5.619.769,86**

SUBFUNÇÕES ATÍPICAS DE EDUCAÇÃO

12 - Educação									
	122 - Administração Geral								
		01 - TESOURO							
			000.0000 -						
12	122	01		3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.304.000,00	1.164.000,00	0,00	0,00	0,00
12	122	01		3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	249.000,00	249.000,00	0,00	0,00	0,00
12	122	01		3.1.90.16.00 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	65.000,00	65.000,00	0,00	0,00	0,00
12	122	01		3.1.90.94.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00
12	122	01		3.3.90.08.00 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E D	6.000,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00
12	122	01		3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00
12	122	01		3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	69.000,00	139.000,00	0,00	0,00	0,00
12	122	01		3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	25.000,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00
12	122	01		3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.087.000,00	975.500,00	0,00	0,00	0,00
12	122	01		3.3.90.46.00 - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	151.000,00	291.000,00	0,00	0,00	0,00
12	122	01		3.3.90.92.00 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	7.000,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00
12	122	01		4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES	13.000,00	13.000,00	0,00	0,00	0,00
12	122	01		4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	10.000,00	130.500,00	0,00	0,00	0,00
			Total da Aplicação: 000.0000		**3.000.000,00**	**3.079.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			220.0000 - ENSINO FUNDAMENTAL						
12	122	01	220.0000	3.1.90.11.01 - VENCIMENTOS E SALÁRIOS	0,00	0,00	171.244,37	171.244,37	171.244,37
12	122	01	220.0000	3.1.90.11.33 - GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIO DE FUNÇÕES	0,00	0,00	258,77	258,77	258,77
12	122	01	220.0000	3.1.90.11.37 - GRATIFICAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO	0,00	0,00	35.802,12	35.802,12	35.802,12
12	122	01	220.0000	3.1.90.11.43 - 13º SALÁRIO	0,00	0,00	10.974,78	10.974,78	10.974,78

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001 e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Data: 14/04/2026 10:11:00
Usuário: / 288.***.***-35
(Página: 5 / 6)
Sistema CECAM

Quadro 3 - Despesas com Educação - Despesas Orçamentárias com Recursos Próprios, Vinculados, FUNDEF e FUNDEB do Exercício e de Exercícios Anteriores

Período: 1º Trimestre / 2026

Função	Sub Função	Fonte Recurso	Cód. Aplicação	Classificação Econômica	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Despesa Paga
12	122	01	220.0000	3.1.90.11.44 - FÉRIAS - ABONO PECUNIÁRIO	0,00	0,00	1.684,20	1.684,20	1.684,20
12	122	01	220.0000	3.1.90.11.45 - FÉRIAS - ABONO CONSTITUCIONAL	0,00	0,00	4.868,56	4.868,56	4.868,56
12	122	01	220.0000	3.1.90.11.99 - OUTRAS DESPESAS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	0,00	619,62	619,62	619,62
12	122	01	220.0000	3.1.90.13.01 - FGTS	0,00	0,00	10.025,07	10.025,07	10.025,07
12	122	01	220.0000	3.1.90.13.02 - CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - INSS	0,00	0,00	32.481,11	32.481,11	32.481,11
12	122	01	220.0000	3.1.90.16.99 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0,00	0,00	2.624,14	2.624,14	2.624,14
12	122	01	220.0000	3.3.90.14.14 - DIÁRIAS NO PAIS	0,00	0,00	3.300,00	3.300,00	3.300,00
12	122	01	220.0000	3.3.90.30.07 - GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	0,00	0,00	5.408,00	5.408,00	5.408,00
12	122	01	220.0000	3.3.90.30.16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	0,00	0,00	22.110,18	9.411,19	9.411,19
12	122	01	220.0000	3.3.90.30.21 - MATERIAL DE COPA E COZINHA	0,00	0,00	3.870,29	157,49	157,49
12	122	01	220.0000	3.3.90.30.22 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	0,00	0,00	3.400,98	0,00	0,00
12	122	01	220.0000	3.3.90.30.23 - UNIFORMES, TECIDOS E AVIAMENTOS	0,00	0,00	70.354,00	0,00	0,00
12	122	01	220.0000	3.3.90.30.24 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS	0,00	0,00	2.906,13	0,00	0,00
12	122	01	220.0000	3.3.90.30.39 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	0,00	0,00	9.079,56	9.079,56	9.079,56
12	122	01	220.0000	3.3.90.30.99 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	0,00	0,00	14.958,48	14.902,43	13.604,43
12	122	01	220.0000	3.3.90.39.19 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS	0,00	0,00	4.480,00	4.480,00	4.480,00
12	122	01	220.0000	3.3.90.39.43 - SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA	0,00	0,00	51.000,00	15.878,72	15.878,72
12	122	01	220.0000	3.3.90.39.44 - SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO	0,00	0,00	20.000,00	1.716,69	1.716,69
12	122	01	220.0000	3.3.90.39.58 - SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	0,00	0,00	4.000,00	1.259,34	1.259,34
12	122	01	220.0000	3.3.90.39.63 - SERVIÇOS GRÁFICOS E EDITORIAIS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12	122	01	220.0000	3.3.90.39.72 - VALE-TRANSPORTE	0,00	0,00	6.644,00	607,10	607,10
12	122	01	220.0000	3.3.90.39.81 - SERVIÇOS BANCÁRIOS	0,00	0,00	1.137,96	1.137,96	1.137,96
12	122	01	220.0000	3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	477.877,78	205.252,83	195.893,98
12	122	01	220.0000	3.3.90.46.01 - INDENIZAÇÃO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0,00	0,00	277.112,08	277.112,08	277.112,08
12	122	01	220.0000	3.3.90.92.99 - OUTRAS DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	0,00	0,00	10,00	10,00	10,00
12	122	01	220.0000	4.4.90.52.12 - APARELHOS E UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	0,00	0,00	32.340,00	0,00	0,00
12	122	01	220.0000	4.4.90.52.42 - MOBILIÁRIO EM GERAL	0,00	0,00	1.832,75	0,00	0,00
12	122	01	220.0000	4.4.90.52.99 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	0,00	0,00	94.295,69	30.744,50	29.547,50
			Total da Aplicação: 220.0000		**0,00**	**0,00**	**1.376.700,62**	**851.040,63**	**839.186,78**
		Total da Fonte de Recurso: 01			**3.000.000,00**	**3.079.000,00**	**1.376.700,62**	**851.040,63**	**839.186,78**
	Total da SubFunção: 122				**3.000.000,00**	**3.079.000,00**	**1.376.700,62**	**851.040,63**	**839.186,78**
	306 - Alimentação e Nutrição								
12	306	01		3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	416.300,00	416.300,00	0,00	0,00	0,00
			Total da Aplicação: 000.0000		**416.300,00**	**416.300,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
		Total da Fonte de Recurso: 01			**416.300,00**	**416.300,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
		05 - TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS							
12	306	05		3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	483.700,00	483.700,00	0,00	0,00	0,00
			Total da Aplicação: 000.0000		**483.700,00**	**483.700,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			210.0001 - PNAE PRE ESCOLA						
12	306	05	210.0001	3.3.90.30.07 - GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	0,00	0,00	85.844,86	32.622,34	18.915,05
			Total da Aplicação: 210.0001		**0,00**	**0,00**	**85.844,86**	**32.622,34**	**18.915,05**
			210.0002 - PNAE CRECHE						
12	306	05	210.0002	3.3.90.30.07 - GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	0,00	0,00	93.287,38	27.533,18	14.859,91
			Total da Aplicação: 210.0002		**0,00**	**0,00**	**93.287,38**	**27.533,18**	**14.859,91**
			220.0001 - PNAE FUNDAMENTAL						
12	306	05	220.0001	3.3.90.30.07 - GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	0,00	0,00	169.784,93	60.823,86	11.071,70
			Total da Aplicação: 052200001		**0,00**	**0,00**	**169.784,93**	**60.823,86**	**11.071,70**
		Total da Fonte de Recurso: 05			**483.700,00**	**483.700,00**	**348.917,17**	**120.979,38**	**44.846,66**
	Total da SubFunção: 306				**900.000,00**	**900.000,00**	**348.917,17**	**120.979,38**	**44.846,66**

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001 e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Data: 14/04/2026 10:11:00
Usuário: / 288.***.***-35
(Página: 6 / 6)
Sistema CECAM

Quadro 3 - Despesas com Educação - Despesas Orçamentárias com Recursos Próprios, Vinculados, FUNDEF e FUNDEB do Exercício e de Exercícios Anteriores

Período: 1º Trimestre / 2026

Função	Sub Função	Fonte Recurso	Cód. Aplicação	Classificação Econômica	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Despesa Paga
Total da SubFunções Atípicas					**3.900.000,00**	**3.979.000,00**	**1.725.617,79**	**972.020,01**	**884.033,44**
Total da Função: 12					**28.011.002,00**	**29.431.002,00**	**16.485.753,15**	**6.732.421,02**	**6.503.803,30**

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001 e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Data: 14/04/2026 10:09:36
Usuário: / 288.***.***-35
(Página: 1 / 2)
Sistema CECAM

QUADRO 1 - RECEITAS DE IMPOSTOS - Base de Cálculo para Aplicação no Ensino - Período: 1º Trimestre / 2026

DISCRIMINAÇÃO	PREVISÃO INICIAL DO EXERCÍCIO	PREVISÃO ATUALIZADA	ATÉ O TRIMESTRE
A) RECEITAS TOTAIS DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS			
PRÓPRIOS	**4.111.500,00**	**4.111.500,00**	**1.177.077,05**
IMPOSTOS	**3.822.500,00**	**3.822.500,00**	**1.088.998,47**
1.1.1.2.50.0.1.00.00.00 - IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - PRINCIPAL	757.000,00	757.000,00	69.231,17
1.1.1.2.53.0.1.00.00.00 - IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSÃO 'INTER VIVOS' DE BENS IMÓVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMÓVEIS	192.000,00	192.000,00	59.686,75
1.1.1.3.03.1.1.00.00.00 - IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO - PRINCIPAL	1.222.500,00	1.222.500,00	450.556,00
1.1.1.4.51.1.1.00.00.00 - IMPOSTO SOBRE SERVICOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSON - PRINCIPAL	1.651.000,00	1.651.000,00	509.524,55
DÍVIDA ATIVA DE IMPOSTOS	**174.000,00**	**174.000,00**	**56.252,20**
1.1.1.2.50.0.3.00.00.00 - IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA	169.000,00	169.000,00	54.280,97
1.1.1.2.53.0.3.00.00.00 - IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSÃO 'INTER VIVOS' DE BENS IMÓVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMÓVEIS	2.000,00	2.000,00	0,00
1.1.1.4.51.1.3.00.00.00 - IMPOSTO SOBRE SERVICOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSON - DÍVIDA ATIVA	3.000,00	3.000,00	1.971,23
JUROS E MULTAS DE IMPOSTOS E DE DÍVIDA ATIVA DE IMPOSTOS	**115.000,00**	**115.000,00**	**31.826,38**
1.1.1.2.50.0.2.00.00.00 - IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - MULTAS E JUROS	11.000,00	11.000,00	16,79
1.1.1.2.50.0.4.00.00.00 - IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	92.000,00	92.000,00	28.280,67
1.1.1.2.53.0.2.00.00.00 - IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSÃO 'INTER VIVOS' DE BENS IMÓVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMÓVEIS	1.000,00	1.000,00	0,00
1.1.1.2.53.0.4.00.00.00 - IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSÃO 'INTER VIVOS' DE BENS IMÓVEIS E DE DIREITOS REAIS SOBRE IMÓVEIS	1.000,00	1.000,00	0,00
1.1.1.4.51.1.2.00.00.00 - IMPOSTO SOBRE SERVICOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSON - MULTAS E JUROS	7.000,00	7.000,00	3.528,92
1.1.1.4.51.1.4.00.00.00 - IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN - DÍVIDA ATIVA - MULTAS E JUROS	3.000,00	3.000,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS	**59.537.000,00**	**59.557.000,00**	**18.490.022,33**
FEDERAIS	**27.247.000,00**	**27.247.000,00**	**6.526.184,13**
1.7.1.1.51.1.1.00.00.00 - COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPACÃO DOS MUNICÍPIOS - COTA MENSAL - PRINCIPAL	24.130.000,00	24.130.000,00	6.521.681,33
1.7.1.1.51.2.1.00.00.00 - COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPACÃO DO MUNICÍPIOS - COTAS EXTRAORDINÁRIAS - PRINCIPAL	3.076.000,00	3.076.000,00	0,00
1.7.1.1.52.0.1.00.00.00 - COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL - PRINCIPAL	41.000,00	41.000,00	4.502,80
ESTADUAIS	**32.290.000,00**	**32.310.000,00**	**11.963.838,20**
1.7.2.1.50.0.1.00.00.00 - COTA-PARTE DO ICMS - PRINCIPAL	29.852.000,00	29.872.000,00	10.562.463,03
1.7.2.1.51.0.1.00.00.00 - COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	2.237.000,00	2.237.000,00	1.326.368,81
1.7.2.1.52.0.1.00.00.00 - COTA-PARTE DO IPI - MUNICÍPIOS - PRINCIPAL	201.000,00	201.000,00	75.006,36
TOTAIS	**63.648.500,00**	**63.668.500,00**	**19.667.099,38**
B) DEDUCÕES PARA FORMAÇÃO DO FUNDEB **			
REDUCÕES DE TRANSFERÊNCIAS*	**11.292.200,00**	**11.292.200,00**	**3.698.544,17**
FEDERAIS	**4.834.200,00**	**4.834.200,00**	**1.305.155,67**
1.7.1.1.51.1.1.00.00.00 - COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPACÃO DOS MUNICÍPIOS - COTA MENSAL - PRINCIPAL	4.826.000,00	4.826.000,00	1.304.336,16
1.7.1.1.52.0.1.00.00.00 - COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORIAL RURAL - PRINCIPAL	8.200,00	8.200,00	819,51
ESTADUAIS	**6.458.000,00**	**6.458.000,00**	**2.393.388,50**
1.7.2.1.50.0.1.00.00.00 - COTA-PARTE DO ICMS - PRINCIPAL	5.970.400,00	5.970.400,00	2.112.492,54
1.7.2.1.51.0.1.00.00.00 - COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	447.400,00	447.400,00	265.813,67
1.7.2.1.52.0.1.00.00.00 - COTA-PARTE DO IPI - MUNICÍPIOS - PRINCIPAL	40.200,00	40.200,00	15.082,29
LÍQUIDO DE TRANSFERÊNCIAS	**52.356.300,00**	**52.376.300,00**	**15.968.555,21**

FONTE = 'BALANCETE CONSOLIDADO

* VALORES BRUTOS

** VALORES ABSOLUTOS

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001 e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Data: 14/04/2026 10:09:36
Usuário: / 288.***.***-35
(Página: 2 / 2)
Sistema CECAM

QUADRO 1 - RECEITAS DE IMPOSTOS - Base de Cálculo para Aplicação no Ensino - Período: 1º Trimestre / 2026

SETE BARRAS, 31 de Março de 2026

ITALO DONIZETH COSTA ROBERTO RG45.924.927-7 PREFEITO MUNICIPAL	HIGINO JERONIMO DA ROSA JUNIOR 1SP252312/O-4 CONTADOR	CLEUZA MARIA DE PALUDETO SACCON R.G. 11.472.008-3 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Data: 14/04/2026 10:10:12
Usuário: / 288.***.***-35
(Página: 1 / 2)
Sistema CECAM

QUADRO 2 - RELATÓRIO DAS RECEITAS VINCULADAS DE EDUCAÇÃO - Período: 1º Trimestre / 2026

FONTE	CÓD. APLIC.	CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA RECEITA	PREV.INICIAL	PREV.ATUALIZADA	ARREC. ATÉ O TRIMESTRE
		RECEITAS VINCULADAS (EXCETO FUNDEB)			
		02 - TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS	**8.018.000,00**	**8.018.000,00**	**1.604.442,63**
	02.220.0010	17295201 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DESTINADOS A PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO - PRINCIPAL	8.018.000,00	8.018.000,00	1.534.949,88
	02.220.0017	24295101 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DESTINADOS A PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO - PRINCIPAL	0,00	0,00	69.492,75
		05 - TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	**1.650.700,00**	**1.650.700,00**	**1.950,00**
	05.282.0000	17145001 - TRANSFERÊNCIAS DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO - PRINCIPAL	1.250.000,00	1.250.000,00	0,00
	05.293.0000	17145101 - TRANSFERÊNCIAS DIRETAS DO FNDE REFERENTES AO PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA - PDDE - PRINCIPAL	2.700,00	2.700,00	0,00
	05.220.0001	17145201 - TRANSFERÊNCIAS REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE - PRINCIPAL	4.000,00	4.000,00	1.950,00
	05.283.0000	17145201 - TRANSFERÊNCIAS REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE - PRINCIPAL	55.000,00	55.000,00	0,00
	05.284.0000	17145201 - TRANSFERÊNCIAS REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE - PRINCIPAL	63.000,00	63.000,00	0,00
	05.285.0000	17145201 - TRANSFERÊNCIAS REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR - PNAE - PRINCIPAL	116.000,00	116.000,00	0,00
	05.288.0000	17145301 - TRANSFERÊNCIAS REFERENTES AO PROGRAMA NACIONAL DE APOIO AO TRANSPORTE DO ESCOLAR - PNATE - PRINCIPAL	160.000,00	160.000,00	0,00
		APLICAÇÕES FINANCEIRAS			
		01 - TESOURO	**2.000,00**	**2.000,00**	**9.909,36**
	01.220.0000	13210111 - REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - GERAL - PRINCIPAL	1.000,00	1.000,00	9.594,84
	01.221.0000	13210111 - REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - GERAL - PRINCIPAL	1.000,00	1.000,00	314,52
		02 - TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS	**37.000,00**	**37.000,00**	**2.609,36**
	02.220.0010	13210111 - REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - GERAL - PRINCIPAL	37.000,00	37.000,00	2.609,36
		05 - TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	**4.000,00**	**4.000,00**	**1.565,43**
	05.220.0001	13210111 - REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - GERAL - PRINCIPAL	1.000,00	1.000,00	370,00
	05.220.0006	13210111 - REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - GERAL - PRINCIPAL	2.000,00	2.000,00	1.146,91
	05.220.0013	13210111 - REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS - GERAL - PRINCIPAL	1.000,00	1.000,00	48,52
		SUBTOTAL DE RECEITAS VINCULADAS (EXCETO FUNDEB)	**9.711.700,00**	**9.711.700,00**	**1.620.476,78**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Data: 14/04/2026 10:10:12
Usuário: / 288.***.***-35
(Página: 2 / 2)
Sistema CECAM

QUADRO 2 - RELATÓRIO DAS RECEITAS VINCULADAS DE EDUCAÇÃO - Período: 1º Trimestre / 2026

FONTE	CÓD. APLIC.	CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA DA RECEITA	PREV.INICIAL	PREV.ATUALIZADA	ARREC. ATÉ O TRIMESTRE
		FUNDEB			
TRANSFERÊNCIAS					
		02 - TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS	**13.282.000,00**	**13.282.000,00**	**3.806.953,78**
	02.260.0000	**17515001 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇ**	**13.282.000,00**	**13.282.000,00**	**3.806.953,78**
	02.260.0000	17515001 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDO DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO BÁSICA E DE VALORIZAÇÃ	13.282.000,00	13.282.000,00	3.806.953,78
		05 - TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	**0,00**	**0,00**	**196.348,38**
	05.260.7002	**17155001 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DE COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAT - PRINCIPAL**	**0,00**	**0,00**	**192.627,63**
	05.260.7002	17155001 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DE COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAT - PRINCIPAL	0,00	0,00	192.627,63
	05.260.7004	**17155301 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDEB DESTINADOS À CRIAÇÃO DE MATRÍCULAS ETI**	**0,00**	**0,00**	**3.720,75**
	05.260.7004	17155301 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO FUNDEB DESTINADOS À CRIAÇÃO DE MATRÍCULAS ETI	0,00	0,00	3.720,75
APLICAÇÕES FINANCEIRAS					
SUBTOTAL DE FUNDEB			**13.282.000,00**	**13.282.000,00**	**4.003.302,16**
T O T A L			**22.993.700,00**	**22.993.700,00**	**5.623.778,94**

RECEITAS DA COMPLEMENTAÇÃO DO FUNDEB

			TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS	REC. APLIC FINANCEIRAS
		COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO VAAT		
		05 - TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS	**192.627,63**	**0,00**
	05.260.7002	- TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DE COMPLEMENTAÇÃO DA UNIÃO AO FUNDEB - VAAT - PRINCIPAL	192.627,63	0,00

SETE BARRAS, 31 de Março de 2026

ITALO DONIZETH COSTA ROBERTO
RG45.924.927-7
PREFEITO MUNICIPAL

HIGINO JERONIMO DA ROSA JUNIOR
1SP252312/O-4
CONTADOR

CLEUZA MARIA DE PALUDETO SACCON
R.G. 11.472.008-3
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001 e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

Demonstrativo de Aplicação no FUNDEB

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Data: 14/04/2026 10:11:38
Usuário: / 288.***.***-35
(Página: 1 / 2)
Sistema CECAM

QUADRO 5 - Aplicações Com Recursos do FUNDEB - Período: 1º Trimestre / 2026

RECEITAS DO FUNDEB		
	PREVISÃO ATUALIZADA PARA O EXERCICÍO	RECEBIDO ATÉ O TRIMESTRE
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS, exceto VAAR(I)	13.282.000,00	4.003.302,16
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS, VAAR(II)	0,00	0,00
RECEITAS DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS, exceto VAAR (III)	0,00	4.530,73
RECEITAS DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS, VAAR (IV)	0,00	0,00
TOTAL (I+II+III+IV)	**13.282.000,00**	**4.007.832,89**
APLICAÇÕES MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS		
TOTAL, exceto VAAR (I+III)	**13.282.000,00**	**4.007.832,89**
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO* (70% do Total exceto VAAR)	9.297.400,00	2.805.483,02

RETENÇÕES AO FUNDEB			
PREVISÃO ATUALIZADA PARA O EXERCÍCIO		RETIDO ATÉ O TRIMESTRE	
11.292.200,00		3.698.544,17	
APURAÇÃO DO RESULTADO DO FUNDEB ATÉ O TRIMESTRE			
TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS		RETENÇÕES	
4.003.302,16		3.698.544,17	
DIFERENÇA (RECEBIDO - RETIDO)			
GANHO	304.757,99	PERDA	0,00

DESPESAS TOTAIS								
	DOTAÇÃO ATUALIZADA PARA O EXERCÍCIO		DESPESA EMPENHADA ATÉ O TRIMESTRE		DESPESA LIQUIDADA ATÉ O TRIMESTRE		DESPESA PAGA ATÉ O TRIMESTRE	
	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%
TOTAL	24.217.000,00	182,33	4.282.849,56	106,86	3.626.521,37	90,49	3.539.514,11	88,31
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO*	9.913.000,00	74,63	1.984.728,44	49,52	1.984.728,44	49,52	1.984.728,44	49,52
OUTRAS E VAAR	14.304.000,00		2.298.121,12		1.641.792,93		1.554.785,67	
DESPESAS LÍQUIDAS								
TOTAL			4.282.849,56	106,86	3.626.521,37	90,49	3.539.514,11	88,31
PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO			1.984.728,44	49,52	1.984.728,44	49,52	1.984.728,44	49,52
OUTRAS E VAAR			2.298.121,12		1.641.792,93		1.554.785,67	

Recursos recebidos a título de Complementação da União VAAT - Aplicação em Despesas de Capital - Art. 27 Lei 14.113/2020

Total da Complementação da União VAAT Arrecadado	**0,00**
Percentual Mínimo de Aplicação - Despesa de Capital (15%)	**0,00**

	DESPESA EMPENHADA		DESPESA LIQUIDADA		DESPESA PAGA	
	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%
Complementação da União VAAT - Despesas de Capital	0,00		0,00		0,00	

Recursos recebidos a título de Complementação da União VAAT - Aplicação em Educação Infantil - Art. 28 Lei 14.113/2020

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Data: 14/04/2026 10:11:38
Usuário: / 288.***.***-35
(Página: 2 / 2)
Sistema CECAM

QUADRO 5 - Aplicações Com Recursos do FUNDEB - Período: 1º Trimestre / 2026

Total da Complementação da União VAAT Arrecadado	**0,00**
Percentual Mínimo de Aplicação - Educação Infantil (50%)	**0,00**

	DESPESA EMPENHADA		DESPESA LIQUIDADA		DESPESA PAGA	
	VALOR	%	VALOR	%	VALOR	%
Complementação da União VAAT - Educação Infantil	0,00		0,00	0,00		

SETE BARRAS, 31 de Março de 2026

ITALO DONIZETH COSTA ROBERTO
RG45.924.927-7
PREFEITO MUNICIPAL

HIGINO JERONIMO DA ROSA JUNIOR
1SP252312/O-4
CONTADOR

CLEUZA MARIA DE PALUDETO SACCON
R.G. 11.472.008-3
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Demonstrativo de Aplicação na Saúde

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Data: 14/04/2026 10:14:45
Usuário: / 288.***.***-35
(Página: 1 / 1)
Sistema CECAM

QUADRO 5 - APLICAÇÃO DOS RECURSOS PRÓPRIOS EM SAÚDE - Período: Janeiro à Março de 2026

RECEITAS	PREVISÃO NO EXERCÍCIO	ARRECADAÇÃO ATÉ O MÊS
RECEITA DE IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS	**60.592.500,00**	**19.667.099,38**
VALOR MÍNIMO A APLICAR (15%)	9.088.875,00	2.950.064,91

APURAÇÃO DO PERCENTUAL APLICADO NA SAÚDE	DOTAÇÃO ATUALIZADA PARA O EXERCÍCIO	ATÉ O MÊS		
		EMPENHADA	LIQUIDADA	PAGA
DESPESA TOTAL COM RECURSOS PRÓPRIOS	**15.937.800,00**	**6.825.066,43**	**3.657.374,39**	**3.352.370,55**
(-) DESPESAS COM APOSENTADORIAS - (3.1.90.01.00)	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) DESPESAS COM PENSÕES - (3.1.90.03.00)	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DAS DEDUÇÕES	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
DESPESAS LÍQUIDAS DA SAÚDE	**15.937.800,00**	**6.825.066,43**	**3.657.374,39**	**3.352.370,55**
PERCENTUAL DE APLICAÇÃO	**26,30**	**34,70**	**18,60**	**17,05**

SETE BARRAS, 31 de Março de 2026

ITALO DONIZETH COSTA ROBERTO
RG45.924.927-7
PREFEITO MUNICIPAL

HIGINO JERONIMO DA ROSA JUNIOR
1SP252312/O-4
CONTADOR

PAULO DE OLIVEIRA ROCHA
R.G. 35.419.716-2
SECRETARIO DE SAUDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Data: 14/04/2026 10:13:51
Usuário: / 288.***.***-35
(Página: 1 / 7)
Sistema CECAM

Quadro 3 - Despesas com Saúde - Despesas Orçamentárias com Recursos Próprios, Vinculados do Exercício e de Exercícios Anteriores

Período: Janeiro à Março de 2026

Função	Sub Função	Fonte Recurso	Cód. Aplicação	Classificação Econômica	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Despesa Paga
SUBFUNÇÕES TÍPICAS DE SAÚDE									
10 - Saúde									
	301 - ATENÇÃO BÁSICA								
		01 - TESOURO							
				3.1.90.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
				3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	700.000,00	648.000,00	274.268,76	274.268,76	274.268,76
				3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	200.000,00	200.000,00	136.948,95	136.948,95	136.948,95
				3.1.90.16.00 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	5.000,00	7.000,00	5.918,73	5.918,73	5.918,73
				3.3.50.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00
				3.3.90.08.00 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E D	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
				3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	2.000,00	2.000,00	1.165,45	1.165,45	0,00
				3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
				3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	50.000,00	50.000,00	12.081,00	1.006,00	1.006,00
				3.3.90.46.00 - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	180.000,00	180.000,00	52.395,89	52.395,89	52.395,89
				4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	25.000,00	25.000,00	18.484,00	12.994,00	12.994,00
			Total da Fonte: 01		**1.674.000,00**	**1.674.000,00**	**501.262,78**	**484.697,78**	**483.532,33**
			310.0000 - SAÚDE–GERAL						
10	301	01	310.0000	3.1.90.11.01 - VENCIMENTOS E SALÁRIOS	0,00	0,00	197.469,63	197.469,63	197.469,63
10	301	01	310.0000	3.1.90.11.37 - GRATIFICAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO	0,00	0,00	50.852,22	50.852,22	50.852,22
10	301	01	310.0000	3.1.90.11.43 - 13º SALÁRIO	0,00	0,00	11.506,08	11.506,08	11.506,08
10	301	01	310.0000	3.1.90.11.45 - FÉRIAS - ABONO CONSTITUCIONAL	0,00	0,00	5.867,99	5.867,99	5.867,99
10	301	01	310.0000	3.1.90.11.46 - FÉRIAS - PAGAMENTO ANTECIPADO	0,00	0,00	5.978,19	5.978,19	5.978,19
10	301	01	310.0000	3.1.90.11.99 - OUTRAS DESPESAS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	0,00	2.594,65	2.594,65	2.594,65
10	301	01	310.0000	3.1.90.13.01 - FGTS	0,00	0,00	42.995,19	42.995,19	42.995,19
10	301	01	310.0000	3.1.90.13.02 - CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - INSS	0,00	0,00	93.953,76	93.953,76	93.953,76
10	301	01	310.0000	3.1.90.16.99 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0,00	0,00	5.918,73	5.918,73	5.918,73
10	301	01	310.0000	3.3.90.30.09 - MATERIAL FARMACOLÓGICO	0,00	0,00	1.165,45	1.165,45	0,00
10	301	01	310.0000	3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	12.081,00	1.006,00	1.006,00
10	301	01	310.0000	3.3.90.46.01 - INDENIZAÇÃO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0,00	0,00	52.395,89	52.395,89	52.395,89
10	301	01	310.0000	4.4.90.52.08 - APARELHOS, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS MÉDICO-O	0,00	0,00	5.490,00	0,00	0,00
10	301	01	310.0000	4.4.90.52.99 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	0,00	0,00	12.994,00	12.994,00	12.994,00
			Total da Aplicação: 310.0000		**0,00**	**0,00**	**501.262,78**	**484.697,78**	**483.532,33**
		Total Geral da Fonte de Recurso: 1			**1.674.000,00**	**1.674.000,00**	**501.262,78**	**484.697,78**	**483.532,33**
		02 - TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS							
				3.3.50.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	350.000,00	350.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
				3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	112.000,00	112.000,00	43.864,33	0,00	0,00
				3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	245.000,00	563.200,00	318.188,25	23.694,00	23.694,00
				4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	102.574,00	0,00	0,00	0,00
			Total da Fonte: 02		**707.000,00**	**1.127.774,00**	**562.052,58**	**223.694,00**	**223.694,00**
			300.0042 - PISO DE ATENÇÃO BASICA ESTADUAL						
10	301	02	300.0042	3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			Total da Aplicação: 300.0042		**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
			301.0000 - ATENÇÃO BÁSICA						

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001 e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Data: 14/04/2026 10:13:51
Usuário: / 288.***.***-35
(Página: 2 / 7)
Sistema CECAM

Quadro 3 - Despesas com Saúde - Despesas Orçamentárias com Recursos Próprios, Vinculados do Exercício e de Exercícios Anteriores

Período: Janeiro à Março de 2026

Função	Sub Função	Fonte Recurso	Cód. Aplicação	Classificação Econômica	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Despesa Paga
10	301	02	301.0000	3.3.50.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
10	301	02	301.0000	3.3.90.30.36 - MATERIAL HOSPITALAR	0,00	0,00	36.339,33	0,00	0,00
10	301	02	301.0000	3.3.90.30.99 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	0,00	0,00	7.525,00	0,00	0,00
10	301	02	301.0000	3.3.90.39.50 - SERVIÇO MÉDICO-HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO E LAB	0,00	0,00	318.188,25	23.694,00	23.694,00
			Total da Aplicação: 301.0000		**0,00**	**0,00**	**562.052,58**	**223.694,00**	**223.694,00**
		Total Geral da Fonte de Recurso: 2			**707.000,00**	**1.127.774,00**	**562.052,58**	**223.694,00**	**223.694,00**
		05 - TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS							
				3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	2.000.000,00	2.000.000,00	423.168,61	423.168,61	423.168,61
				3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	500.000,00	500.000,00	47.565,73	47.565,73	47.565,73
				3.3.50.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.529.000,00	1.529.000,00	320.000,00	320.000,00	320.000,00
				3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	500.000,00	500.000,00	243.930,38	0,00	0,00
				3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	500.000,00	500.000,00	223.500,00	223.276,50	223.276,50
				4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	0,00	205.147,00	0,00	0,00	0,00
			Total da Fonte: 05		**5.029.000,00**	**5.234.147,00**	**1.258.164,72**	**1.014.010,84**	**1.014.010,84**
			300.0008 - PAB FIXO						
10	301	05	300.0008	3.3.90.30.09 - MATERIAL FARMACOLÓGICO	0,00	0,00	4.439,92	0,00	0,00
10	301	05	300.0008	3.3.90.30.36 - MATERIAL HOSPITALAR	0,00	0,00	5.764,72	0,00	0,00
			Total da Aplicação: 300.0008		**0,00**	**0,00**	**10.204,64**	**0,00**	**0,00**
			300.0018 - TETO MEDIA E ALTA COMPLEXIDADE						
10	301	05	300.0018	3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	223.500,00	223.276,50	223.276,50
			Total da Aplicação: 300.0018		**0,00**	**0,00**	**223.500,00**	**223.276,50**	**223.276,50**
			301.0000 - ATENÇÃO BÁSICA						
10	301	05	301.0000	3.3.50.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	320.000,00	320.000,00	320.000,00
10	301	05	301.0000	3.3.90.30.09 - MATERIAL FARMACOLÓGICO	0,00	0,00	233.725,74	0,00	0,00
			Total da Aplicação: 301.0000		**0,00**	**0,00**	**553.725,74**	**320.000,00**	**320.000,00**
			313.0000 - TRANSFERÊNCIAS PROVENIENTES DO GOVERNO FEDERAL DESTINADAS AO VENCIMENTO DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE E DOS AGENTES DE COMBATE ÀS ENDEMIAS						
10	301	05	313.0000	3.1.90.11.01 - VENCIMENTOS E SALÁRIOS	0,00	0,00	338.664,13	338.664,13	338.664,13
10	301	05	313.0000	3.1.90.11.37 - GRATIFICAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO	0,00	0,00	32.320,52	32.320,52	32.320,52
10	301	05	313.0000	3.1.90.11.43 - 13º SALÁRIO	0,00	0,00	23.942,17	23.942,17	23.942,17
10	301	05	313.0000	3.1.90.11.44 - FÉRIAS - ABONO PECUNIÁRIO	0,00	0,00	1.080,66	1.080,66	1.080,66
10	301	05	313.0000	3.1.90.11.45 - FÉRIAS - ABONO CONSTITUCIONAL	0,00	0,00	3.104,24	3.104,24	3.104,24
10	301	05	313.0000	3.1.90.11.46 - FÉRIAS - PAGAMENTO ANTECIPADO	0,00	0,00	24.056,89	24.056,89	24.056,89
10	301	05	313.0000	3.1.90.13.01 - FGTS	0,00	0,00	9.939,90	9.939,90	9.939,90
10	301	05	313.0000	3.1.90.13.02 - CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - INSS	0,00	0,00	37.625,83	37.625,83	37.625,83
			Total da Aplicação: 313.0000		**0,00**	**0,00**	**470.734,34**	**470.734,34**	**470.734,34**
		Total Geral da Fonte de Recurso: 5			**5.029.000,00**	**5.234.147,00**	**1.258.164,72**	**1.014.010,84**	**1.014.010,84**
	Total da SubFunção: 301				**7.410.000,00**	**8.035.921,00**	**2.321.480,08**	**1.722.402,62**	**1.721.237,17**
	302 - ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL								
				3.1.90.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	0,00	100.000,00	99.748,06	99.748,06	99.748,06
				3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	2.200.000,00	2.100.000,00	593.244,50	593.244,50	593.244,50

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001 e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Data: 14/04/2026 10:13:51
Usuário: / 288.***.***-35
(Página: 3 / 7)
Sistema CECAM

Quadro 3 - Despesas com Saúde - Despesas Orçamentárias com Recursos Próprios, Vinculados do Exercício e de Exercícios Anteriores

Período: Janeiro à Março de 2026

Função	Sub Função	Fonte Recurso	Cód. Aplicação	Classificação Econômica	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Despesa Paga
				3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	600.000,00	600.000,00	161.534,59	155.514,59	155.514,59
				3.1.90.16.00 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	120.000,00	120.000,00	19.525,56	19.525,56	19.525,56
				3.3.50.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	6.800.000,00	6.080.000,00	2.796.947,80	799.306,31	799.306,31
				3.3.90.08.00 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E D	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
				3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	1.000.000,00	935.000,00	636.101,92	452.511,92	159.078,37
				3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	20.000,00	20.000,00	10.560,00	10.560,00	10.560,00
				3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1.500.000,00	1.016.800,00	662.473,00	39.318,03	27.612,02
				3.3.90.46.00 - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	150.000,00	150.000,00	31.781,63	31.781,63	31.781,63
			Total da Fonte: 01		**12.392.000,00**	**11.123.800,00**	**5.011.917,06**	**2.201.510,60**	**1.896.371,04**
			110.0000 - GERAL						
10	302	01	110.0000	3.3.90.30.01 - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	0,00	0,00	13.867,40	13.738,71	0,00
			Total da Aplicação: 110.0000		**0,00**	**0,00**	**13.867,40**	**13.738,71**	**0,00**
			310.0000 - SAÚDE–GERAL						
10	302	01	310.0000	3.1.90.04.99 - OUTRAS CONTRATAÇÕES POR TEMPO DETERMINADO	0,00	0,00	99.748,06	99.748,06	99.748,06
10	302	01	310.0000	3.1.90.11.01 - VENCIMENTOS E SALÁRIOS	0,00	0,00	233.520,70	233.520,70	233.520,70
10	302	01	310.0000	3.1.90.11.37 - GRATIFICAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO	0,00	0,00	54.712,38	54.712,38	54.712,38
10	302	01	310.0000	3.1.90.11.43 - 13º SALÁRIO	0,00	0,00	9.963,60	9.963,60	9.963,60
10	302	01	310.0000	3.1.90.11.45 - FÉRIAS - ABONO CONSTITUCIONAL	0,00	0,00	1.672,92	1.672,92	1.672,92
10	302	01	310.0000	3.1.90.11.46 - FÉRIAS - PAGAMENTO ANTECIPADO	0,00	0,00	25.262,11	25.262,11	25.262,11
10	302	01	310.0000	3.1.90.11.99 - OUTRAS DESPESAS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	0,00	268.112,79	268.112,79	268.112,79
10	302	01	310.0000	3.1.90.13.01 - FGTS	0,00	0,00	61.252,12	55.232,12	55.232,12
10	302	01	310.0000	3.1.90.13.02 - CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - INSS	0,00	0,00	89.082,47	89.082,47	89.082,47
10	302	01	310.0000	3.1.90.13.99 - OUTRAS OBRIGAÇÕES PATRONAIS	0,00	0,00	11.200,00	11.200,00	11.200,00
10	302	01	310.0000	3.1.90.16.99 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0,00	0,00	19.525,56	19.525,56	19.525,56
10	302	01	310.0000	3.3.50.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	2.796.947,80	799.306,31	799.306,31
10	302	01	310.0000	3.3.90.30.01 - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	0,00	0,00	214.589,64	177.927,05	159.078,37
10	302	01	310.0000	3.3.90.30.07 - GÊNEROS DE ALIMENTAÇÃO	0,00	0,00	46.562,37	0,00	0,00
10	302	01	310.0000	3.3.90.30.09 - MATERIAL FARMACOLÓGICO	0,00	0,00	236.453,70	189.768,40	0,00
10	302	01	310.0000	3.3.90.30.16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	0,00	0,00	12.536,00	0,00	0,00
10	302	01	310.0000	3.3.90.30.21 - MATERIAL DE COPA E COZINHA	0,00	0,00	7.845,96	0,00	0,00
10	302	01	310.0000	3.3.90.30.22 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	0,00	0,00	10.129,17	0,00	0,00
10	302	01	310.0000	3.3.90.30.36 - MATERIAL HOSPITALAR	0,00	0,00	64.570,76	64.570,76	0,00
10	302	01	310.0000	3.3.90.30.39 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	0,00	0,00	13.844,40	0,00	0,00
10	302	01	310.0000	3.3.90.30.99 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	0,00	0,00	15.702,52	6.507,00	0,00
10	302	01	310.0000	3.3.90.36.99 - OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA	0,00	0,00	10.560,00	10.560,00	10.560,00
10	302	01	310.0000	3.3.90.39.50 - SERVIÇO MÉDICO-HOSPITALAR, ODONTOLÓGICO E LAB	0,00	0,00	536.912,90	0,00	0,00
10	302	01	310.0000	3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	125.560,10	39.318,03	27.612,02
10	302	01	310.0000	3.3.90.46.01 - INDENIZAÇÃO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0,00	0,00	31.781,63	31.781,63	31.781,63
			Total da Aplicação: 310.0000		**0,00**	**0,00**	**4.998.049,66**	**2.187.771,89**	**1.896.371,04**
		Total Geral da Fonte de Recurso: 1			**12.392.000,00**	**11.123.800,00**	**5.011.917,06**	**2.201.510,60**	**1.896.371,04**
		02 - TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS							
				3.3.50.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
				3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	200.000,00	200.000,00	91.275,12	0,00	0,00
				3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
				4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00
			Total da Fonte: 02		**450.000,00**	**550.000,00**	**291.275,12**	**200.000,00**	**200.000,00**

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001 e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Data: 14/04/2026 10:13:51
Usuário: / 288.***.***-35
(Página: 4 / 7)
Sistema CECAM

Quadro 3 - Despesas com Saúde - Despesas Orçamentárias com Recursos Próprios, Vinculados do Exercício e de Exercícios Anteriores

Período: Janeiro à Março de 2026

Função	Sub Função	Fonte Recurso	Cód. Aplicação	Classificação Econômica	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Despesa Paga
			301.0000 - ATENÇÃO BÁSICA						
10	302	02	301.0000	3.3.50.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00
10	302	02	301.0000	3.3.90.30.09 - MATERIAL FARMACOLÓGICO	0,00	0,00	935,22	0,00	0,00
10	302	02	301.0000	3.3.90.30.20 - MATERIAL DE CAMA, MESA E BANHO	0,00	0,00	5.716,35	0,00	0,00
10	302	02	301.0000	3.3.90.30.22 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	0,00	0,00	7.128,00	0,00	0,00
10	302	02	301.0000	3.3.90.30.36 - MATERIAL HOSPITALAR	0,00	0,00	77.495,55	0,00	0,00
			Total da Aplicação: 301.0000		**0,00**	**0,00**	**291.275,12**	**200.000,00**	**200.000,00**
		Total Geral da Fonte de Recurso: 2			**450.000,00**	**550.000,00**	**291.275,12**	**200.000,00**	**200.000,00**
		05 - TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS							
				3.3.50.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00
				3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	200.000,00	200.000,00	8.478,00	0,00	0,00
				3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	200.000,00	200.000,00	46.241,84	43.221,84	43.221,84
			Total da Fonte: 05		**600.000,00**	**600.000,00**	**54.719,84**	**43.221,84**	**43.221,84**
			301.0000 - ATENÇÃO BÁSICA						
10	302	05	301.0000	3.3.90.30.22 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	0,00	0,00	3.436,00	0,00	0,00
10	302	05	301.0000	3.3.90.30.36 - MATERIAL HOSPITALAR	0,00	0,00	5.042,00	0,00	0,00
10	302	05	301.0000	3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	43.221,84	43.221,84	43.221,84
			Total da Aplicação: 301.0000		**0,00**	**0,00**	**51.699,84**	**43.221,84**	**43.221,84**
			500.0004 - PROTEÇÃO BASICA - FEDERAL						
10	302	05	500.0004	3.3.90.39.72 - VALE-TRANSPORTE	0,00	0,00	3.020,00	0,00	0,00
			Total da Aplicação: 500.0004		**0,00**	**0,00**	**3.020,00**	**0,00**	**0,00**
		Total Geral da Fonte de Recurso: 5			**600.000,00**	**600.000,00**	**54.719,84**	**43.221,84**	**43.221,84**
	Total da SubFunção: 302				**13.442.000,00**	**12.273.800,00**	**5.357.912,02**	**2.444.732,44**	**2.139.592,88**
	304 - VIGILÂNCIA SANITÁRIA								
				3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	160.000,00	160.000,00	113.610,54	113.610,54	113.610,54
				3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	50.000,00	50.000,00	19.434,46	19.434,46	19.434,46
				3.3.90.08.00 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E D	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
				3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	50.000,00	50.000,00	27.500,00	5.000,00	5.000,00
			Total da Fonte: 01		**262.000,00**	**262.000,00**	**160.545,00**	**138.045,00**	**138.045,00**
			310.0000 - SAÚDE–GERAL						
10	304	01	310.0000	3.1.90.11.01 - VENCIMENTOS E SALÁRIOS	0,00	0,00	79.426,91	79.426,91	79.426,91
10	304	01	310.0000	3.1.90.11.37 - GRATIFICAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO	0,00	0,00	13.141,31	13.141,31	13.141,31
10	304	01	310.0000	3.1.90.11.43 - 13º SALÁRIO	0,00	0,00	3.986,63	3.986,63	3.986,63
10	304	01	310.0000	3.1.90.11.45 - FÉRIAS - ABONO CONSTITUCIONAL	0,00	0,00	891,09	891,09	891,09
10	304	01	310.0000	3.1.90.11.46 - FÉRIAS - PAGAMENTO ANTECIPADO	0,00	0,00	8.353,75	8.353,75	8.353,75
10	304	01	310.0000	3.1.90.11.99 - OUTRAS DESPESAS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	0,00	7.810,85	7.810,85	7.810,85
10	304	01	310.0000	3.1.90.13.01 - FGTS	0,00	0,00	5.002,97	5.002,97	5.002,97
10	304	01	310.0000	3.1.90.13.02 - CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - INSS	0,00	0,00	14.431,49	14.431,49	14.431,49
10	304	01	310.0000	3.3.90.36.15 - LOCAÇÃO DE IMÓVEIS	0,00	0,00	27.500,00	5.000,00	5.000,00
			Total da Aplicação: 310.0000		**0,00**	**0,00**	**160.545,00**	**138.045,00**	**138.045,00**

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001 e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Data: 14/04/2026 10:13:51
Usuário: / 288.***.***-35
(Página: 5 / 7)
Sistema CECAM

Quadro 3 - Despesas com Saúde - Despesas Orçamentárias com Recursos Próprios, Vinculados do Exercício e de Exercícios Anteriores

Período: Janeiro à Março de 2026

Função	Sub Função	Fonte Recurso	Cód. Aplicação	Classificação Econômica	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Despesa Paga
		Total Geral da Fonte de Recurso: 1			**262.000,00**	**262.000,00**	**160.545,00**	**138.045,00**	**138.045,00**
		03 - RECURSOS PRÓPRIOS DE FUNDOS ESPECIAIS DE DESPESA-VINCULADOS							
				3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	14.000,00	14.000,00	0,00	0,00	0,00
		Total da Fonte: 05			**14.000,00**	**14.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
		Total Geral da Fonte de Recurso: 3			**14.000,00**	**14.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
		05 - TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS							
				3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	57.000,00	57.000,00	0,00	0,00	0,00
				3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	50.000,00	50.000,00	1.450,00	0,00	0,00
				3.3.90.46.00 - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	10.000,00	10.000,00	7.132,95	7.132,95	7.132,95
		Total da Fonte: 05			**117.000,00**	**117.000,00**	**8.582,95**	**7.132,95**	**7.132,95**
		300.0009 - VIGILANCIA SANITARIA							
10	304	05	300.0009	3.3.90.46.01 - INDENIZAÇÃO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0,00	0,00	7.132,95	7.132,95	7.132,95
		Total da Aplicação: 300.0009			**0,00**	**0,00**	**7.132,95**	**7.132,95**	**7.132,95**
		301.0000 - ATENÇÃO BÁSICA							
10	304	05	301.0000	3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	1.450,00	0,00	0,00
		Total da Aplicação: 301.0000			**0,00**	**0,00**	**1.450,00**	**0,00**	**0,00**
		Total Geral da Fonte de Recurso: 5			**117.000,00**	**117.000,00**	**8.582,95**	**7.132,95**	**7.132,95**
	Total da SubFunção: 304				**393.000,00**	**393.000,00**	**169.127,95**	**145.177,95**	**145.177,95**
	305 - VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA								
				3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	65.000,00	65.000,00	21.574,50	13.179,50	13.179,50
				3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	235.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
				3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00	235.000,00	7.440,00	0,00	0,00
				4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
		Total da Fonte: 01			**310.000,00**	**310.000,00**	**29.014,50**	**13.179,50**	**13.179,50**
		310.0000 - SAÚDE–GERAL							
10	305	01	310.0000	3.3.90.30.99 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	0,00	0,00	21.574,50	13.179,50	13.179,50
10	305	01	310.0000	3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	7.440,00	0,00	0,00
		Total da Aplicação: 310.0000			**0,00**	**0,00**	**29.014,50**	**13.179,50**	**13.179,50**
		Total Geral da Fonte de Recurso: 1			**310.000,00**	**310.000,00**	**29.014,50**	**13.179,50**	**13.179,50**
		05 - TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS							
				3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00
		Total da Fonte: 5			**20.000,00**	**20.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
		Total da Geral Fonte de Recurso: 5			**20.000,00**	**20.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Total da SubFunção: 305				**330.000,00**	**330.000,00**	**29.014,50**	**13.179,50**	**13.179,50**

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001 e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Data: 14/04/2026 10:13:51
Usuário: / 288.***.***-35
(Página: 6 / 7)
Sistema CECAM

Quadro 3 - Despesas com Saúde - Despesas Orçamentárias com Recursos Próprios, Vinculados do Exercício e de Exercícios Anteriores

Período: Janeiro à Março de 2026

Função	Sub Função	Fonte Recurso	Cód. Aplicação	Classificação Econômica	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Despesa Paga
Total da SubFunções Típicas					**21.575.000,00**	**21.032.721,00**	**7.877.534,55**	**4.325.492,51**	**4.019.187,50**
SUBFUNÇÕES ATÍPICAS DE SAÚDE									
10 - Saúde									
	122 - Administração Geral								
		01 - TESOURO							
				3.1.90.04.00 - CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
				3.1.90.11.00 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	1.000.000,00	1.000.000,00	372.353,33	372.353,33	372.353,33
				3.1.90.13.00 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS	250.000,00	250.000,00	73.866,69	73.866,69	73.866,69
				3.1.90.16.00 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	40.000,00	40.000,00	10.464,00	10.464,00	10.464,00
				3.1.90.94.00 - INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES TRABALHISTAS	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
				3.3.50.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
				3.3.90.08.00 - OUTROS BENEFÍCIOS ASSISTENCIAIS DO SERVIDOR E D	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
				3.3.90.14.00 - DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL	150.000,00	150.000,00	37.710,00	37.710,00	37.710,00
				3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	230.000,00	180.000,00	151.134,13	69.601,17	65.489,17
				3.3.90.36.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	20.000,00	20.000,00	1.724,44	1.724,44	1.724,44
				3.3.90.39.00 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	858.000,00	668.000,00	415.410,31	238.729,24	231.349,30
				3.3.90.41.00 - CONTRIBUIÇÕES	25.000,00	25.000,00	19.680,00	4.920,00	4.920,00
				3.3.90.46.00 - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	85.000,00	85.000,00	23.365,75	23.365,75	23.365,75
				3.3.90.49.00 - AUXÍLIO TRANSPORTE	2.000,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00
				3.3.90.92.00 - DESPESAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00
				4.4.90.51.00 - OBRAS E INSTALAÇÕES	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
				4.4.90.52.00 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	100.000,00	60.000,00	31.285,84	945,60	0,00
		Total da Fonte: 01			**2.834.000,00**	**2.554.000,00**	**1.136.994,49**	**833.680,22**	**821.242,68**
				310.0000 - SAÚDE–GERAL					
10	122	01	310.0000	3.1.90.11.01 - VENCIMENTOS E SALÁRIOS	0,00	0,00	244.988,28	244.988,28	244.988,28
10	122	01	310.0000	3.1.90.11.37 - GRATIFICAÇÃO POR TEMPO DE SERVIÇO	0,00	0,00	37.639,59	37.639,59	37.639,59
10	122	01	310.0000	3.1.90.11.43 - 13º SALÁRIO	0,00	0,00	11.115,59	11.115,59	11.115,59
10	122	01	310.0000	3.1.90.11.45 - FÉRIAS - ABONO CONSTITUCIONAL	0,00	0,00	3.758,60	3.758,60	3.758,60
10	122	01	310.0000	3.1.90.11.46 - FÉRIAS - PAGAMENTO ANTECIPADO	0,00	0,00	20.518,84	20.518,84	20.518,84
10	122	01	310.0000	3.1.90.11.99 - OUTRAS DESPESAS FIXAS - PESSOAL CIVIL	0,00	0,00	54.332,43	54.332,43	54.332,43
10	122	01	310.0000	3.1.90.13.01 - FGTS	0,00	0,00	15.716,05	15.716,05	15.716,05
10	122	01	310.0000	3.1.90.13.02 - CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - INSS	0,00	0,00	58.150,64	58.150,64	58.150,64
10	122	01	310.0000	3.1.90.16.99 - OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL	0,00	0,00	10.464,00	10.464,00	10.464,00
10	122	01	310.0000	3.3.90.14.14 - DIÁRIAS NO PAIS	0,00	0,00	37.710,00	37.710,00	37.710,00
10	122	01	310.0000	3.3.90.30.01 - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS	0,00	0,00	919,80	919,80	919,80
10	122	01	310.0000	3.3.90.30.09 - MATERIAL FARMACOLÓGICO	0,00	0,00	60,00	0,00	0,00
10	122	01	310.0000	3.3.90.30.16 - MATERIAL DE EXPEDIENTE	0,00	0,00	183,74	183,74	183,74
10	122	01	310.0000	3.3.90.30.21 - MATERIAL DE COPA E COZINHA	0,00	0,00	23.918,10	0,00	0,00
10	122	01	310.0000	3.3.90.30.22 - MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO	0,00	0,00	33.049,65	0,00	0,00
10	122	01	310.0000	3.3.90.30.39 - MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE VEÍCULOS	0,00	0,00	76.876,88	61.653,91	57.541,91
10	122	01	310.0000	3.3.90.30.99 - OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO	0,00	0,00	16.125,96	6.843,72	6.843,72
10	122	01	310.0000	3.3.90.36.99 - OUTROS SERVIÇOS DE PESSOA FÍSICA	0,00	0,00	1.724,44	1.724,44	1.724,44
10	122	01	310.0000	3.3.90.39.19 - MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE VEÍCULOS	0,00	0,00	58.952,32	46.093,32	44.413,32
10	122	01	310.0000	3.3.90.39.43 - SERVIÇOS DE ENERGIA ELÉTRICA	0,00	0,00	100.000,00	69.679,29	69.679,29
10	122	01	310.0000	3.3.90.39.44 - SERVIÇOS DE ÁGUA E ESGOTO	0,00	0,00	80.000,00	33.216,56	33.216,56
10	122	01	310.0000	3.3.90.39.58 - SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES	0,00	0,00	12.000,00	5.331,70	5.331,70
10	122	01	310.0000	3.3.90.39.72 - VALE-TRANSPORTE	0,00	0,00	9.226,65	2.124,85	2.124,85
10	122	01	310.0000	3.3.90.39.81 - SERVIÇOS BANCÁRIOS	0,00	0,00	1.098,72	1.098,72	1.098,72

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001 e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Data: 14/04/2026 10:13:51
Usuário: / 288.***.***-35
(Página: 7 / 7)
Sistema CECAM

Quadro 3 - Despesas com Saúde - Despesas Orçamentárias com Recursos Próprios, Vinculados do Exercício e de Exercícios Anteriores

Período: Janeiro à Março de 2026

Função	Sub Função	Fonte Recurso	Cód. Aplicação	Classificação Econômica	Dotação Inicial	Dotação Atualizada	Despesa Empenhada	Despesa Liquidada	Despesa Paga
10	122	01	310.0000	3.3.90.39.99 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	0,00	0,00	153.332,62	81.184,80	75.484,86
10	122	01	310.0000	3.3.90.41.00 - CONTRIBUIÇÕES	0,00	0,00	19.680,00	4.920,00	4.920,00
10	122	01	310.0000	3.3.90.46.01 - INDENIZAÇÃO AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO	0,00	0,00	23.365,75	23.365,75	23.365,75
10	122	01	310.0000	4.4.90.52.42 - MOBILIÁRIO EM GERAL	0,00	0,00	2.190,28	0,00	0,00
10	122	01	310.0000	4.4.90.52.99 - OUTROS MATERIAIS PERMANENTES	0,00	0,00	29.095,56	945,60	0,00
			Total da Aplicação: 310.0000		**0,00**	**0,00**	**1.136.194,49**	**833.680,22**	**821.242,68**
		Total Geral da Fonte de Recurso: 1			**2.834.000,00**	**2.554.000,00**	**1.136.194,49**	**833.680,22**	**821.242,68**
		08 - EMENDAS PARLAMENTARES INDIVIDUAIS - LEGISLATIVO MUNICIPAL							
				9.9.99.99.00 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA	740.750,00	740.750,00	0,00	0,00	0,00
			Total da Fonte: 8		**740.750,00**	**740.750,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
		Total da Geral Fonte de Recurso: 8			**740.750,00**	**740.750,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Total da SubFunção: 122				**3.574.750,00**	**3.294.750,00**	**1.136.194,49**	**833.680,22**	**821.242,68**
Total da SubFunções Atípicas					**3.574.750,00**	**3.294.750,00**	**1.136.194,49**	**833.680,22**	**821.242,68**
Total da Função: 10					**25.149.750,00**	**24.327.471,00**	**9.013.729,04**	**5.159.172,73**	**4.840.430,18**

SETE BARRAS, 31 de Março de 2026

ITALO DONIZETH COSTA ROBERTO
RG45.924.927-7
PREFEITO MUNICIPAL

HIGINO JERONIMO DA ROSA JUNIOR
1SP252312/O-4
CONTADOR

PAULO DE OLIVEIRA ROCHA
R.G. 35.419.716-2
SECRETARIO DE SAUDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Data: 14/04/2026 10:13:04
Usuário: / 288.***.***-35
(Página: 1 / 1)
Sistema CECAM

QUADRO 1 - RECEITA DE IMPOSTOS - Base de Cálculo para Aplicação em Saúde - Período: Janeiro à Março de 2026

DISCRIMINAÇÃO	PREVISÃO INICIAL DO EXERCÍCIO	PREVISÃO ATUALIZADA	ARRECADAÇÃO ATÉ O MÊS
PRÓPRIOS	**4.111.500,00**	**4.111.500,00**	**1.177.077,05**
IMPOSTOS	**3.822.500,00**	**3.822.500,00**	**1.088.998,47**
1.1.1.2.50.0.1.00.00.00 - IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL UR	757.000,00	757.000,00	69.231,17
1.1.1.2.53.0.1.00.00.00 - IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSÃO 'INTER VIVOS' DE BENS IMÓV	192.000,00	192.000,00	59.686,75
1.1.1.3.03.1.1.00.00.00 - IMPOSTO SOBRE A RENDA - RETIDO NA FONTE - TRABALHO - P	1.222.500,00	1.222.500,00	450.556,00
1.1.1.4.51.1.1.00.00.00 - IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN	1.651.000,00	1.651.000,00	509.524,55
DÍVIDA ATIVA DE IMPOSTOS	**174.000,00**	**174.000,00**	**56.252,20**
1.1.1.2.50.0.3.00.00.00 - IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URB	169.000,00	169.000,00	54.280,97
1.1.1.2.53.0.3.00.00.00 - IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSÃO 'INTER VIVOS' DE BENS IMÓV	2.000,00	2.000,00	0,00
1.1.1.4.51.1.3.00.00.00 - IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN -	3.000,00	3.000,00	1.971,23
JUROS E MULTAS DE IMPOSTOS E DE DÍVIDA ATIVA DE IMPOSTOS	**115.000,00**	**115.000,00**	**31.826,38**
1.1.1.2.50.0.2.00.00.00 - IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL U	11.000,00	11.000,00	16,79
1.1.1.2.50.0.4.00.00.00 - IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL UR	92.000,00	92.000,00	28.280,67
1.1.1.2.53.0.2.00.00.00 - IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSÃO 'INTER VIVOS' DE BENS IMÓ	1.000,00	1.000,00	0,00
1.1.1.2.53.0.4.00.00.00 - IMPOSTOS SOBRE TRANSMISSÃO 'INTER VIVOS' DE BENS IMÓV	1.000,00	1.000,00	0,00
1.1.1.4.51.1.2.00.00.00 - IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN	7.000,00	7.000,00	3.528,92
1.1.1.4.51.1.4.00.00.00 - IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISSQN	3.000,00	3.000,00	0,00
TRANSFERÊNCIAS	**56.461.000,00**	**56.481.000,00**	**18.490.022,33**
FEDERAIS	**24.171.000,00**	**24.171.000,00**	**6.526.184,13**
1.7.1.1.51.1.1.00.00.00 - COTA-PARTE DO FUNDO DE PARTICIPAÇÃO DOS MUNICÍPIOS -	24.130.000,00	24.130.000,00	6.521.681,33
1.7.1.1.52.0.1.00.00.00 - COTA-PARTE DO IMPOSTO SOBRE A PROPRIEDADE TERRITORI	41.000,00	41.000,00	4.502,80
ESTADUAIS	**32.290.000,00**	**32.310.000,00**	**11.963.838,20**
1.7.2.1.50.0.1.00.00.00 - COTA-PARTE DO ICMS - PRINCIPAL	29.852.000,00	29.872.000,00	10.562.463,03
1.7.2.1.51.0.1.00.00.00 - COTA-PARTE DO IPVA - PRINCIPAL	2.237.000,00	2.237.000,00	1.326.368,81
1.7.2.1.52.0.1.00.00.00 - COTA-PARTE DO IPI - MUNICÍPIOS - PRINCIPAL	201.000,00	201.000,00	75.006,36
TOTAIS	**60.572.500,00**	**60.592.500,00**	**19.667.099,38**

FONTE = 'Balancete Consolidado'

SETE BARRAS, 31 de Março de 2026

ITALO DONIZETH COSTA ROBERTO
RG45.924.927-7
PREFEITO MUNICIPAL

HIGINO JERONIMO DA ROSA JUNIOR
1SP252312/O-4
CONTADOR

PAULO DE OLIVEIRA ROCHA
R.G. 35.419.716-2
SECRETARIO DE SAUDE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Data: 14/04/2026 10:13:26
Usuário: / 288.***.***-35
(Página: 1 / 2)
Sistema CECAM

QUADRO 2 - RECEITAS VINCULADAS DA SAÚDE - Período: Janeiro à Março de 2026

Fonte	Cód. Aplic	Class. Econôm.	Previsão Inicial	Prev. Atualiz.	Arrec. até o Mês
		RECEITAS VINCULADAS			
02 - TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS			**1.115.000,00**	**1.215.000,00**	**12.749,07**
		1.7.2.3.50.0.1.00.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO	**1.115.000,00**	**1.115.000,00**	**12.749,07**
	300.0006 - PROGRAMA GLICEMIA	1.7.2.3.50.0.1.00.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO SISTEMA			12.749,07
		2.4.2.2.50.0.1.00.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS D	**0,00**	**100.000,00**	**0,00**
03 - RECURSOS PRÓPRIOS DE FUNDOS ESPECIAIS DE DESPESA-VINCULADOS			**0,00**	**0,00**	**2.940,21**
		1.1.2.1.01.0.1.00.00.00 - TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FI	**0,00**	**0,00**	**2.940,21**
	320.0000 - SAÚDE–TAXAS	1.1.2.1.01.0.1.00.00.00 - TAXAS DE INSPEÇÃO, CONTROLE E FISCALIZA			2.940,21
05 - TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS			**5.746.000,00**	**5.746.000,00**	**1.126.910,40**
		1.7.1.3.50.1.1.00.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS	**4.773.000,00**	**4.773.000,00**	**973.326,77**
	300.0044 - SAUDE BUCAL	1.7.1.3.50.1.1.00.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOC			55.129,00
	301.0000 - ATENÇÃO BÁSICA	1.7.1.3.50.1.1.00.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOC			617.848,54
	313.0000 - TRANSFERÊNCIAS PROVENIE	1.7.1.3.50.1.1.00.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOC			300.349,23
		1.7.1.3.50.2.1.00.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS	**243.000,00**	**243.000,00**	**50.844,00**
	300.0018 - TETO MEDIA E ALTA COMPLEXI	1.7.1.3.50.2.1.00.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOC			50.844,00
		1.7.1.3.50.3.1.00.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS D	**196.000,00**	**196.000,00**	**40.989,23**
	300.0009 - VIGILANCIA SANITARIA	1.7.1.3.50.3.1.00.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOC			2.085,23
	313.0000 - TRANSFERÊNCIAS PROVENIE	1.7.1.3.50.3.1.00.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOC			38.904,00
		1.7.1.3.50.4.1.00.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS	**67.000,00**	**67.000,00**	**19.654,50**
	300.0019 - PROGRAMA ASSISTENCIA FAR	1.7.1.3.50.4.1.00.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOC			19.654,50
		1.7.1.3.50.5.1.00.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS D	**467.000,00**	**467.000,00**	**42.095,90**
	300.0031 - OUTRAS TRANSFERENCIAS SU	1.7.1.3.50.5.1.00.00.00 - TRANSFERÊNCIAS DE RECURSOS DO BLOC			42.095,90
TOTAL RECEITAS VINCULADAS			**6.861.000,00**	**6.961.000,00**	**1.142.599,68**
		APLICAÇÕES FINANCEIRAS			
01 - TESOURO			**0,00**	**0,00**	**427,62**
		1.3.2.1.01.1.1.00.00.00 - REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁ	**0,00**	**0,00**	**427,62**
	311.0000 - REMUNERAÇÃO DE APLICAÇÕE	1.3.2.1.01.1.1.00.00.00 - REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS -			427,62
02 - TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS			**42.000,00**	**42.000,00**	**4.916,63**
		1.3.2.1.01.1.1.00.00.00 - REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁ	**42.000,00**	**42.000,00**	**4.916,63**
	300.0032 - PROGRAMA SORRIA SÃO PAUL	1.3.2.1.01.1.1.00.00.00 - REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS -			4.916,63
03 - RECURSOS PRÓPRIOS DE FUNDOS ESPECIAIS DE DESPESA-VINCULADOS			**0,00**	**0,00**	**43,26**
		1.3.2.1.01.1.1.00.00.00 - REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁ	**0,00**	**0,00**	**43,26**
	310.0000 - SAÚDE–GERAL	1.3.2.1.01.1.1.00.00.00 - REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS -			43,26
05 - TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS FEDERAIS-VINCULADOS			**20.000,00**	**20.000,00**	**1.772,10**

PREFEITURA MUNICIPAL DE SETE BARRAS

Data: 14/04/2026 10:13:26
Usuário: / 288.***.***-35
(Página: 2 / 2)
Sistema CECAM

QUADRO 2 - RECEITAS VINCULADAS DA SAÚDE - Período: Janeiro à Março de 2026

	1.3.2.1.01.1.1.00.00.00 - REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁ	**20.000,00**	**20.000,00**	**1.772,10**
300.0039 - AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENOS	1.3.2.1.01.1.1.00.00.00 - REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS -			1.772,10
TOTAL APLICAÇÕES FINANCEIRAS		**62.000,00**	**62.000,00**	**7.159,61**
TOTAL GERAL		**6.923.000,00**	**7.023.000,00**	**1.149.759,29**

SETE BARRAS, 31 de Março de 2026

ITALO DONIZETH COSTA ROBERTO
RG45.924.927-7
PREFEITO MUNICIPAL

HIGINO JERONIMO DA ROSA JUNIOR
1SP252312/O-4
CONTADOR

PAULO DE OLIVEIRA ROCHA
R.G. 35.419.716-2
SECRETARIO DE SAUDE

Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2026

EDITAL DE ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

A **Prefeitura Municipal de Sete Barras**, Estado de São Paulo, representada pelo Prefeito Sr. Ítalo Donizeth Costa Roberto, torna pública a abertura de inscrições para o **Processo Seletivo Simplificado 003/2026**, com base no art. 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e na Lei nº 2.210/2025. O certame visa a contratação por Prazo Determinado, conforme estabelecido na Lei n° 2.210/2025, para as funções constantes na tabela do item 1.2, sob o Regime Estatutário, não gerando essas admissões qualquer vínculo empregatício ou expectativa de permanência em relação a função pública.

O Processo Seletivo Simplificado nº 003/2026 será regido pelas instruções especiais constantes do presente edital, para formação de cadastro reserva para a contratação em caráter temporário, conforme dispõe o art. 37, inciso IX da Constituição Federal de 1988, que regerá pelas normas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

A contratação temporária visa atender necessidade excepcional decorrente de substituições, déficit temporário de docentes, cumprimento de ordens judiciais e demais demandas sazonais do município

O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período.

A Comissão, responsável pelo acompanhamento deste Processo Seletivo Simplificado, foi nomeada através da Portaria nº 067/2026, que tem por membros: Higino Jeronimo da Rosa Junior, Valéria Rosa Alvarenga Moreira e Marcelo Nakazawa.

A organização, a aplicação e a correção das provas do Processo Seletivo Simplificado serão de responsabilidade do INEPAM (Instituto Nacional Especializado em Pesquisa e Apoio aos Municípios), inscrito no CNPJ/MF sob nº 47.825.555/0001-36, cuja definição das regras são as seguintes:

I – DAS FUNÇÕES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação temporária para demandas eventuais para as funções previstas no item 1.2 deste edital, observadas as necessidades de contratação e ordem de classificação que ficarão sujeitos à normatização emitida pela Prefeitura Municipal.

1.2 As funções, vagas, carga horária, salários, requisitos de escolaridade estão estabelecidos na tabela que segue:

Ensino Fundamental

Funções	Vagas*	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição

Auxiliar de Apoio Escolar	06	40h	R$ 1.621,00	Ensino Fundamental Completo	R$ 47,00
Auxiliar de Limpeza	04	12X36	R$ 1.621,00	Ensino Fundamental Completo	R$ 47,00
Auxiliar de Serviços Diversos	06	40h	R$ 1.621,00	Ensino Fundamental Completo	R$ 47,00
Copeira	02	40h	R$ 1.621,00	Ensino Fundamental	R$ 47,00
Eletricista Autos	01	40h	R$ 1.621,00	Ensino Fundamental	R$ 47,00
Vigia	03	12X36	R$ 1.621,00	Alfabetizado	R$ 47,00

Ensino Médio

Funções	Vagas*	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Assistente Administrativo	02	40h	R$ 2.932,76	Ensino Médio Completo	R$ 57,00
Auxiliar Administrativo Sênior	01	40h	R$ 1.656,94	Ensino Médio Completo	R$ 57,00
Auxiliar de Almoxarifado	01	40h	R$ 1.621,00	Ensino Médio Completo	R$ 57,00

Auxiliar de Farmácia	01	40h	R$ 1.656,94	Ensino Médio Completo	R$ 57,00
Auxiliar de Pessoal	01	40h	R$ 1.727,53	Ensino Médio Completo	R$ 57,00
Auxiliar Técnico Administrativo	01	40h	R$ 1.727,53	Técnico em Administração	R$ 57,00
Monitor de Abrigo (Feminino)	03	12X36	R$ 1.621,00	Ensino Médio Completo (Feminino)	R$ 57,00
Monitor de Creche (Feminino)	05	40h	R$ 1.621,00	Ensino Médio Completo (Feminino)	R$ 57,00
Recepcionista	02	12X36	R$ 1.621,00	Ensino Médio Completo	R$ 57,00
Oficial de Escola	05	40h	R$ 1.621,00	Ensino Médio Completo	R$ 57,00
Técnica em Enfermagem 12X36	01	12X36	R$ 1.727,53	Ensino Médio Completo	R$ 57,00

Ensino Superior

Funções	Vagas*	Carga Horária	Salário Base	Requisitos	Taxa de Inscrição
Coordenador de Cras	01	40h	R$ 3.959,53	Curso Superior de Assistente Social	R$ 67,00

Enfermeiro 12X36	03	12X36	R$ 3.103,24	Formação na área + Registro no Coren	R$ 67,00
Enfermeiro ESF	02	40h	R$ 7.061,85	Formação na área + Coren	R$ 67,00
Médico Plantonista	01	24h	R$ 8.887,24	Formação na área + CRMSP	R$ 67,00
Médico ESF	01	40h	R$14.192,22	Formação na área + CRMSP	R$ 67,00
Pedagogo Social (Lei 1403/07 Social)	01	40h	R$ 3.420,36	Formação na área	R$ 67,00
Professor Auxiliar	03	25h	R$ 2.709,15	Licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação específica para a docência na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental	R$ 67,00

Professor Auxiliar de Braile 25h	01	25h	R$ 2.709,15	Licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação específica para a docência na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental - Especialização em Braile	R$ 67,00
Professor Auxiliar Libras 25h	01	25h	R$ 2.709,15	Licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação específica para a docência na educação infantil e nos anos iniciais do ensino fundamental - Especialização em Libras	R$ 67,00
Professor Especialista de matemática	02	Conforme saldo de aulas	R$ 24,08 hora aula	Ensino Superior Completo (Licenciatura) + Habilitação específica na área ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimentos específicas do currículo, com complementação pedagógica nos termos da legislação vigente, reconhecida pelo MEC	R$ 67,00
Professor especialista	01	Conforme saldo de	R$ 24,08 hora aula	Ensino Superior Completo	R$ 67,00

Educação Física		aulas		(Licenciatura) + Habilitação específica na área ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimentos específicas do currículo, com complementação pedagógica nos termos da legislação vigente, reconhecida pelo MEC	
Professor especialista Geografia	01	Conforme saldo de aulas	R$ 24,08 hora aula	Ensino Superior Completo (Licenciatura) + Habilitação específica na área ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimentos específicas do currículo, com complementação pedagógica nos termos da legislação vigente, reconhecida pelo MEC	R$ 67,00
Professor especialista História	01	Conforme saldo de aulas	R$ 24,08 hora aula	Ensino Superior Completo (Licenciatura) + Habilitação específica na área ou outra graduação correspondente às áreas de	R$ 67,00

				conhecimentos específicas do currículo, com complementação pedagógica nos termos da legislação vigente, reconhecida pelo MEC	
Professor especialista Inglês	01	Conforme saldo de aulas	R$ 24,08 hora aula	Ensino Superior Completo (Licenciatura) + Habilitação específica na área ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimentos específicas do currículo, com complementação pedagógica nos termos da legislação vigente, reconhecida pelo MEC	R$ 67,00
Professor especialista Português	01	Conforme saldo de aulas	R$ 24,08 hora aula	Ensino Superior Completo (Licenciatura) + Habilitação específica na área ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimentos específicas do currículo, com complementação pedagógica nos termos da legislação	R$ 67,00

				vigente, reconhecida pelo MEC	
Professor Especialista Português/ Inglês	01	Conforme saldo de aulas	R$ 24,08 hora aula	Ensino Superior Completo (Licenciatura) + Habilitação específica na área ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimentos específicas do currículo, com complementação pedagógica nos termos da legislação vigente, reconhecida pelo MEC	R$ 67,00
Professor I	06	37h	R$ 4.009,32	Ensino Superior Completo (Licenciatura) na área de atuação (Pedagogia) ou curso normal superior (magistério)	R$ 67,00
Professor II	06	37h	R$ 4.009,32	Ensino Superior Completo (Licenciatura) na área de atuação (Pedagogia) ou curso normal superior (magistério)	R$ 67,00

Legenda:
* Inscrições para candidatos com deficiência observar o item III deste edital.

1.3 Os salários das funções têm como base o mês de fevereiro de 2026.

1.4 As atribuições das funções constam no Anexo I do presente edital.

1.5 A jornada semanal de trabalho para cada função é a prevista no quadro do subitem 1.2 e os horários de trabalho serão definidos a critério da Prefeitura Municipal, em função da natureza da função, atividade, plantões, escalas, atendimento as necessidades da Administração e o interesse público.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação tácita das normas e condições do Processo Seletivo Simplificado, tais como se acham estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, em relação às quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.1.1 Objetivando 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 exigidas para o Processo Seletivo Simplificado.

2.2 A inscrição deverá ser efetuada das 10h00min do dia 27/04/2026 às 16h00 do dia 07/05/2026 (PERÍODO EM QUE A 2ª VIA DO BOLETO ESTARÁ DISPONÍVEL), exclusivamente pela internet no site www.inepam.org.br.

2.2.1 Posteriormente ao ato da inscrição, será de responsabilidade exclusiva do candidato a emissão do boleto bancário através do site www.inepam.org.br, dentro do período previsto no item 2.2.

2.2.1.1 O candidato, ao realizar a emissão do boleto, deverá salvar o arquivo em seu dispositivo, não sendo possível o acesso por link após o fechamento das inscrições.

2.2.2 No ato da inscrição o candidato deverá indicar a função pretendida, devendo observar o item 4.7.

2.2.3 Os candidatos poderão fazer mais de uma inscrição para os cargos conforme período determinado no quadro abaixo:

1º Período	2º Período	3º Período
Auxiliar de Apoio Escolar	Auxiliar de Serviços Diversos	Auxiliar de Limpeza
Auxiliar Administrativo Sênior	Assistente Administrativo	Copeira
Auxiliar de Farmácia	Enfermeiro 12X36	Eletricista Autos
Enfermeiro ESF	Médico ESF	Vigia
Médico Plantonista	Professor Auxiliar de Libras 25h	Professor Auxiliar de Braile 25h
Pedagogo Social	Professor Especialista de História	Professor Especialista de Matemática
Professor Especialista de Português/Inglês	Professor Especialista de Inglês	Professor Especialista Educação Física
Professor I	Professor II	Professor Especialista Geografia

Auxiliar de Pessoal	Auxiliar Técnico Administrativo	Professor Especialista Português
Oficial de Escola	Auxiliar de Almoxarifado	Monitor de Abrigo (Feminino)
	Professor Auxiliar	Monitor de Creche (Feminino)
		Recepcionista
		Técnica em Enfermagem 12x36
		Coordenador de Cras

2.2.4 Em hipótese alguma o candidato poderá realizar mais de 1 (uma) prova no mesmo período (horário).

2.2.5 Após a efetivação da inscrição não será permitida, em hipótese alguma, a troca da função pretendida.

2.2.6 Caso o número de candidatos inscritos exceda à oferta de lugares existentes nos colégios da cidade de Sete Barras/SP, o INEPAM reserva-se do direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

2.2.7 Não será permitida inscrição por meio bancário, pelos Correios, fac-símile, condicional ou fora do prazo estabelecido.

2.3 O candidato, ao se inscrever, deverá ter conhecimento dos requisitos exigidos a seguir, comprovando-os na data da convocação:

a) ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiros;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e não ter atingido, na data da posse, a idade para aposentadoria compulsória;

c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;

d) estar no gozo dos direitos políticos;

e) possuir o nível de escolaridade exigida para a função pública e, quando for o caso, habilitação profissional formal para o desenvolvimento das atribuições inerentes à função;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada em avaliação médica.

g) ter sido habilitado previamente neste Processo Seletivo Simplificado;

h) apresentar outros documentos exigidos por lei;

i) não estar com idade de aposentadoria compulsória.

2.4 O pagamento do boleto de inscrição deverá ser feito em qualquer agência bancária ou casas lotéricas até o dia 07/05/2026.

2.4.1 Se, por qualquer razão, o cheque usado para pagamento do boleto de inscrição for devolvido ou efetuado pagamento a menos do valor da taxa, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.4.2 Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pela ECT (correios), transferência eletrônica, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.4.2.1 O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período de inscrições.

2.4.3 O não atendimento aos procedimentos estabelecidos nos itens anteriores implicará o cancelamento da inscrição do candidato, verificada a irregularidade a qualquer tempo.

2.4.4 Para o pagamento da taxa de inscrição, **somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição** e pago até a data de seu vencimento.

2.4.5 A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do pagamento do boleto referente à taxa. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração das funções ou devolução de taxa, seja qual for o motivo alegado.

2.4.5.1 Caso seja detectada falta de informação, o candidato deverá solicitar a correção através do site www.inepam.org.br, clicar em Concursos/Processos Seletivos no canto direito da tela, localizar este processo seletivo → opção: fale conosco → assunto: correção de cadastro do candidato e preencher os campos obrigatórios.

2.4.6 Quando do preenchimento dos dados para inscrição, se o candidato não informar seu e-mail, não receberá as informações referentes ao andamento do Processo Seletivo Simplificado pelo mesmo.

2.4.7 O acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao presente processo seletivo simplificado são de responsabilidade exclusiva do candidato.

2.5 É recomendável ao candidato observar atentamente as informações sobre a função e aplicação das provas, pois é de responsabilidade do candidato acompanhar datas das provas, horários e possíveis retificações do Edital.

2.5.1 Considera-se inscrição efetivada aquela devidamente paga de acordo com o estabelecido no item 2.4 deste Capítulo.

2.6 O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfizer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, consequentemente, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e que o fato seja constatado posteriormente.

2.7 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Prefeitura Municipal de Sete Barras o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que preenchê-la com dados incorretos ou que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

2.8 No ato da inscrição, não serão solicitados os documentos comprobatórios constantes no item 2.3, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação, sob pena de exclusão do candidato do Processo Seletivo Simplificado.

2.8.1 Não deverá ser enviada à Prefeitura Municipal de Sete Barras ou ao INEPAM qualquer cópia de documento, exceto os documentos de deficiente, conforme previsto neste edital.

2.8.2 Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais, em duplicidade ou fora do período de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto se o Processo Seletivo Simplificado não se realizar.

2.9 Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

a) acessar o site www.inepam.org.br;

b) localizar no site o “link” correlato ao Processo Seletivo Simplificado nº 003/2026 da Prefeitura Municipal de Sete Barras;

c) ler, na íntegra, o respectivo Edital e preencher total e corretamente a ficha de inscrição;

d) transmitir os dados da inscrição;

e) imprimir o boleto bancário;

f) efetuar o correspondente pagamento da taxa de inscrição de acordo com o item 2.4 deste Capítulo.

2.10 A Prefeitura Municipal de Sete Barras reserva-se no direito de verificar a veracidade das informações prestadas pelo requerente.

2.10.1 Caso alguma das informações seja inverídica, a Prefeitura Municipal de Sete Barras indeferirá o pedido, sem prejuízo da adoção de medidas judiciais cabíveis.

2.10.2 As informações prestadas pelo requerente são de sua inteira responsabilidade, podendo a Prefeitura Municipal de Sete Barras utilizá-las em qualquer época, no amparo de seus direitos, bem como nos dos demais candidatos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.11 Às 16h00min (horário de Brasília) do último dia do período das inscrições, A FICHA DE INSCRIÇÃO E O BOLETO BANCÁRIO, INCLUSIVE 2.ª VIA, NÃO ESTARÃO MAIS DISPONÍVEIS NO SITE.

2.12 O descumprimento das instruções para inscrição pela internet implicará a não efetivação da inscrição.

2.13 A Prefeitura Municipal de Sete Barras e o INEPAM não se responsabilizam por solicitação de inscrição pela internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.14 O candidato que necessitar de **condições especiais**, inclusive prova braile, prova ampliada, etc., deverá, no período das inscrições, encaminhar por SEDEX ao INEPAM solicitação contendo nome completo, RG, CPF, telefone(s) bem como a solicitação de condição especial, prevista no Anexo III desse Edital e os recursos necessários para a realização da(s) prova(s), indicando, no envelope, o Processo Seletivo Simplificado nº 003/2026 da Prefeitura Municipal de Sete Barras, e a função para o qual está inscrito.

2.14.1 O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições e conforme o estabelecido no Capítulo III, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas.

2.14.2 O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da(s) prova(s) ficará sujeito a análise da viabilidade e razoabilidade do solicitado.

2.15 Para efeito dos prazos estipulados neste Capítulo será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.16 O candidato com deficiência deverá observar ainda o Capítulo III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA.

III – DA PARTICIPAÇÃO DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência que pretendem fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei n° 7.853/1989 é assegurado o direito de inscrição para as funções em Processo Seletivo Simplificado cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4° do Decreto Federal n° 3.298/1999 e pessoa com visão monocular, conforme Súmula 377/2009 do STJ e Lei Estadual nº 14.481/11.

3.3 Em obediência ao disposto no artigo 37 da Constituição Federal, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada função, individualmente, das que vierem a surgir durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, observando a compatibilidade da deficiência com as atividades essenciais da função pública.

3.3.1 No caso do percentual de que trata o "caput" deste artigo, se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), o número será desprezado, não se reservando vagas para pessoas com deficiência e se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o número será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas com deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.

3.3.2 Caso a aplicação dos percentuais de que trata o item 3.3.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.3.3 Não havendo candidatos com deficiência aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação, para os aprovados.

3.4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal n° 9.508/2018, participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos. Os benefícios deverão ser requeridos por escrito durante o período de inscrições.

3.5 O candidato com deficiência, **no período de inscrição**, além de observar os procedimentos descritos no item II deste Edital, deverá enviar envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, conforme modelo abaixo constante na letra "e" deste item, com as seguintes informações:

a) **ANEXO III, PREENCHIDO E DEVIDAMENTE IDENTIFICADO E FUNDAMENTADO.**

b) relatório médico original ou cópia autenticada atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência e, caso necessário, informar a necessidade especial para realização da prova, conforme item 2.14.

c) Laudo Médico original ou cópia autenticada deverá obedecer às seguintes exigências: ser referente aos últimos 12 (doze) meses, descrever a espécie e o grau de deficiência, apresentar a provável causa das deficiências especiais, apresentar os graus de autonomia, constar quando for o caso a necessidade do uso de órteses, próteses ou adaptações. No caso de deficiente auditivo, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de uma audiometria recente (até 6 meses) e no caso de

acuidade visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

d) O encaminhamento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INEPAM não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino;

e) dados pessoais: nome completo, RG e CPF constantes no relatório médico;

Modelo de envelope (via SEDEX)
Ao INEPAM
Processo Seletivo Simplificado nº 003/2026
Prefeitura Municipal de Sete Barras/SP.
Função: _____
Participação de Candidato com Deficiência
Caixa Postal nº 390 – CEP: 18682-970

3.5.1 O candidato com deficiência visual, além do envio da documentação, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial em BRAILE ou AMPLIADA, especificando o tipo de deficiência.

3.5.2 O candidato deficiente que necessitar de tempo adicional para realização das provas, além do envio da documentação, deverá encaminhar solicitação, por escrito, até o término das inscrições, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua necessidade especial.

3.5.3 Para efeito do prazo estipulado no item 3.5, será considerada a data de postagem na ECT.

3.5.4 O tempo para a realização da(s) prova(s) a que os candidatos deficientes serão submetidos, desde que requerido justificadamente, poderá ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência.

3.6 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar ser deficiente ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado no item 3.5, não será considerado deficiente.

3.7 O candidato convocado inscrito como deficiente que atender ao disposto neste edital, será convocado pela Prefeitura Municipal de Sete Barras, em época oportuna, para perícia médica a fim de verificar a configuração e a compatibilidade da deficiência.

3.8 Não ocorrendo inscrição no Processo Seletivo Simplificado ou aprovação de candidatos com deficiência será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.9 Será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que não comparecer à perícia médica e/ou aquele que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições da função, mesmo que submetidos e habilitados em quaisquer das etapas do Processo Seletivo Simplificado.

3.10 A condição de deficiente após a contratação não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

3.11 Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

3.12 O candidato deficiente deverá optar somente por uma das vagas previstas no item 3.3.

IV – DAS PROVAS

4.1 O Processo Seletivo Simplificado realizar-se-á através de **provas objetivas** de caráter eliminatório e classificatório para todas as funções.

4.2 O candidato que se inscrever para mais de uma 01 (uma) função deverá observar o disposto no subitem 2.2.2 e 2.2.3.

4.3 A divulgação do local e horário das provas deverá ser acompanhada pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser disponibilizado no Mural da Prefeitura Municipal de Sete Barras e nos sites www.inepam.org.br e www.setebarras.sp.gov.br, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.3.1 Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar na Lista de Inscrito para as provas, esse deverá entrar com recurso conforme previsto no item 8.2 deste edital.

4.3.2 Ocorrendo o caso constante do item 4.3.1, poderá o candidato participar do Processo Seletivo Simplificado e realizar a(s) prova(s) se apresentar o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia da(s) prova(s), formulário específico.

4.3.3 A inclusão de que trata este item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

4.3.4 Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

4.4 O candidato somente poderá realizar a(s) prova(s) na data, horário e local definido, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.5 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, deverá solicitar através do site www.inepam.org.br, clicar em concursos/processos seletivos no canto superior direito da tela, identificar o Processo Seletivo Simplificado nº 003/2026 da Prefeitura Municipal de

Sete Barras, identificar a opção Fale Conosco -> correção de cadastro do candidato e preencher os dados obrigatórios.

4.5.1 O candidato que não atender aos termos do item 4.5 deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.6 São de responsabilidade do candidato, inclusive no que diz respeito aos seus dados pessoais, a verificação e a conferência do material entregue para a realização das provas.

4.7 No dia da realização da prova caso o candidato queira fazer alguma reclamação, denúncia ou sugestão, deverá procurar a coordenação ou os fiscais do local em que estiver prestando as provas para que as providências necessárias possam ser tomadas de forma imediata e registradas na folha de ocorrência.

4.8 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

a) não comparecer às provas, conforme convocação disponível nos sites www.inepam.org.br e www.setebarras.sp.gov.br, seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, sala, turma, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação;

c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto na alínea “b” do item 4.13, ”b”;

d) ausentar-se, durante o processo, da sala ou do local de prova(s) sem o acompanhamento de um fiscal;

e) estiver, durante a aplicação da(s) prova(s), fazendo uso de calculadora, relógio com calculadora e/ou agenda eletrônica ou similar;

f) estiver, no local de prova(s), portando qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados;

g) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização das provas;

h) lançar meios ilícitos para a realização das provas;

i) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação das provas;

j) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;

k) durante o processo, não atender a quaisquer das disposições estabelecidas neste Edital;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

m) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação das provas;

n) retirar-se do local de prova(s) antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

o) É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de prova e o comparecimento no horário determinado;

p) não comparecer as provas por problemas de saúde;

q) estiver usando relógios smartwatch.

Da Prova Objetiva

4.9 A **prova objetiva**, para todos as funções, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho da função.

4.10 A prova objetiva, PROVAVELMENTE, será realizada no dia 17 de maio de 2026, a partir das 08h00min para o 1º período, das 13h00min para o 2º período e das 16h00min para o 3º período, horários em que serão fechados os portões.

4.10.1 A convocação e confirmação da data e local de realização da Prova será divulgada no mural da Prefeitura Municipal de Sete Barras e nos sites www.inepam.org.br e www.setebarras.sp.gov.br, conforme Cronograma deste Processo Seletivo Simplificado – Anexo V.

4.10.2 Havendo alteração da data prevista, as provas poderão ocorrer em domingos ou feriados. O acompanhamento da divulgação da data da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.11 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas cada uma, e será elaborada de acordo com o conteúdo programático constante do Anexo II, conforme quadro abaixo:

Funções	Prova	Quantidade de Questões
Todas as Funções	Português	10
	Matemática	05
	Conhecimentos Específicos	10

4.12 A duração da prova objetiva será de 02 (duas horas), já incluído o tempo para preenchimento da folha de respostas.

4.13 O candidato deverá comparecer ao local designado para a(s) prova(s), constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia;

b) original de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/97, Passaporte, Carteiras de Identidade expedidas pelas Forças Armadas, Polícias Militares e Corpos de Bombeiros Militares.

4.13.1 Somente será admitido na sala ou local de prova(s) o candidato que apresentar um dos documentos discriminados na alínea "b" do item 4.13 deste Capítulo e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

4.13.2 O candidato que não apresentar o documento, conforme a alínea "b" do item 4.13 deste Capítulo, não fará a(s) prova(s), sendo considerado ausente e eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

4.13.3 Não serão aceitos documentos eletrônicos, protocolos, cópia simples ou autenticada, boletim de ocorrência, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

4.14 Os portões serão fechados impreterivelmente no horário estabelecido para realização da(s) prova(s).

4.15 Não será admitido na sala ou no local de provas o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

4.16 Durante a(s) prova(s) objetiva(s), não serão permitidas quaisquer espécies de consulta a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de outro material não fornecido pelo INEPAM, de relógio, telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico, protetor auricular, boné, gorro, chapéu e óculos de sol.

4.17 Os equipamentos eletrônicos deverão ser desligados e deverão ser acondicionados em invólucros lacrados específicos para esse fim, que serão fornecidos aos candidatos pelo fiscal de sala.

4.17.1 Será imediatamente desclassificado o candidato que for identificado portando celular durante o período de aplicação da prova.

4.18 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação das provas fora do local, sala, turma, data e horário pré-estabelecidos.

4.19 As salas de provas e os corredores serão fiscalizados por pessoas devidamente credenciadas, sendo vedado o ingresso de pessoas estranhas.

4.19.1 O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de provas sem o acompanhamento de um fiscal, sob pena de desclassificação.

4.20 Em caso de **necessidade de amamentação** durante as provas objetivas a candidata deverá levar um acompanhante maior de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

4.20.1 Para tanto, **a candidata deverá solicitar antecipadamente** (mínimo 3 (três) dias antes da aplicação da prova) através do e-mail candidato@inepam.org.br, inserir no assunto: Solicitação – Amamentação – Processo Seletivo Simplificado da Prefeitura Municipal de Sete Barras, informando no corpo do e-mail a função que irá realizar a prova.

4.20.2 O INEPAM não se responsabiliza pela criança no caso de a candidata não levar o acompanhante, podendo, inclusive, ocasionar a sua eliminação do processo.

4.20.3 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela criança.

4.20.3.1 A candidata, neste momento, deverá fechar seu caderno de prova, se for o caso, e deixá-lo sobre a carteira.

4.20.3.2 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

4.20.4 Excetuada a situação prevista no item 4.20 deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante, inclusive criança, nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado.

4.21 Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de provas.

4.22 É reservado ao INEPAM e a Prefeitura Municipal de Sete Barras, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais durante a aplicação das provas.

4.23 O horário de início da(s) prova(s) será(ão) definido(s) em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos sobre sua aplicação.

4.24 Para a realização da prova objetiva, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva.

4.25 É de responsabilidade do candidato a leitura das instruções contidas na folha de respostas e no caderno de questões da prova objetiva, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

4.26 A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção.

4.26.1 O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta esferográfica de material transparente de tinta de cor azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

4.26.2 Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

4.26.3 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

4.26.4 Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

4.27 O candidato que tenha solicitado fiscal transcritor, provas em braile ou ampliada, deverá indicar os alvéolos a serem preenchidos pelo fiscal designado para tal finalidade.

4.28 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da(s) prova(s) objetiva(s) depois de transcorrido 01 (uma) hora de duração, levando consigo somente o caderno de prova.

4.28.1 Após o término do prazo previsto para a duração da prova, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão da prova objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

4.29 Ao final da prova o candidato deverá entregar, devidamente assinada, a folha de reposta ao fiscal da sala, sob pena de desclassificação.

4.30 Os 03 (três) últimos candidatos presentes nas salas de aplicação da(s) prova(s) deverá aguardar o fechamento dos envelopes das provas e demais documentos e assiná-los.

4.31 O gabarito oficial da prova objetiva estará disponível nos sites www.inepam.org.br e www.setebarras.sp.gov.br, conforme Anexo V – Cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

4.32 Para realização da prova deverá ser observado, também, o Capítulo V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E DA HABILITAÇÃO.

4.33 O candidato que desejar obter a **DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO** para fins de comprovação de realização da prova objetiva deverá levar o Anexo IV impresso e devidamente preenchido para que o Coordenador responsável no local assine/carimbe.

4.33.1 O Anexo IV não será disponibilizado pelo INEPAM no dia da aplicação da prova. O candidato será responsável por levar o documento impresso e preenchido para que este seja assinado/carimbado.

4.33.1.1 Os dados do candidato, indicados na declaração, serão de preenchimento e responsabilidade exclusiva deste.

4.33.2 A declaração de comparecimento somente será assinada ao final da realização das provas objetivas, devendo o candidato, após a saída da sala de aplicação, dirigir-se ao coordenador do local de aplicação de prova para que o documento seja assinado.

4.33.3 A declaração de comparecimento no certame não será disponibilizada em outro momento. O candidato que necessitar deste documento, deverá seguir o indicado nos itens 4.33 e seguintes.

V – DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

5.1 A prova objetiva será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

5.2 A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{NA \times 100}{TQ}$$

Onde:
NP = Nota da prova
NA = Número de acertos
TQ = Total de questões da prova

5.3 Serão aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.

5.4 O candidato que não obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

VI – DA PONTUAÇÃO FINAL

6.1 A pontuação final dos candidatos aprovados será a nota obtida nas provas realizadas pelo candidato.

VII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação.

7.2 Em caso de igualdade da pontuação, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

a) com maior idade;

b) que obtiver maior pontuação nas questões específicas;

c) que obtiver maior pontuação nas questões de língua portuguesa;

d) que obtiver maior pontuação nas questões de matemática;

e) maior quantidade de participação em júri.

7.2.1 Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos.

7.3 Os candidatos classificados serão enumerados, por função, em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e uma para os candidatos deficientes, se for o caso.

VIII – DOS RECURSOS

8.1 O prazo para interposição de recurso será nos prazos previstos no Anexo V (cronograma) deste Edital.

8.2 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá acessar o site www.inepam.org.br → clicar em Concursos/Processos Seletivos no canto superior direito da tela, identificar o Processo Seletivo Simplificado nº 003/2026 da Prefeitura Municipal de Sete Barras → clicar em Fale Conosco → escolher assunto: "Recurso" e:

8.2.1 Escolher o tipo de recurso:

a) Da Publicação do Edital;

b) Da Divulgação da Lista de Inscritos;

c) Da Divulgação dos Gabaritos e Caderno de Prova;

d) Da Divulgação da Classificação/Notas.

8.2.1.1 Para os demais atos não elencados nos itens acima, divulgados ou publicados, o prazo para apresentação de recurso será de 01 (um) dia útil, contados a partir da data de divulgação e/ou publicação.

8.2.2 Preencher os dados obrigatórios e enviar. Do envio, será emitido recibo eletrônico.

8.2.3 Os recursos são enviados e recebidos eletronicamente, portanto, serão analisados somente os preenchidos corretamente.

8.2.4 O recurso especificado no "caput" deste item não será aceito por e-mail, protocolado pessoalmente ou por qualquer outro meio, exceto o previsto neste Capítulo.

8.3 Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

8.3.1 No caso de provimento do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma

nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

8.3.2 A decisão do deferimento ou indeferimento de recurso contra o gabarito e contra o resultado das diversas etapas do Processo Seletivo Simplificado estará disponível nos sites www.inepam.org.br e www.setebarras.sp.gov.br.

8.3.3 O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração de gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

8.4 A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na respectiva prova, independentemente de apresentação de recurso.

8.5 No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Processo Seletivo Simplificado, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

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

8.7 O recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital não será conhecido, bem como não será conhecido aquele que não apresentar fundamentação e embasamento, ou aquele que não atender às instruções constantes no item 8.2.

8.8 Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso e/ou pedido de reconsideração.

8.9 Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

8.10 A interposição de recursos não obsta o regular andamento das demais fases deste Processo Seletivo Simplificado.

IX – DA CONTRATAÇÃO

9.1 Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, a Prefeitura Municipal de Sete Barras responsabilizar-se-á pela divulgação de acordo com a legislação vigente.

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será comunicada no Mural da Prefeitura Municipal de Sete Barras – SP e nos sites www.inepam.org.br e www.setebarras.sp.gov.br.

10.2 Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Processo Seletivo Simplificado e embora tenha obtido aprovação, levará a sua eliminação, sem direito a recurso, sendo considerados nulos os atos decorrentes da sua inscrição.

10.3 O INEPAM e a Prefeitura Municipal de Sete Barras não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Processo Seletivo Simplificado.

10.4 O candidato que necessitar atualizar seus dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá fazê-lo conforme item 2.4.5.1 deste edital, até a data de publicação da homologação dos resultados, e após esta data, junto a Prefeitura Municipal de Sete Barras/SP, localizada na Rua José Lopes, nº 35 – Centro, Sete Barras/SP, ou enviar a documentação via SEDEX com AR, para o mesmo endereço, aos cuidados do Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

10.5 Não serão fornecidas, por telefone ou e-mail, informações a respeito de datas e horários de realização das provas e demais eventos. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e demais publicações será comunicada no Mural da Prefeitura Municipal de Sete Barras/SP e nos sites www.inepam.org.br e www.setebarras.sp.gov.br.

10.6 A inexatidão e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.7 Caberá à Prefeitura Municipal de Sete Barras a homologação deste Processo Seletivo Simplificado.

10.8 A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da(s) prova(s) neste Processo Seletivo Simplificado.

10.9 As informações sobre o presente Processo Seletivo Simplificado serão prestadas pelo e-mail candidato@inepam.org.br (colocar no assunto: Processo Seletivo Simplificado nº 003/2026 – Prefeitura Municipal de Sete Barras), sendo que após a homologação as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Sete Barras/SP.

10.10 A Prefeitura Municipal de Sete Barras e o INEPAM se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Processo Seletivo Simplificado e de documentos/objetos esquecido ou danificados no local ou sala de prova(s).

10.11 A Prefeitura Municipal de Sete Barras e o INEPAM não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;

d) correspondência recebida por terceiros;

e) endereço de e-mail desatualizado.

10.12 A Prefeitura Municipal de Sete Barras e o INEPAM não emitirão Declaração de Aprovação no Processo Seletivo Simplificado, sendo a própria publicação documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

10.13 Todas as convocações, avisos e resultados referentes à realização deste Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis nos sites www.inepam.org.br e www.setebarras.sp.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

10.14 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

10.15 As folhas de respostas, listas de presença e demais documentos deste processo seletivo simplificado serão arquivados pela Prefeitura Municipal de Sete Barras e poderão ser incinerados somente após a análise dos atos de admissão realizado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.16 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Sete Barras poderá anular a inscrição, prova(s) ou contratação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

10.17 O candidato será considerado desistente e excluído do Processo Seletivo Simplificado quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

10.18 Salvas as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou fase deste Processo Seletivo Simplificado, não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão prova e/ou fase nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

10.19 A aprovação do candidato neste processo seletivo simplificado não implicará na obrigatoriedade de sua convocação, cabendo à Prefeitura Municipal de Sete Barras o direito de preencher somente o número de vagas, de acordo com as necessidades da Administração, disponibilidade financeira e obediência a Lei de Responsabilidade Fiscal.

10.20 Após o ato de Homologação do Processo Seletivo Simplificado, as Folhas de Respostas serão encaminhadas à Prefeitura Municipal de Sete Barras, devendo ser arquivadas, conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

10.21 Os candidatos aprovados e convocados ficarão sujeitos à aprovação em exame médico, conforme disposto no presente Edital e à apresentação dos documentos que lhe forem exigidos.

10.22 A Prefeitura Municipal de Sete Barras homologará o Processo Seletivo Simplificado após a publicação da Classificação Final e vencido o prazo para recursos.

10.23 Após a homologação, os candidatos serão convocados para anuência à contratação, respeitada a ordem da classificação e a necessidade da Administração Municipal.

10.24 Ao se inscrever o candidato se responsabilizará moral e judicialmente pelas informações e aceitará a legislação que regulamenta o presente Processo Seletivo Simplificado.

10.25 A Prefeitura Municipal de Sete Barras poderá, por motivos justificáveis, anular parcial ou totalmente este Processo Seletivo simplificado.

10.26 Os casos que porventura estejam omissos a este Edital, serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Sete Barras, junto à Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

Sete Barras, 24 de abril de 2026.

ITALO DONIZETH COSTA ROBERTO
Prefeito Municipal

candidato@inepam.org.br
inepam.org.br
@institutoinepam
iNEPAM

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações. Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Preparar relatórios e planilhas. Executar serviços da área de escritório. Realizar atividades de assistência e controle das atividades dos alunos e professores. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

AUXILIAR ADMINSITRATIVO SENIOR
Executar atribuições gerais de escritório: controle de fluxo de papéis, observando regras de protocolo; organização de manutenção de fichários de arquivos, coleta e entrega de documentos, processos, volumes e encomendas; expedientes externos diversos junto a repartições e estabelecimentos bancários; coleta de assinatura; postagem de correspondência; recepção e atendimento do público interno ou externo, buscando identificá-las e encaminhá-las aos órgãos competentes; atendimento a ligações telefônicas, agendamento de serviços, operação de maquinas de fotocopiadoras e similares; organizar fichários e controle das coleções do acervo da biblioteca; limpar livros, organizar prateleiras, elaborar listagem dos livros pertencentes ao acervo; controlar a saída e o retorno dos livros, se condicionados a título de empréstimo, verificando seu estado de conservação; orientar os leitores e pesquisadores na manutenção do ambiente saudável e agradável na biblioteca; arquivo, manuseio e a conservação de livros, jornais, periódicos e outros; recebimento e remessa de correspondências oficiais; conhecimentos elementares de informática. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR
Auxiliar os professores no preparo das salas de aula, organizando materiais didáticos e recursos necessários para as atividades educacionais; Acompanhar os alunos durante as atividades escolares, auxiliando-os em tarefas acadêmicas e proporcionando suporte individual quando necessário; Colaborar na implementação de estratégias de inclusão e apoio a alunos com necessidades especiais, oferecendo assistência personalizada conforme orientações dos profissionais especializados; Contribuir para a manutenção da disciplina e ordem no ambiente escolar, supervisionando os alunos durante os intervalos e momentos de recreação; Prestar assistência na administração de medicamentos ou cuidados de saúde básicos aos alunos; sob supervisão adequada e conforme políticas escolares; Participar de reuniões e treinamentos para atualização de conhecimentos e técnicas de apoio educacional. Colaborar com os professores na avaliação do progresso dos alunos, registrando observações relevantes e fornecendo feedback sobre o desempenho individual; Contribuir para a organização de eventos escolares, como festas, feiras e atividades extracurriculares, ajudando na preparação e logística; Comunicar-se regularmente com os pais ou responsáveis dos alunos para relatar progresso, comportamento e eventuais

preocupações; Zelar pelo bem-estar emocional e social dos alunos, oferecendo apoio e orientação em situações de conflito ou dificuldade.

AUXILIAR DE ALMOXARIFE
No recebimento dos materiais entregue pelos fornecedores, conferindo as notas fiscais com os pedidos, verificando quantidade, qualidade e especificações; Auxiliar na conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias para evitar o deterioramento e perda; Auxiliar na organização da estocagem do material, de forma a preservar sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio; Auxiliar na manutenção dos controles dos estoques, através dos registros apropriados, abastecendo o sistema, anotando as entradas e saídas; Auxiliar na manutenção de controles de estoques, através de registros apropriados, abastecendo o sistema, anotando as entradas e as saídas; Auxiliar na elaboração dos inventários quando solicitado pelo seu superior hierárquico; Separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários; Atender as Solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas; Auxiliar no controle de níveis de estoque, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item; Realizar demais atividades correlacionadas com a função determinadas pelo superior imediato

AUXILIAR DE FARMÁCIA
Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos, sob a supervisão do profissional farmacêutico; entregar medicamentos prescritos e produtos afins nas unidades de saúde; organizar, fazer controle e manter o estoque de medicamentos, ordenando as prateleiras; separar requisições e receitas; providenciar a atualização de entradas e saídas de medicamentos; desempenhar outras atividades afins.

AUXILIAR DE LIMPEZA
Responsável por auxiliar na limpeza e conservação do local e ambiente. É responsável pela manutenção do local com foco em mantê-lo limpo; limpar e arrumar todo o local em seus mínimos detalhes: janelas, vidraças, banheiros, cozinhas, área de serviço, garagens e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes; atuar com limpeza de área externa e interna, lavagem de vidros, abastecer os ambientes com materiais, retirar lixo, limpeza no escritório, banheiros, vestiários, persianas, varrer o órgão, realizar a reposição de material de higiene, bebedouro, manter rotinas de higiene e limpeza, ou seja, em geral o auxiliar de Limpeza irá trabalhar em prol da organização e higienização dos ambientes da instituição.

AUXILIAR DE PESSOAL
Realizar o registro dos funcionários no sistema e nas carteiras de trabalho; Receber, conferir, organizar e arquivar a documentação dos funcionários contratados; acompanhar o prazo dos contratos de experiência; Elaborar Carta de Referência e Declarações; Fazer a planilha de planejamento das férias dos colaboradores; garantir a correta apuração da jornada de trabalho dos funcionários; fazer processos de pagamentos, protocolos e controle de arquivo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

Realizar a limpeza e higienização de instalações, incluindo salas, banheiros, corredores e áreas comuns, utilizando produtos de limpeza adequados; Auxiliar na organização e manutenção de estoques de materiais de limpeza, produtos de higiene e suprimentos diversos; Prestar apoio na preparação e distribuição de alimentos e bebidas em refeitórios, cantinas ou eventos, seguindo padrões de higiene e segurança alimentar; Executar tarefas de copa, como preparo de café, chá e lanches, atendendo às necessidades dos colaboradores e visitantes; Realizar a coleta e descarte adequado de resíduos sólidos, seguindo as normas e regulamentos ambientais; Auxiliar na movimentação e arrumação de móveis, equipamentos e materiais conforme necessidade e orientação; Contribuir para a manutenção da segurança no ambiente de trabalho, identificando e relatando potenciais riscos ou irregularidades; Apoiar em atividades de jardinagem e paisagismo, como corte de grama, poda de árvores e cuidados com plantas ornamentais; Colaborar na montagem e desmontagem de estruturas temporárias para eventos ou atividades especiais; Participar de treinamentos e orientações sobre procedimentos de segurança, primeiros socorros e técnicas de limpeza e manutenção.

AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Executar os serviços relacionados com as rotinas administrativas; desenvolver as atividades administrativas envolvendo recursos humanos, materiais e financeiros; atender ao público em geral; redigir e despachar expedientes administrativos; receber, organizar e arquivar documentos; atuar no Setor de Tributos, Almoxarifado, Contabilidade e Setor de Recursos Humanos.

COORDENADOR DO CRAS

Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CRAS e a implementação dos programas, serviços, projetos da proteção social básica operacionalizadas ;Coordenar a execução, o monitoramento, o registro e a avaliação das ações;Acompanhar e avaliar os procedimentos para a garantia da referência e contra-referência do CRAS; Coordenar a execução das ações de forma a manter o diálogo e a participação dos profissionais e das famílias, inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora deserviços no território;Definir com a equipe de profissionais critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias;Definir com a equipe de profissionais o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias; Definir com a equipe técnica os meios e os ferramentais teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e os serviços socioeducativos de convívio; Avaliar sistematicamente, com a equipe de referência dos CRAS, a eficácia, eficiência e os impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários; Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial e das demais políticas públicas no território de abrangência do CRAS; Executar tarefas auxiliares conforme necessidade em sua área de atuação e orientação do Secretário Municipal a que esteja subordinado; Atuar em conjunto com os demais membros da Administração Municipal visando a realização das atividades de sua área de atuação; Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades;

COPEIRA

Executar serviços de copa e cozinha; preparar e servir chá, café, água, lanches e similares aos Vereadores, Servidores e visitantes, conforme determinações do chefe imediato; prover diariamente de café e chá todos os Gabinetes dos Vereadores, nos períodos da manhã e da tarde;

controlar a utilização dos produtos alimentícios e descartáveis requisitados junto ao Almoxarifado; manter a ordem e higiene dos equipamentos utilizados, seguindo rotina preestabelecida e determinada pelo chefe imediato; trocar água, recolher o lixo e outros materiais; executar serviços de limpeza, organização e conservação do local de trabalho; executar tarefas correlatas sempre que solicitadas; cumprir normas e regulamentos da Câmara Municipal e executar tarefas afins quando solicitadas pelo superior imediato.

ELETRICISTA AUTOS

Realiza manutenção preventiva e corretiva, inspecionando visualmente máquinas, veículos e equipamentos, diagnosticando defeitos eletrônicos, desmontando, reparando e lubrificando, substituindo e montando componentes para o bom funcionamento. Executa outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO 12X36

Prestar assistência de enfermagem a nível individual e coletivo, examinando pacientes, orientando, fazendo educação em saúde, acompanhando a evolução, prescrevendo medicamentos conforme rotina, registrando o atendimento em documento próprio e referenciando para outros níveis de assistência quando necessário. Participar de equipe multiprofissional na elaboração de diagnósticos de saúde da região, analisando os dados e propondo mecanismos de intervenção prioritários para a melhoria do nível de saúde da população. Participar na elaboração, execução, adequação e/ou coordenação de programas e projetos, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde. Promover a integração entre a unidade de saúde, a comunidade e outros serviços locais, visando a promoção da saúde. Participar do planejamento, coordenação, execução e avaliação de campanhas de vacinação, estabelecendo locais, metas, materiais, equipamentos, pessoal e outros itens necessários. Supervisionar e coordenar o trabalho do pessoal de enfermagem, administrativo e operacional, conforme delegação, realizando educação em serviço e em período de adaptação, planejamento, cronograma, orientando atividades, avaliando o desempenho técnico-administrativo, fornecendo parecer técnico sobre o aproveitamento do mesmo, visando a boa qualidade do serviço prestado. Orientar e informar alunos de enfermagem de outras instituições, colaborando na formação de profissionais de saúde. Planejar necessidade, avaliar qualidade, controlar e dar pareceres técnicos sobre medicamentos, materiais de consumo, imunobiológicos e equipamentos, solicitando manutenção ou reparo quando necessário. Participar de montagem de unidade prestadoras de serviços de saúde, planejando necessidades de equipamentos, materiais e outros. Participar das atividades que visam recrutar, selecionar, capacitar, motivar e desenvolver profissionalmente as pessoas. Participar na elaboração das normas de movimentação de pessoal nas diversas unidades de trabalho. Assessorar no planejamento de normas para liberação de férias e licenças. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação e autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Executar outras atividades correlatas.

ENFERMEIRO ESF

Conhecer a realidade das famílias pelas quais são responsáveis, com ênfase nas suas características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas; Identificar os problemas de saúde e

as situações de risco mais comuns aos qual aquela população está exposta; Elaborar, com a participação da comunidade, um plano local para o enfrentamento dos problemas de saúde e dos fatores que colocam em risco a saúde; Executar, de acordo com a qualificação de cada profissional, os procedimentos de vigilância à saúde e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo de vida; Valorizar a relação com o usuário e com a família, para a criação de vínculo de confiança, de afeto e de respeito; Realizar visitas domiciliares de acordo com o planejamento; Resolver os problemas de saúde no nível de Atenção Básica; Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar; Prestar assistência integral à população adstrita, respondendo à demanda de forma contínua e racionalizada; Coordenar, participar ou organizar, ou todos, grupos de educação para a saúde; Promover ações Inter setoriais e parcerias com organizações formais e informais existentes na comunidade para o enfrentamento conjunto dos problemas identificados; Fomentar as participações populares, discutindo com a comunidade conceitos de cidadania e de direito à saúde e as suas bases legais; Incentivar a formação ou a participação ativa da comunidade, ou ambas, nos conselhos locais de saúde e no CMS; Auxiliar na implantação do Cartão Nacional de Saúde Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local; Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim; Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, reescrever/transcrever medicações, conforme protocolo, estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e das disposições legais da profissão; Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso; Executar assistência básicas e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde da Família, e quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas nas NOAS/2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; organizar e coordenar as criações de grupo de controle de patologias, como hipertenso, diabéticos, de saúde mental, e outros; Realizar, com os profissionais da unidade de saúde, o diagnóstico e a definição do perfil sócio econômico da comunidade, a descrição do perfil o meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e do mapeamento da área de abrangência dos Agentes Comunitários de Saúde sob sua responsabilidade; Supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções; Coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde e equipe; Coordenar a programação das visitas domiciliares a serem realizadas pelos Agentes Comunitários de Saúde; Realizar busca ativa das doenças infecto contagiosas; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento da Estratégia. Executar outras tarefas afins, compatíveis com as especificadas ou conforme necessidade do Município e determinação superior. Exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo, bem como zelar pelo patrimônio e garantir a economia do material utilizado. Realizar o Rodízio de unidades da ESF dependendo da necessidade do serviço. Cumpre e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde. Participar da implantação e manutenção do Prontuário Eletrônico do Cidadão e garantir a qualidade

dos dados dos sistemas de informação vigentes no PEC e outros usados no município. Realizar atenção domiciliar destinada a usuários que possuam município. Realizar atenção domiciliar destinada a usuários que possuam problemas de saúde controlados/compensados e com dificuldade ou impossibilidade física de locomoção até uma unidade de saúde, que necessitam de cuidados com menor frequência e menor necessidade de recursos de saúde, e realizar o cuidado.

MÉDICO PLANTONISTA

órgãos da unidade administrativa, quando solicitado; encaminhar pacientes para tratamento especializado, que se faça necessário para um bom atendimento, especificando a especialização; desempenhar de maneira ampla, todas as atribuições atinentes à sua especialidade; preencher de forma clara e completa as fichas dos pacientes e relatórios necessários à comprovação de atendimento; preencher e assinar laudos de exames de verificação; fazer diagnósticos e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; prescrever exames laboratoriais dentre outros; incentivar a vacinação e indicar medidas de higiene pessoal; elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; participar de cursos, reuniões e treinamentos, visando o aperfeiçoamento profissional; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos sob sua guarda; desempenhar outras atividades afins; participar de campanhas educativas em saúde coletiva; participar da avaliação dos processos de trabalho da equipe, bem como dos serviços prestados à população; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea da população a ser atendida; realizar reuniões com pacientes, familiares ou responsáveis a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado.

MÉDICO ESF

Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

II - realizar o cuidado em saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações,entre outros), quando necessário;

III - realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

IV - garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas e de vigilância à saúde;

V - realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

VI - realizar a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

VII - responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;

VIII - participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

IX - promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;

X - identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais com a equipe, sob coordenação da SMS;
XI - garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação na Atenção Básica;
XII - participar das atividades de educação permanente; e
XIII - realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
XIV - realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
XV - realizar consultas clínicas e procedimentos na USF e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc);
XVI - realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria, ginecoobstetrícia, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;
XVII - encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra-referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;
XVIII - indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;
XIX - contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos ACS, Auxiliares de Enfermagem, ACD e THD; e
XX - participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.

MONITOR DE ABRIGO (FEMININO)
Supervisionar as atividades diárias dentro do abrigo, garantindo o cumprimento das regras e regulamentos estabelecidos pela instituição; Receber e acolher os residentes, proporcionando apoio emocional e orientação sobre os serviços disponíveis no abrigo e na comunidade; Realizar avaliações de necessidades individuais dos residentes, identificando possíveis problemas de saúde, sociais ou emocionais; Prestar assistência na obtenção de alimentos, roupas, itens de higiene pessoal e outros recursos necessários para os residentes; Promover atividades recreativas, educativas e sociais dentro do abrigo, visando ao bem-estar e à integração dos residentes; Manter registros precisos e atualizados sobre a entrada, saída e serviços prestados aos residentes, em conformidade com as políticas da instituição; Colaborar com outros profissionais de assistência social, saúde e serviços sociais para garantir o acesso dos residentes a recursos e apoio adequados; Monitorar o ambiente do abrigo para garantir a segurança e o respeito mútuo entre os residentes, intervindo em conflitos ou situações de emergência; Oferecer informações e encaminhamentos para serviços de habitação, emprego, educação e saúde, auxiliando os residentes na transição para uma vida autônoma; Participar de treinamentos e capacitações para aprimorar habilidades em atendimento ao público, gestão de crises e intervenção em situações de emergência.

MONITOR DE CRECHE (FEMININO)
atuará nas creches do município diretamente no atendimento dos alunos, sob a supervisão da Equipe Gestora da unidade Escolar, subordinados a Secretaria Municipal de Educação.
§ Único – São atribuições do monitor de creche:

I - Desenvolver atividades relacionadas ao ensino infantil, através de atividades práticas e educativas, destinadas à formação do caráter da criança além de ficar responsável pela segurança das crianças sob sua responsabilidade;
II - Orientar e demonstrar como executar as tarefas, manipulando equipamentos e materiais necessários para assegurar o perfeito aprendizado das crianças;
III - Elaborar tarefas que visem incentivar a criatividade e o interesse por descoberta de novas experiências pelas crianças sob sua responsabilidade;
IV - Analisar o desempenho das crianças, emitindo pareceres e sugestões visando à garantia da qualidade do ensino;
V - Zelar pela ordem e disciplina da turma sob sua responsabilidade, bem como pela limpeza e higiene das crianças;
VI - Executar tarefas correlatas ao cuidar e educar, orientadas pela direção e pela coordenação pedagógica;
VII - Auxiliar o professor no processo de observação e registro das aprendizagens e desenvolvimento dos educandos;
VIII - Auxiliar os educandos na execução de atividades pedagógicas e recreativas diárias;
IX - Responsabilizar-se pela recepção e entrega dos educandos junto aos familiares, mantendo diálogo constante entre família e creche;
X - Auxiliar, sempre que necessário, em outros setores da unidade escolar;
XI - Comparecer às reuniões da escola ou da Secretaria Municipal de Educação e participar dos processos de formação;
XII - Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas nas creches e no Município;
XIII - Zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados à recreação e decoração do local de trabalho;
XIV - Auxiliar na distribuição de merenda, orientando os alunos quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições;
XV - Acompanhar as rotinas de recreação para garantir o bom andamento destas atividades;
XVI - Acompanhar os educandos junto aos professores e demais professores durante as atividades externas programadas pela Unidade Escolar
XVII - Executar quaisquer outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação.

PEDAGOGO SOCIAL (Lei 1403/07 Social)
No Centro de Referência de Assistência Social (CRAS), a técnica pedagoga atua no planejamento, organização e execução de ações socioeducativas voltadas ao fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, especialmente no âmbito do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV). Desenvolve atividades lúdicas, oficinas e projetos pedagógicos com crianças, adolescentes, idosos e famílias em situação de vulnerabilidade social. Também participa da elaboração de relatórios, registros técnicos e acompanhamento das famílias referenciadas, contribuindo para o diagnóstico social e para a construção de estratégias de intervenção. Atua de forma interdisciplinar com a equipe técnica, realiza articulação com a rede socioassistencial e políticas públicas, e apoia ações preventivas, palestras e orientações socioeducativas. Seu trabalho visa promover autonomia, inclusão social, desenvolvimento integral e garantia de direitos dos usuários da política de Assistência Social.

candidato@inepam.org.br
inepam.org.br
@institutoinepam
iNEPAM

PROFESSOR AUXILIAR

Auxiliar o professor da classe na organização dos materiais, rotinas e tarefas dos estudantes e acompanhar o progresso do aluno;
Auxiliar e incentivar a interação dos alunos envolvendo-os em atividades coletivas;
Reportar ao professor da Classe/Aula qualquer necessidade específica dos alunos;
Combater situações de descriminação;
facilitar a comunicação entre os alunos e os professores, os pais, a direção escolar e seus colegas;
Auxiliar a adequação do currículo às necessidades dos alunos e propor atividades motivadoras;
Oferecer suporte na interação social em ambiente escolar, contribuindo para a inclusão pedagógica do aluno;
Ajudar na alimentação, higiene, locomoção e autorregulação sempre que necessário;
Ajudar os alunos com deficiência a desenvolverem suas capacidades e a integrarem-se na escola e na sociedade;
Monitorar o comportamento das crianças e administrar crises na sala de aula, garantindo que o ambiente de aprendizado seja produtivo e seguro;
Prestar primeiros socorros quando necessário;
Manter sigilo sobre os fatos de que tenha conhecimento.

PROFESSO ESPECIALISTA GEOGRAFIA

Ministrar as horas-aula nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, A avaliação, as horas atividade e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a Comunidade; Elaborar e executar o Plano de Trabalho Docente, com a programação referente A. regência de classes e atividades afins; participar das decisões referentes ao agrupamento dos alunos; Desenvolver continuamente, atividades de recuperação de alunos; Proceder A observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os aos setores especializados de assistência; Integrar os Conselhos de Escola, Classe, Séries ou Ciclos quando eleito; Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando e orientado os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Participar das atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; Executar e manter atualizados os registros e escriturações relativas As suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Fornecer ao Coordenador Pedagógico a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; Colocar A. disposição do Conselho de Classe, Séries ou Ciclos e da administração a documentação solicitada em especial: Relatórios periódicos e do final do desempenho dos alunos; Instrumento de avaliação utilizado; Diários de classe; Planos de Trabalho Docente; Produções dos alunos em sala de aula ou portfólios. Participar sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional; Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato ou consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola; Outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas nesta Lei Complementar.

PROFESSOR AUXILIAR DE BRAILE 25H

Participar das atividades desenvolvidas pelo(a) professor(a), em sala de aula, ou fora dela; Manter-se integrado(a) com o(a) professor(a) e as crianças; Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na unidade escolar; Seguir a orientação da Direção e Coordenação Pedagógica da unidade escolar; Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene; Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, entre outros);Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da unidade escolar, proporcionando o cuidado e educação; Atender as crianças, respeitando a fase em que estão vivendo; Interessar-se e entender a proposta da Educação Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Sete Barras; Atender as solicitações das crianças; Auxiliar na adaptação das novas crianças; Comunicar ao Professor, Direção ou Coordenação, anormalidades no processo de trabalho; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Participar ativamente, no processo de adaptação das crianças e atendendo as suas necessidades; Participar do processo de integração da unidade escolar, família e comunidade; Desenvolver hábitos de higiene, junto à criança; Realizar outras atividades correlatas com a função. Especialização em Braile.

PROFESSOR AUXILIAR LIBRAS 25H

Participar das atividades desenvolvidas pelo(a) professor(a), em sala de aula, ou fora dela; Manter-se integrado(a) com o(a) professor(a) e as crianças; Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na unidade escolar; Seguir a orientação da Direção e Coordenação Pedagógica da unidade escolar; Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene; Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, entre outros);Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da unidade escolar, proporcionando o cuidado e educação; Atender as crianças, respeitando a fase em que estão vivendo; Interessar-se e entender a proposta da Educação Infantil e Fundamental da Rede Municipal de Ensino de Sete Barras; Atender as solicitações das crianças; Auxiliar na adaptação das novas crianças; Comunicar ao Professor, Direção ou Coordenação, anormalidades no processo de trabalho; Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; Participar ativamente, no processo de adaptação das crianças e atendendo as suas necessidades; Participar do processo de integração da unidade escolar, família e comunidade; Desenvolver hábitos de higiene, junto à criança; Realizar outras atividades correlatas com a função. Especialização em Libras.

PROFESSOR ESPECIALISTA DE MATEMATICA

Ministrar as horas-aula nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, A avaliação, as horas atividade e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a Comunidade; Elaborar e executar o Plano de Trabalho Docente, com a programação referente A. regência de classes e atividades afins; participar das decisões referentes ao agrupamento dos alunos; Desenvolver continuamente, atividades de recuperação de alunos; Proceder A observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os aos setores especializados de

assistência; Integrar os Conselhos de Escola, Classe, Séries ou Ciclos quando eleito; Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando e orientado os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Participar das atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; Executar e manter atualizados os registros e escriturações relativas As suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Fornecer ao Coordenador Pedagógico a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; Colocar A. disposição do Conselho de Classe, Séries ou Ciclos e da administração a documentação solicitada em especial: Relatórios periódicos e do final do desempenho dos alunos; Instrumento de avaliação utilizado; Diários de classe; Planos de Trabalho Docente; Produções dos alunos em sala de aula ou portfólios. Participar sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional; Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato ou consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola;

PROFESSOR ESPECIALISTA EDUCAÇÃO FÍSICA

Ministrar as horas-aula nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, A avaliação, as horas atividade e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a Comunidade; Elaborar e executar o Plano de Trabalho Docente, com a programação referente A. regência de classes e atividades afins; participar das decisões referentes ao agrupamento dos alunos; Desenvolver continuamente, atividades de recuperação de alunos; Proceder A observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os aos setores especializados de assistência; Integrar os Conselhos de Escola, Classe, Séries ou Ciclos quando eleito; Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando e orientado os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Participar das atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; Executar e manter atualizados os registros e escriturações relativas As suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Fornecer ao Coordenador Pedagógico a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; Colocar A. disposição do Conselho de Classe, Séries ou Ciclos e da administração a documentação solicitada em especial: Relatórios periódicos e do final do desempenho dos alunos; Instrumento de avaliação utilizado; Diários de classe; Planos de Trabalho Docente; Produções dos alunos em sala de aula ou portfólios. Participar sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional; executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato ou consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola; outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas nesta Lei Complementar.

PROFESSOR ESPECIALISTA HISTÓRIA

Ministrar as horas-aula nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a

proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, A avaliação, as horas atividade e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a Comunidade; Elaborar e executar o Plano de Trabalho Docente, com a programação referente A. regência de classes e atividades afins; participar das decisões referentes ao agrupamento dos alunos; Desenvolver continuamente, atividades de recuperação de alunos; Proceder A observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os aos setores especializados de assistência; Integrar os Conselhos de Escola, Classe, Séries ou Ciclos quando eleito; Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando e orientado os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Participar das atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; Executar e manter atualizados os registros e escriturações relativas As suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Fornecer ao Coordenador Pedagógico a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; Colocar A. disposição do Conselho de Classe, Séries ou Ciclos e da administração a documentação solicitada em especial: Relatórios periódicos e do final do desempenho dos alunos; Instrumento de avaliação utilizado; Diários de classe; Planos de Trabalho Docente; Produções dos alunos em sala de aula ou portfólios. Participar sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional; executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato ou consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola; Outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas nesta Lei Complementar.

PROFESSOR ESPECIALISTA INGLÊS

Ministrar as horas-aula nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, A avaliação, as horas atividade e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a Comunidade; Elaborar e executar o Plano de Trabalho Docente, com a programação referente A. regência de classes e atividades afins; participar das decisões referentes ao agrupamento dos alunos; Desenvolver continuamente, atividades de recuperação de alunos; Proceder. A observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os aos setores especializados de assistência; Integrar os Conselhos de Escola, Classe, Séries ou Ciclos quando eleito; Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando e orientado os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Participar das atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; Executar e manter atualizados os registros e escriturações relativas As suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Fornecer ao Coordenador Pedagógico a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; Colocar A. disposição do Conselho de Classe, Séries ou Ciclos e da administração a documentação solicitada em especial: Relatórios periódicos e do final

do desempenho dos alunos; Instrumento de avaliação utilizado; Diários de classe; Planos de Trabalho Docente; Produções dos alunos em sala de aula ou portfólios. Participar sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional; executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato ou consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola; Outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas nesta Lei Complementar.

PROFESSOR ESPECIALISTA PORTUGUÊS

Ministrar as horas-aula nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, A avaliação, as horas atividade e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a Comunidade; Elaborar e executar o Plano de Trabalho Docente, com a programação referente A. regência de classes e atividades afins; participar das decisões referentes ao agrupamento dos alunos; Desenvolver continuamente, atividades de recuperação de alunos; Proceder A observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os aos setores especializados de assistência; Integrar os Conselhos de Escola, Classe, Séries ou Ciclos quando eleito; Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando e orientado os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Participar das atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; Executar e manter atualizados os registros e escriturações relativas As suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Fornecer ao Coordenador Pedagógico a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; Colocar A. disposição do Conselho de Classe, Séries ou Ciclos e da administração a documentação solicitada em especial: Relatórios periódicos e do final do desempenho dos alunos; Instrumento de avaliação utilizado; Diários de classe; Planos de Trabalho Docente; Produções dos alunos em sala de aula ou portfólios. Participar sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional; executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato ou consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola; outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas nesta Lei Complementar.

PROFESSOR ESPECIALISTA PORTUGUÊS/INGLÊS

Ministrar as horas-aula nos dias letivos estabelecidos no Calendário Escolar; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, A avaliação, as horas atividade e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a Comunidade; Elaborar e executar o Plano de Trabalho Docente, com a programação referente

A. regência de classes e atividades afins; participar das decisões referentes ao agrupamento dos alunos; Desenvolver continuamente, atividades de recuperação de alunos; Proceder A observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os aos setores especializados de assistência; Integrar os Conselhos de Escola, Classe, Séries ou Ciclos quando eleito; Manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando e orientado os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo; Participar das atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; Executar e manter atualizados os registros e escriturações relativas As suas atividades e fornecer informações conforme as normas estabelecidas; Fornecer ao Coordenador Pedagógico a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; Colocar A. disposição do Conselho de Classe, Séries ou Ciclos e da administração a documentação solicitada em especial: Relatórios periódicos e do final do desempenho dos alunos; Instrumento de avaliação utilizado; Diários de classe; Planos de Trabalho Docente; Produções dos alunos em sala de aula ou portfólios. Participar sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional; Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato ou consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da Proposta Pedagógica da Escola; outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas nesta Lei Complementar

PROFESSOR I

Ministrar, aulas nas turmas de creches e classes da Pre Escola conforme o seu cargo; Participar do planejamento, elaboração e execução das atividades da Educação Infantil em articulação com a Coordenação Pedagógica, Professor Coordenador e Diretor da Unidade Escolar, acompanhando, avaliando e registrando em local apropriado todo o processo de desenvolvimento do aluno; Preparar e organizar material didático de recreação, orientando as crianças na formação de hábitos de higiene e boas maneiras, garantindo a sua adaptação e o seu bem estar; Verificar o estado de saúde e higiene, conferindo o material individual de cada aluno; Efetuar o controle da freqüência dos alunos; Ajudar a servir a alimentação, orientar sobre o comportamento adequado a mesa, o uso adequado de talheres e higiene pessoal; Acompanhar e dirigir brincadeiras no parque, no pátio, atividades esportivas e outras inerentes ao processo de recreação-lazer e ensino-aprendizagem; Participar do planejamento, da execução e do desenvolvimento de atividades recreativas e lúdicas utilizando jogos e brincadeiras em grupo com objetivo de estimular o desenvolvimento bio-psico-social do aluno; Executar a proposta pedagógica no que concerne ao desenvolvimento de atividades de classe e extraclasse que envolvam os objetivos educacionais, metas, métodos, conteúdos e técnicas programadas, planejamento, rotinas, execução e apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas, cumprindo o Projeto Educacional estabelecido, bem como o calendário escolar homologado; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola; Colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela escola; Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, consideradas necessárias ao bom desenvolvimento da proposta pedagógica da Rede Municipal de Ensino; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, A avaliação, As horas atividade e ao desenvolvimento profissional; Proceder A observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os aos setores especializados de assistência; Participar

sempre que possível de cursos, congressos, seminários, encontros, palestras, tendo em vista o aprimoramento de seu desempenho profissional; Executar criativamente o Plano de Gestão Escolar no que concerne ao: a) desenvolvimento de atividades em classe ou extra-classe que envolvam os objetivos, metas, rotinas, métodos, conteúdos e técnicas programadas; aplicação de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas; planejamento, execução e atividade de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado; Outras atividades inerentes ao exercício do cargo, eventualmente não citadas nesta Lei Complementar.

PROFESSOR II

Ministrar aulas nos dias letivos estabelecidos pelo Calendário Escolar, nas series/anos iniciais do Ensino Fundamental e nas classes de EIA; Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola; Elaborar e cumprir plano o de trabalho docente, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, A avaliação, As horas atividade e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da Escola com as famílias e a comunidade; Desenvolver o processo ensino aprendizagem, através do uso de métodos eficientes e atualizados adequados ao grau de desenvolvimento da turma de educandos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; Participar efetivamente da elaboração do Plano Escolar de todas as suas etapas, através das reuniões pedagógicas convocadas; Elaborar Projetos de ensino especiais que contemplem alguns aspectos específicos do desenvolvimento de sua turma e que não foram devidamente considerados no Plano Escolar; Manter contato frequente com os pais de seus alunos de modo a manter-se e mantê-los sempre informados a respeito do ritmo de desenvolvimento de seus filhos; Executar criativamente o Plano de Gestão Escolar no que concerne ao: a) desenvolvimento de atividades em classe ou extra-classe que envolvam os objetivos, metas, rotinas, métodos, conteúdos e técnicas programadas; b) aplicação de métodos adequados e suficientes de avaliação, que propiciem ao aluno ter todas as suas habilidades devidamente consideradas; c) planejamento, execução e atividade de recuperação ou apoio aos alunos que não conseguirem atingir as metas propostas; d) cumprimento do projeto educacional estabelecido, bem como do calendário escolar homologado; Colaborar no preparo e execução dos programas cívicos, festivos ou comemorativos desenvolvidos pela Escola; Responsabilizar-se pelo uso, manutenção e conservação dos equipamentos e instrumentos da escola; Controlar a freqüência, conduzir e orientar a disciplina dos alunos na sala ou fora dela, durante o recreio, merenda, entrada e saída dos alunos; Proceder A observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde, que interfiram na aprendizagem, encaminhando-os aos setores especializados de assistência; Fornecer ao Coordenador Pedagógico a relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares; Colocar à disposição do Conselho de Classe, Séries ou Ciclos e da administração a documentação solicitada em especial: a) Relatórios periódicos e do final do desempenho dos alunos;

RECEPCIONISTA

Recepcionar visitantes, identificando-os, prestando informações, receber recados ou encaminhá-los às pessoas ou setores procurados; Atender chamadas telefônicas, usando telefones internos e

externos, para prestar informações e anotar recados; Executar chamadas telefônicas quando solicitado; Controlar o uso do telefone por parte dos funcionários e estranhos ao serviço; Registrar as visitas e os telefonemas atendidos, anotando dados pessoais de visitantes, para controle diário de atendimento; Receber correspondência endereçada à Fundação, bem como aos demais funcionários, registrando em livro próprio para posterior distribuição; Executar outras tarefas de caráter limitado como: envelopar correspondências, subscrever envelopes, preparar folhetos, etc; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICA EM ENFERMAGEM 12X36

Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; orientar à população em assuntos de sua competência; preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e demais procedimentos médicos; auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade; participar de campanhas de educação e saúde; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso,solicitar ressuprimento; supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; prestar assistência a pacientes em unidades de saúde do Município ou a comunidade no serviço de enfermagem desenvolvido nos estabelecimentos específicos; efetuar o controle de pacientes e doenças transmissíveis; realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; auxiliar o Enfermeiro na execução de suas atividades; desenvolver, com os Agentes Comunitários de Saúde, atividades de identificação das famílias de risco; participar de cursos, reuniões e treinamentos, visando o aperfeiçoa mento profissional; zelar pela conservação dos materiais e equipamentos postos sob sua guarda; desempenhar outras tarefas afins.

VIGIA

Monitorar e controlar o acesso de pessoas e veículos às instalações, garantindo a segurança e a integridade dos ambientes; Realizar rondas periódicas para verificar a presença de intrusos, atividades suspeitas ou violações de segurança; Manter a ordem e a disciplina no local de trabalho, intervindo em situações de conflito, agressão ou comportamento inadequado; Zelar pela integridade de equipamentos de segurança, como câmeras de vigilância, alarmes e sistemas de controle de acesso; Prestar atendimento e suporte em situações de emergência, como incêndios, acidentes ou evacuações, seguindo protocolos de segurança estabelecidos; Colaborar com as autoridades policiais e outros órgãos de segurança em investigações de incidentes ou atividades criminosas. Realizar inspeções de segurança para identificar e corrigir vulnerabilidades, como pontos de entrada não autorizados ou falhas em sistemas de segurança; Orientar e treinar

funcionários e visitantes sobre procedimentos de segurança, medidas preventivas e resposta a emergências; Manter registros precisos de incidentes, relatórios de ocorrências e outras informações relevantes para fins de investigação e análise; Participar de treinamentos regulares sobre técnicas de segurança, primeiros socorros, prevenção de incêndios e gestão de crises.

OFICIAL DE ESCOLA

Estabelecer as normas operacionais de seu setor, definindo as responsabilidades funcionais e submetendo-as à aprovação da direção. Organizar, superintender e distribuir entre seus auxiliares serviços de protocolo, escrituração, mecanografia, arquivo e estatística escolar. Cumprir e fazer cumprir as determinações legais e as ordens do diretor ou de quem o substitua. Manter sob sua guarda ou responsabilidade o arquivo e o material de secretaria. Elaborar relatórios e instrui processos exigidos por órgãos da Administração Pública. Manter e fazer manter atualizada a escrituração de livros, fichas e documentos relativos à vida da instituição, dos professores e a vida escolar dos alunos. Redigir e fazer expedir toda a correspondência submetendo-a à assinatura do diretor. Receber o supervisor educacional, atendendo suas solicitações dentro do prazo estabelecido. Manter atualizada e ordenada toda legislação de ensino. Assinar, juntamente com o diretor, os documentos de vida escolar. Lavrar e subscrever todas as atas. Rubricar todas as páginas dos livros da secretária. Promover incineração de documentos, de acordo com a legislação vigente. Manter atualizados os dados estatísticos necessários à pesquisa educacional. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

Cargos de Ensino Fundamental

Língua Portuguesa: Interpretação de textos. Significado das palavras. Identificação de vogais e consoantes. Escritas corretas.

Matemática: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Juros simples. Sistema métrico decimal: unidades de medida (comprimento, massa e capacidade); transformações de unidades. Razão e proporção.

Cargos de Ensino Médio e Técnico

Língua Portuguesa: Fonema. Sílaba. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

Funções de Ensino Superior

Língua Portuguesa: Fonema. Sílaba. Ortografia. Classes de Palavras: substantivo, adjetivo, preposição, conjunção, advérbio, verbo, pronome, numeral, interjeição e artigo. Acentuação. Concordância nominal. Concordância Verbal. Sinais de Pontuação. Uso da Crase. Colocação dos pronomes nas frases. Análise Sintática Período Simples e Composto. Figuras de Linguagem. Interpretação de Textos.

Matemática: Radicais: operações – simplificação, propriedade – racionalização de denominadores. Razão e Proporção. Porcentagem. Juros Simples. Conjunto de números reais. Fatoração de expressão algébrica. Expressão algébrica – operações. Expressões algébricas fracionárias – operações – simplificação. MDC e MMC. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume: unidades de medida; transformações de unidades. Estatística: noções básicas, razão, proporção, interpretação e construção de tabelas e gráficos. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano; Noções de probabilidade e análise combinatória.

Conteúdo para todos profissionais da educação

Fundamentos da educação; História da Educação; Filosofia da Educação; Psicologia da Educação; Cotidiano Escolar; Escola e família; Projeto Político Pedagógico; Processo de Avaliação Educacional;

Trabalho Coletivo; Trabalho Interdisciplinar; Pedagogia de projetos; Didática e Metodologia do Ensino; Progressão Continuada; Psicologia da Aprendizagem; Educação Inclusiva; Educação Contemporânea; Educação e Tecnologia; Tecnologia na sala de aula e na Escola; Formação Continuada de professores; Ensino no Brasil e no Mundo; Processo de Escolarização: sucessos e fracassos; Evasão e Repetência: causas, consequências e alternativas; Políticas Educacionais Brasileiras; Gestão Educacional (Gestão Participativa e Participação Comunitária); Formas Inovadoras e Clássicas de Avaliação; Plano de Aula; Autores renomados da Educação: história, pensamento, metodologias e contribuições; Teorias de Aprendizagem; Currículo; Cidadania; Desenvolvimento cognitivo dos alunos; Desenvolvimento social dos alunos; Desenvolvimento cultural dos alunos; Desenvolvimento afetivo dos alunos; Função social da escola e do professor; Avaliação por competências; Ensino condizente com a realidade do aluno; Recuperação; Relação entre professor e aluno; Estudos/notícias/teses/reportagens atualizados sobre educação (últimos 12 meses); Correção de fluxo; Papel do professor de classe, do professor coordenador e do diretor.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. Campinas, Ed. Papirus, 2005.ARNOSTI, Rebeca Possobom. Escola de educadores: a dimensão (socio)afetiva na identidade do professor. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014.BACICH, Lilian; NETO, Adolfo Tanzi; TREVISANI, Fernando de Mello (orgs). Ensino híbrido: personalização e tecnologia na educação. – Porto Alegre: Penso, 2015.BEISIEGEL, Celso de Rui. Paulo Freire. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica. – Brasília: MEC, SEB, DICEI, 2013.CALVO, Alfredo Hernando. Viagem à escola do século XXI: assim trabalham os colégios mais inovadores do mundo. – 1ª ed. – São Paulo, SP: Fundação Telefônica Vivo, 2016.CAMPOS, Regina Helena de Freitas. Helena Antipoff. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.CARIA, Alcir de Souza. Projeto político-pedagógico: em busca de novos sentidos. – São Paulo: Editora e Livraria Instituto Paulo Freire, 2011. - (Educação cidadã ; 7).CARVALHO, José Sérgio Fonseca. José Mário Azanha. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.CIAVATTA, Maria; RAMOS, Marise. A "era das diretrizes": a disputa pelo projeto de educação dos mais pobres. Revista Brasileira de Educação v. 17 n. 49 jan.-abr. 2012.CECCON, Claudia [et al.]. Conflitos na escola: modos de transformar: dicas para refletir e exemplos de como lidar. – São Paulo: CECIP: Imprensa Oficial do Estado de São Paulo, 2009.CORTELLA, Mário Sérgio. A escola e o conhecimento: fundamentos epistemológicos e políticos. – 15ª ed. – Cortez Editora.CRUZ, Ana Cristina Juvenal da (Org); REIS, Monique Priscila de Abreu. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico raciais. Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016.DANTAS, Heloysa; OLIVEIRA, Marta Kohl de; TAILLE, Yves de La. Piaget,Vygotsky, Wallon: teorias psicogenéticas em discussão. – 27ª ed. – São Paulo:Summus, 2016.DAVID, Célia Maria [et al]. Desafios contemporâneos da educação. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Ministério da Educação. Brasília/DF, 2004.DOUG, Lemov. Aula nota 10: 49 técnicas para ser um professor campeão de audiência. – 4ª ed. - São Paulo: Da Boa Prosa: Fundação Lemann, 2011.DOURADO, Luiz Fernando (Coordenador); OLIVEIRA, João Ferreira de; SANTOS, Catarina de Almeida. A qualidade da educação: conceitos e definições. – Brasília: Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, 2007.DUBREUCQ, Francine. Jean-Ovide Decroly. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.FILLOUX, Jean-Claude. Émile Durkheim. Tradução: Celso do Prado Ferraz de Carvalho, Miguel Henrique Russo. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana,

2010.Educação: um tesouro a descobrir. Relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o século XXI, 1996.Educando com a ajuda das Neurociências: cartilha do Educador. Projeto Atenção Brasil – Um retrato atual da criança e do adolescente. – Instituto Glia Cognição e Desenvolvimento, 2010.FADEL, Luciane Maria [et al] (orgs.). Gamificação na educação. - São Paulo: Pimenta Cultural, 2014.FERNANDES, Cláudia de Oliveira. Indagações sobre currículo: currículo e avaliação. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.FLORENTINO, Adilson. Fundamentos da educação 1 para licenciaturas. v.1. - Rio de Janeiro: Fundação CECIERJ, 2010.FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler – em três artigos que se completam. – 21ª ed. – Cortez Editora. (Coleção Polêmicas do nosso tempo).GATTI, Bernardete Angelina. Políticas docentes no Brasil: um estado da arte. - Brasília: UNESCO, 2011.GRATIOT-ALFANDÉRY, Hélène. Henri Wallon. Tradução e organização: PatríciaJunqueira. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.HAMELINE, Daniel. Édouard Claparède. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.HAYDT, Regina Célia Cazaux. Curso de didática geral. – 1ª ed. - São Paulo: Ática, 2011. (Educação).HEILAND, Helmut. Friedrich Fröbel. Tradução: Ivanise Monfredini. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.HERNANDÉZ, Fernando. Transgressão e mudança na educação: os projetos de trabalho. – Editora Artmed.HOFFMANN, Jussara. Avaliação mediadora - uma prática em construção dapré-escola à universidade. – 33ª ed. - Porto Alegre: Mediação, 2014.IVIC, Ivan. Lev Semionovich Vygotsky. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.JÚNIOR, Claudio Roberto Ribeiro. O desafio de ser um professor reflexivo noséculo XXI. – Sorocaba, 2015. KARNAL, Leandro. Conversas com um jovem professor. – São Paulo: Contexto, 2012.LEGRAND, Louis. Célestin Freinet. Tradução e organização: José Gabriel Perissé. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.LEONE, Naiara Mendonça. A inserção no exercício da docência: necessidades formativas de professores em seus anos iniciais. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.LERNER, Delia. Ler e escrever na escola: o real, o possível e o necessário. - Porto Alegre: Artmed, 2002.LIBÂNEO, José Carlos. As teorias pedagógicas modernas ressignificadas pelo debate contemporâneo na educação. In: LIBÂNEO, José Carlos. Educação na era do conhecimento em rede e transdisciplinaridade. - São Paulo: Alínea, 2005.LIBÂNEO, José Carlos. Tendências pedagógicas na prática escolar. In: LIBÂNEO, José Carlos. Democratização da Escola Pública: a pedagogia crítico-social dos conteúdos. São Paulo: Loyola, 1992. cap 1.LIBÂNEO, José Carlos. Didática. – 2ª ed. – São Paulo: Cortez, 2013.LISBOA, Marcia. Jogos para uma aprendizagem significativa: com música,teatro, dança, artes visuais e movimento: valorizando as múltiplas inteligências.– Rio de Janeiro: Wak Editora, 2013.LORDÊLO, José Albertino Carvalho; DAZZANI, Maria Virgínia (org.). Avaliação educacional: desatando e reatando nós. – Salvador: EDUFBA, 2009.LUCKESI, Cipriano Carlos. Avaliação da aprendizagem escolar: estudo e proposições. - 1. ed. - São Paulo: Cortez, 2013.MALI, Taylor. Um bom professor faz toda a diferença. Tradução de Leila Couceiro. - Rio de Janeiro: Sextante, 2013.MARIN, Alda Junqueira; PIMENTA, Selma Garrido (orgs.). Didática: teoria e pesquisa. – 2ª ed.- Araraquara/SP: Junqueira & Marin; Ceará: UECE, 2018.MARQUES, Luciana Rosa. A descentralização da gestão escolar e a formação de uma cultura democrática nas escolas públicas. – Recife: O autor, 2005.MONTESSORI, Maria. Pedagogia científica: a descoberta da criança. Tradução de Aury Azélio Brunetti. - Editora Flamboyant, 1965.MONTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? Por quê? Como fazer?. – 2ª ed. – São Paulo: Moderna, 2006.MOREIRA, Antônio Flávio Barbosa. Indagações sobre currículo: currículo, conhecimento e cultura. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2007.MORIN, Edgar. Os sete saberes necessários à educação do futuro. Tradução de Catarina Eleonora F. da Silva e Jeanne Sawaya. – 2ª ed. – São Paulo: Cortez; Brasília, DF : UNESCO, 2000.MUNARI, Alberto. Jean Piaget. –

Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.PERRENOUD, Philip. As competências para ensinar no século XXI: a formação dos professores e o desafio da avaliação. – Porto Alegre: Artmed Editora, 2002.PINHO, Sheila Zambello de [et al.]. Ser e tornar-se professor: práticas educativas no contexto escolar. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2012.QUEIROZ, Cecília Telma Alves Pontes de; MOITA, Filomena Maria Gonçalves da Silva Cordeiro. Fundamentos sócio filosóficos da educação. – Campina Grande; Natal: UEPB/UFRN, 2007.REGO, Teresa Cristina. Vygotsky : uma perspectiva histórico-cultural da educação. – Petrópolis, RJ: Vozes, 2012. – (Educação e conhecimento)RÖHRS, Hermann. Maria Montessori. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.SANTOS, Arlete Ramos dos; OLIVEIRA, Julia Maria da Silva; COELHO, Lívia Andrade (orgs.). Educação e sua diversidade. – Ilhéus, BA: Editus, 2017. SILVA, Antonio Fernando Gouvêa. A busca do tema gerador na práxis da educação Popular. – Curitiba: Editora Gráfica Popular, 2007.SILVA, Joyce Mary Adam de Paula e; SALLES, Leila Maria Ferreira (orgs.). Jovens, violência e escola: um desafio contemporâneo. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. SOËTARD, Michel. Johann Pestalozzi. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.SOUZA, Edlaine Fernanda Aragon de. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico-raciais. - Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016.TENÓRIO, Robinson Moreira; SILVA, Reginaldo de Souza (org.). Capacitação docente e responsabilidade social: aportes pluridisciplinares. - Salvador: EDUFBA, 2010.VALLE, Tânia Gracy Martins do; MAIA, Ana Cláudia Bortolozzi (org.). Aprendizagem e comportamento humano. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.VALDEMARIN, Vera Teresa (org.). Pesquisa em educação: método e modosde fazer. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.VASCONCELLOS, Celso dos S. Planejamento: Projeto de Ensino-aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico – elementos metodológicos paraelaboração e realização. – 24ª ed. – São Paulo: Libertad Editora, 2014.VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – SãoPaulo: Martins Fontes, 2008.VIGOTSKY, Lev Semenovitch. A construção do pensamento e da linguagem. - São Paulo: Martins Fontes, 2000. (Psicologia e pedagogia).WEISZ, Telma – O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. - 1ª ed. - SãoPaulo: Ática, 2011.WESTBROOK, Robert B. John Dewey. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010.ZABALA, Antoni. A prática educativa: como ensinar. Tradução: Ernani F. da F. Rosa; revisão técnica: Nalú Farenzena. – Porto Alegre : Penso, 2014.ZIMRING, Fred. Carl Rogers. Tradução e organização: Marco Antônio Lorieri. – Recife: Fundação Joaquim Nabuco, Editora Massangana, 2010. Legislação BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil – 1988. (Artigos 1º ao 13, 39 ao 41, 205 ao 219-B, 227 ao 229). _____. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança do Adolescente – ECA. _____. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB. _____. Lei Federal nº 13.005, de 25 de junho de 2014 - Plano Nacional de Educação – PNE _____. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência/Estatuto da Pessoa com Deficiência. _____. Resolução CNE/CP Nº 1, de 17 de junho de 2004. Institui Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana (anexo o Parecer CNE/CP nº 3/2004). _____. Resolução CNE/CEB Nº 4, de 13 de julho de 2010. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica (anexo o Parecer CNE/CEB nº 7/2010). _____. Resolução CNE/CP Nº 1, de 30 de maio de 2012. Estabelece Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos (anexo o Parecer CNE/CP nº 8/2012). _____. Secretaria de Educação Especial. Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da educação inclusiva. Brasília, MEC/SEESP, 2008. Decreto nº 6.003 de 28 de dezembro de 2006. Regulamenta a arrecadação, a fiscalização e a cobrança da contribuição social do salário-educação, a que se referem o art. 212, § 5o, da

candidato@inepam.org.br
inepam.org.br
@institutoinepam
iNEPAM

Constituição, e as Leis nos 9.424, de 24 de dezembro de 1996, e 9.766, de 18 de dezembro de 1998, e dá outras providências. Decreto nº 7.611, de 17 de novembro de 2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências.

Conteúdo para todos profissionais da saúde

A Saúde Pública no Brasil. Sistema Único de Saúde (SUS). Redes de Atenção à Saúde. Modelos de Atenção à Saúde. Atenção Primária à Saúde. Protocolos do SUS. Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. Política Nacional da Atenção Básica. Vigilância em Saúde. Redes de Atenção à Saúde. Sistema Nacional de Informações em saúde. Políticas e Sistemas de Saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Promoção à saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Estratégia de Saúde da Família. Determinantes Sociais em Saúde.

-BRASIL. LEI Nº 8.080, DE 19 DE SETEMBRO DE 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. (Atualizada).

- BRASIL. Lei 8.142 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

- BRASIL. Decreto nº 7.508 de 28 de junho de 2011 Regulamenta a Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do Sistema Único de Saúde - SUS, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências. (Atualizada).

- BRASIL. Portaria nº 399/GM de 22 de fevereiro de 2006. Divulga o Pacto pela Saúde 2006 – Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.

- BRASIL. Resolução nº 588 de julho de 2018. Institui a Política nacional de Vigilância em Saúde.

- BRASIL. Resolução nº 453 de 10 de maio de 2012. Define diretrizes para instituição, reformulação, reestruturação e funcionamento dos Conselhos de Saúde.

- BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. Humaniza SUS: Documento base para gestores e trabalhadores do SUS / Ministério da Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde, Núcleo Técnico da Política Nacional de Humanização. – 4. ed. 4. reimp. – Brasília: Editora do Ministério da Saúde, 2010.

- BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – Da Saúde.

- BRASIL. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde. (Atualizada).

- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Política Nacional de Promoção da Saúde / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Secretaria de Atenção à Saúde. – 3. ed. – Brasília : Ministério da Saúde, 2010.

candidato@inepam.org.br
inepam.org.br
@institutoinepam
iNEPAM

- Brasil. Portaria nº 2.528 de 19 de outubro de 2006. Aprova a política nacional de saúde da pessoa idosa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: www.planalto.gov.br). Manual de Redação e de Atos Oficiais. http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf. Manual de Redação da Presidência da República http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf.

Informática: Utilização e configuração do Sistema Operacional Windows 11 (versão 25H2), seus aplicativos embarcados (Bloco de Notas, Calculadora, Paint, WordPad, Ferramenta de Captura), configurações de periféricos (impressoras, scanners, monitores, dispositivos USB, Bluetooth), noções básicas de hardware e software (identificação de CPU, memória RAM, HD/SSD, placa-mãe, drivers, tipos de software: sistema e aplicativo), Pacote Microsoft Office 365 (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook) — operações básicas: criação, edição, formatação simples, cabeçalhos/rodapés, listas, tabelas, impressão, fórmulas elementares (SOMA, MÉDIA), gráficos básicos, salvar e compartilhar; Correio eletrônico (Outlook): adicionar conta, compor/enviar/encaminhar/responder mensagens, anexar/abrir/salvar arquivos, configurar assinatura, imprimir e-mails; Recursos e utilização do Adobe Reader: abrir PDFs, pesquisar, realçar, comentar, preencher formulários e imprimir; Noções de Internet: navegadores (Edge/Chrome/Firefox), navegação por abas, uso de buscadores, links, favoritos, download e impressão de páginas; Segurança na Internet: senhas seguras, reconhecimento de phishing, atualizações do sistema e antivírus, cuidados ao baixar anexos e ao acessar links suspeitos; manipulação de arquivos e pastas no Windows 11: criar/renomear/copiar/mover/excluir pastas e arquivos, atalhos, área de transferência, propriedades de arquivos, exibir extensões; uso dos menus e interação entre aplicativos embarcados e Office 365 (copiar/colar entre apps, inserir objetos, salvar em formatos compatíveis).

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO SENIOR

Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e

encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: www.planalto.gov.br). Manual de Redação e de Atos Oficiais. http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf. Manual de Redação da Presidência da República http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf.

Informática: Utilização e configuração do Sistema Operacional Windows 11 (versão 25H2), seus aplicativos embarcados (Bloco de Notas, Calculadora, Paint, WordPad, Ferramenta de Captura), configurações de periféricos (impressoras, scanners, monitores, dispositivos USB, Bluetooth), noções básicas de hardware e software (identificação de CPU, memória RAM, HD/SSD, placa-mãe, drivers, tipos de software: sistema e aplicativo), Pacote Microsoft Office 365 (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook) — operações básicas: criação, edição, formatação simples, cabeçalhos/rodapés, listas, tabelas, impressão, fórmulas elementares (SOMA, MÉDIA), gráficos básicos, salvar e compartilhar; Correio eletrônico (Outlook): adicionar conta, compor/enviar/encaminhar/responder mensagens, anexar/abrir/salvar arquivos, configurar assinatura, imprimir e-mails; Recursos e utilização do Adobe Reader: abrir PDFs, pesquisar, realçar, comentar, preencher formulários e imprimir; Noções de Internet: navegadores (Edge/Chrome/Firefox), navegação por abas, uso de buscadores, links, favoritos, download e impressão de páginas; Segurança na Internet: senhas seguras, reconhecimento de phishing, atualizações do sistema e antivírus, cuidados ao baixar anexos e ao acessar links suspeitos; manipulação de arquivos e pastas no Windows 11: criar/renomear/copiar/mover/excluir pastas e arquivos, atalhos, área de transferência, propriedades de arquivos, exibir extensões; uso dos menus e interação entre aplicativos embarcados e Office 365 (copiar/colar entre apps, inserir objetos, salvar em formatos compatíveis).

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

Conceitos e noções gerais de almoxarifado. Administração de depósitos. Atividades de um depósito. Registros de estoque. Precisão dos registros. Modelos e formulários de controle. Codificação e classificação de materiais. Controle do almoxarifado. Controle físico e de segurança. Inventário de materiais. Estocagem de materiais. Conservação e tipos de embalagens de materiais. Requisição de materiais. Recepção, armazenamento e distribuição de materiais. Localização e movimentação de materiais. Arranjo físico, higiene e segurança em depósitos. Informática: Utilização do Sistema Operacional Windows (XP, 7 e 8). Configurações Básicas do Windows (Xp, 7 e 8). Aplicativos Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). Textos Microsoft Word (2010) Planilha Eletrônica Excel (2010). Recursos Básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader). Configuração de

Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0) Noções básicas de Correio Eletrônico – Outlook.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

AUXILIAR DE APOIO ESCOLAR
Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações (artigo 5º ao 7º, do 205 ao 214 e do 226 ao 230). Lei 8.069 de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (Direitos da Criança e do Adolescente - artigo 1º ao 6º, 13 ao 18 e 53 ao 73). Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012. Cuidados com a segurança do aluno nas dependências da escola; Noções de primeiros socorros; Noção de atendimento ao público; Noção de cuidados e higiene pessoal e no trabalho; Relações humanas no trabalho; Inspeção e cuidados com o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Regras e procedimentos de um ambiente escolar; Noção de comunicação e oratória; Regimento escolar; Ética e cidadania no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho; Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições especificas da função.

AUXILIAR DE FARMÁCIA
Atenção farmacêutica, atendimento ao usuário, legislação sanitária e farmacêutica, biossegurança, anatomia e fisiologia humana, farmacologia e farmacotécnica, formas farmacêuticas: cápsulas, comprimidos, sistemas de liberação prolongada de fármacos, sistemas transdérmicos, formas farmacêuticas líquidas de uso tópico e oral, pomadas, cremes, géis e pastas, noções de farmácia magistral, microbiologia, conhecimento contínuo, capacidade de gerenciamento, facilidade de comunicação. Ciclo da assistência farmacêutica(produção, seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição, prescrição, dispensação de medicamentos). Política Nacional de Medicamentos. Uso Racional de Medicamentos. Ética profissional. Gerenciamento e controle dos estoques, fornecimento de medicamentos e outros produtos de saúde para farmácia, hospitais e clínicas e unidades de dispensação, testes de controle de qualidade de insumos, produtos em processos e acabados.
Conceitos Básicos: Utilização e configuração do Sistema Operacional Windows (versão XP ou mais recente), seus aplicativos embarcados (Bloco de Notas, Calculadora, Paint, WordPad, etc) e configurações de periféricos (impressoras, monitores, etc). Pacote Office 2010 ou versão mais recente (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outloook, etc). Recursos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader). Noções de Internet (configurações, navegadores, navegação, sites, etc).
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

AUXILIAR DE LIMPEZA
Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

AUXILIAR DE PESSOAL

Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: www.planalto.gov.br). Manual de Redação e de Atos Oficiais. http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf. Manual de Redação da Presidência da República http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf.

Informática: Utilização e configuração do Sistema Operacional Windows (versão XP ou mais recente), seus aplicativos embarcados (Bloco de Notas, Calculadora, Paint, WordPad, etc) e configurações de periféricos (impressoras, monitores, etc). Pacote Office 2010 ou versão mais recente (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outloook, etc). Recursos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader). Noções de Internet (configurações, navegadores, navegação, sites, etc).

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

AUXILIAR DE SERVIÇOS DIVERSOS

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

AUXILIAR TÉCNICO ADMINISTRATIVO

Redação Oficial. Aspectos Gerais. Identidade Visual. Atos Oficiais: Medidas, Sistemática dos Instrumentos Normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; Normas Gerais de Elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e Ofício. Memorando. Exposição de Motivos. Noções

candidato@inepam.org.br
inepam.org.br
@institutoinepam
iNEPAM

básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: Constituição da República Federativa do Brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: www.planalto.gov.br). Manual de Redação e de Atos Oficiais. http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf. Manual de Redação da Presidência da República http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf.

Informática: Utilização e configuração do Sistema Operacional Windows 11 (versão 25H2), seus aplicativos embarcados (Bloco de Notas, Calculadora, Paint, WordPad, Ferramenta de Captura), configurações de periféricos (impressoras, scanners, monitores, dispositivos USB, Bluetooth), noções básicas de hardware e software (identificação de CPU, memória RAM, HD/SSD, placa-mãe, drivers, tipos de software: sistema e aplicativo), Pacote Microsoft Office 365 (Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Microsoft Outlook) — operações básicas: criação, edição, formatação simples, cabeçalhos/rodapés, listas, tabelas, impressão, fórmulas elementares (SOMA, MÉDIA), gráficos básicos, salvar e compartilhar; Correio eletrônico (Outlook): adicionar conta, compor/enviar/encaminhar/responder mensagens, anexar/abrir/salvar arquivos, configurar assinatura, imprimir e-mails; Recursos e utilização do Adobe Reader: abrir PDFs, pesquisar, realçar, comentar, preencher formulários e imprimir; Noções de Internet: navegadores (Edge/Chrome/Firefox), navegação por abas, uso de buscadores, links, favoritos, download e impressão de páginas; Segurança na Internet: senhas seguras, reconhecimento de phishing, atualizações do sistema e antivírus, cuidados ao baixar anexos e ao acessar links suspeitos; manipulação de arquivos e pastas no Windows 11: criar/renomear/copiar/mover/excluir pastas e arquivos, atalhos, área de transferência, propriedades de arquivos, exibir extensões; uso dos menus e interação entre aplicativos embarcados e Office 365 (copiar/colar entre apps, inserir objetos, salvar em formatos compatíveis).

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

COORDENADOR DE CRAS

A identidade da profissão do Serviço Social e seus determinantes ideopolíticos. O espaço ocupacional e as relações sociais que são estabelecidas pelo Serviço Social. A Questão Social, o contexto conjuntural, profissional e as perspectivas teórico-metodológicas do Serviço Social pós-reconceituação. O Serviço Social na contemporaneidade: as novas exigências do mercado de trabalho. O espaço sócioocupacional do Serviço Social e as diferentes estratégias de intervenção profissional. As possibilidades, os limites e as demandas para o Serviço Social na esfera pública, privada e nas ONG's. A instrumentalidade como elemento da intervenção profissional. O planejamento da intervenção e a elaboração de planos, programas, projetos e pesquisas na implantação de políticas sociais. Análise da questão social. Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Os fundamentos éticos da profissão. A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos. O novo reordenamento da Assistência Social e suas interfaces com os segmentos da infância e juventude, mulheres, idosos, família, pessoa com deficiência. A política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: bolsa família, PETI, etc. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Política Nacional de Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto da Pessoa Idosa. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. NOB RH/SUAS. Referências Bibliográficas: - SPOSATI, A, de O. et al. A assistência

na trajetória das políticas sociais brasileiras: uma questão de análise. São Paulo: Cortez, 1987 - IAMAMOTO, Marilda Vilela. O Serviço Social na Contemporaneidade: trabalho e formação profissional. São Paulo: Cortez, 1998. - FILOMENO, N.R. Papel do Profissional de entidades sociais: curso básico de gerenciadores de entidades sociais. São Paulo: Programa de Capacitação de Gerenciadores de Entidades Sociais, 1997. - CBCISS. Rio de Janeiro: Agir, 1986. 280 Edméia Corrêa Netto TRINDADE, R. L. P. Desvendando as determinações sócio-históricas do instrumental técnicooperativo do Serviço Social na articulação entre demandas sociais e projetos profissionais. Temporalis (Rio de Janeiro), n.4, p.21-42, jul.- dez. 2001. - FILGUEIRAS, Cristina A. C. Aspectos da implementação e do monitoramento de projetos sociais. Curso de Extensão em Planejamento e Gestão de Projetos de Redução da Pobreza. Belo Horizonte: Fundação Marista/Associazone Volontari per Il Servizio Internazionale, 2003. - PASTORINI, Alejandra. A categoria "questão social" em debate. São Paulo, Cortez, 2004. - YASBEK, Maria Carmelita. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social em Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais. Brasília: CFESS/ABPESS, 2009 - TEORIZAÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL – Documentos de Araxá, Teresópolis e Sumaré. - CEFESS. Código de Ética do Assistente Social. Brasília: Cefess, 1993. BRASIL, Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Diário Oficial da União, Brasília, 1993. - BRASIL. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária. Brasilia/DF dez 2006. - BRASIL. Política Nacional de Assistência Social. Brasília/DF 2004 - BRASIL. Presidência da República. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei n° 8069, de 13 de jul. 1990. - BRASIL. Presidência da República. Estatuto da Pessoa Idosa. Lei nº 10741, de 1 de out. 2003. - BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Brasília/DF 2009.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

COPEIRA

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

ELETRICISTA AUTOS

Organização e segurança do local trabalho; Manutenção automotiva; Recebimento e entrega de veículos; Ferramentas e equipamentos; Instrumentos de medição; Grandezas e Unidades Elétricas; Componentes Elétricos e Eletrônicos; Circuitos Elétricos; Sistema de Carga e Partida; Anomalias no sistema de carga e partida; Manual de reparações; Sistema de Sinalização e Iluminação.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

ENFERMEIRO 12X36

Fundamentos da prática de Enfermagem: bases teóricas do cuidado de enfermagem; sinais vitais; avaliação de saúde e exame físico; sistematização da Assistência de Enfermagem; prevenção e controle de infecção; administração de medicamentos e preparo de soluções; integridade da pele e cuidados de feridas; Enfermagem na Atenção Primária em Saúde; conhecimentos e princípios que fundamentam a Estratégia de Saúde da Família; conceitos básicos de epidemiologia; indicadores de

saúde; metas de desenvolvimento do milênio; educação em saúde; vigilância em saúde; sistemas de Informação em saúde; doenças e agravos não transmissíveis; doenças transmissíveis; enfermagem em psiquiatria; saúde mental; política nacional de saúde mental; exercício profissional de enfermagem: história da enfermagem, legislação aplicada à enfermagem; ética e bioética; Programa Nacional de Imunização; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; saúde do trabalhador; biossegurança; saúde do adulto; saúde da mulher; saúde do homem; saúde da criança; saúde do adolescente e do jovem; saúde do idoso; práticas integrativas e complementares no Sistema Único de Saúde; pessoas com necessidades especiais; Política Nacional de Humanização; Ações de enfermagem na Atenção Básica Diabetes, Hipertensão Arterial, Prevenção de Câncer de Mama e Cérvico- Uterino.

Referências Bibliográficas

- BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar. Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde. 2.ª ed. Brasília, 1994. 50 p. -BRÊTAS, A.C.P; GAMBA, M.A. Enfermagem e Saúde do Adulto – Série Enfermagem. Barueri, SP: Manole, 2006. - STEFANELLI, M.C.; FUKUDA, I.M.K.; ARANTES, E.C. Enfermagem psiquiátrica em suas dimensões assistenciais – Série Enfermagem. Barueri, SP: Manole, 2008. - Brunner & Suddarth, tratado de enfermagem médico-cirúrgica / [editores] Suzanne C. Smeltzer... [et al.] ; [revisão técnica Isabel Cristina Fonseca da Cruz, Ivone Evangelista Cabral ; tradução Antonio Francisco Dieb Paulo, José Eduardo Ferreira de Figueiredo, Patricia Lydie Voeux]. – [Reimpr.]. – Rio de Janeiro : Guanabara Koogan, 2014. - POTTER, Patrícia A.; PERRY, Anne Griffin. Fundamentos de Enfermagem. 7.ª ed. Elsevier, 2009. - GONÇALVES, Ana Maria Pinheiro. SAE – Sistematização da Assistência de Enfermagem: guia prático. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008. - DOENGES, M.D.; MOORHOUSE, M.F.; MURR, A.C. Diagnósticos de Enfermagem: intervenções, prioridades, fundamentos. 12.ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara. Koogan, 2011. - Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. - Cadernos de Atenção Básica http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php. - Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p.

Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

ENFERMEIRO ESF

Fundamentos da prática de Enfermagem: bases teóricas do cuidado de enfermagem; sinais vitais; avaliação de saúde e exame físico; sistematização da Assistência de Enfermagem; prevenção e controle de infecção; administração de medicamentos e preparo de soluções; integridade da pele e cuidados de feridas; Enfermagem na Atenção Primária em Saúde; conhecimentos e princípios que fundamentam a Estratégia de Saúde da Família; conceitos básicos de epidemiologia; indicadores de saúde; metas de desenvolvimento do milênio; educação em saúde; vigilância em saúde; sistemas de Informação em saúde; doenças e agravos não transmissíveis; doenças transmissíveis; enfermagem em psiquiatria; saúde mental; política nacional de saúde mental; exercício profissional de enfermagem: história da enfermagem, legislação aplicada à enfermagem; ética e bioética; Programa Nacional de Imunização; Princípios e Diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; saúde do trabalhador; biossegurança; saúde do adulto; saúde da mulher; saúde do homem; saúde da criança; saúde do adolescente e do jovem; saúde do idoso; práticas integrativas

e complementares no Sistema Único de Saúde; pessoas com necessidades especiais; Política Nacional de Humanização; Ações de enfermagem na Atenção Básica Diabetes, Hipertensão Arterial, Prevenção de Câncer de Mama e Cérvico- Uterino.

Referências Bibliográficas

- BRASIL. Ministério da Saúde. Coordenação de Controle de Infecção Hospitalar. Processamento de Artigos e Superfícies em Estabelecimentos de Saúde. 2.ª ed. Brasília, 1994. 50 p. -BRÊTAS, A.C.P; GAMBA, M.A. Enfermagem e Saúde do Adulto – Série Enfermagem. Barueri, SP: Manole, 2006. - STEFANELLI, M.C.; FUKUDA, I.M.K.; ARANTES, E.C. Enfermagem psiquiátrica em suas dimensões assistenciais – Série Enfermagem. Barueri, SP: Manole, 2008. - Brunner & Suddarth, tratado de enfermagem médico-cirúrgica / [editores] Suzanne C. Smeltzer... [et al.] ; [revisão técnica Isabel Cristina Fonseca da Cruz, Ivone Evangelista Cabral ; tradução Antonio Francisco Dieb Paulo, José Eduardo Ferreira de Figueiredo, Patricia Lydie Voeux]. – [Reimpr.]. – Rio de Janeiro : Guanabara Koogan, 2014. - POTTER, Patrícia A.; PERRY, Anne Griffin. Fundamentos de Enfermagem. 7.ª ed. Elsevier, 2009. - GONÇALVES, Ana Maria Pinheiro. SAE – Sistematização da Assistência de Enfermagem: guia prático. Rio de Janeiro: Guanabara Koogan, 2008. - DOENGES, M.D.; MOORHOUSE, M.F.; MURR, A.C. Diagnósticos de Enfermagem: intervenções, prioridades, fundamentos. 12.ª ed. Rio de Janeiro: Guanabara. Koogan, 2011. - Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. - Cadernos de Atenção Básica http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php. - Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. Guia de Vigilância em Saúde: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p.

Atenção para o conteúdo para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

MÉDICO PLANTONISTA

Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. Hipertensão Arterial; Arritmias cardíacas; Doenças coronarianas; Embolia pulmonar; Asma brônquica; Hemorragia digestiva; Úlceras e gastrites; Hepatites; Obstrução intestinal; Isquemia mesentérica; Pancreatites; Diarreias; Parasitoses; Doenças inflamatórias intestinais; Anemias; Neoplasias malignas mais prevalentes; cefaleias e enxaquecas; Convulsões; Acidente vascular encefálico; Infecção urinária; Cólica renal; Infecção das vias aéreas superiores; Pneumonia adquirida na Comunidade; Diabetes tipo I e Tipo II; Obesidade; Artrites; Lombalgia; AIDS; Síndrome Gripal e Doença Respiratória Aguda Grave; Dengue; Tabagismo; Etilismo.

Referências Bibliográficas

- ESF DUNCAN, B. BRUCE, SCHIMIDT, MARIA INÊS e GIUGLIANI, R. J. ELSA, e Colaboradores Medicina Ambulatorial - Conduta clínica em Atenção Primária, Ed. Artes Médicas, 1996. - TRATADO DE CLÍNICA MÉDICA, A. C. Lopes & V. Amato Neto, Editora Roca, 2006. - CODIGO DE ÉTICA MÉDICA-CRM/CFM Cecil Tratado de Medicina Interna – 22ª Ed. 2 Vol. Autor: Goldman, Ausiello Editora: Elsevier ROQUAYROL, Zélia e Norimar Filho - Epidemiologia & Saúde 7ª edição-2013. - Way, LW et al. – Cirurgia – Diagnóstico e Tratamento 11ª Ed. Guanabara Koogan, 2004. **Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.**

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

MÉDICO ESF

Semiologia médica na prática clínica; Radiologia Básica na prática clínica; Patologia Geral; Epidemiologia Geral; Farmacologia básica; Ética Médica. Hipertensão Arterial; Arritmias cardíacas; Doenças coronarianas; Embolia pulmonar; Asma brônquica; Hemorragia digestiva; Úlceras e gastrites; Hepatites; Obstrução intestinal; Isquemia mesentérica; Pancreatites; Diarreias; Parasitoses; Doenças inflamatórias intestinais; Anemias; Neoplasias malignas mais prevalentes; cefaleias e enxaquecas; Convulsões; Acidente vascular encefálico; Infecção urinária; Cólica renal; Infecção das vias aéreas superiores; Pneumonia adquirida na Comunidade; Diabetes tipo I e Tipo II; Obesidade; Artrites; Lombalgia; AIDS; Síndrome Gripal e Doença Respiratória Aguda Grave; Dengue; Tabagismo; Etilismo.

Referências Bibliográficas

- ESF DUNCAN, B. BRUCE, SCHIMIDT, MARIA INÊS e GIUGLIANI, R. J. ELSA, e Colaboradores Medicina Ambulatorial - Conduta clínica em Atenção Primária, Ed. Artes Médicas, 1996.
- TRATADO DE CLÍNICA MÉDICA, A. C. Lopes & V. Amato Neto, Editora Roca, 2006.
- CODIGO DE ÉTICA MÉDICA-CRM/CFM Cecil Tratado de Medicina Interna – 22ª Ed. 2 Vol. Autor: Goldman, Ausiello Editora: Elsevier ROQUAYROL, Zélia e Norimar Filho- Epidemiologia & Saúde 7ª edição-2013.
- Way, LW et al. – Cirurgia – Diagnóstico e Tratamento 11ª Ed. Guanabara Koogan, 2004. Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

MONITOR DE ABRIGO (FEMININO)

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações (artigo 5º ao 7º, do 205 ao 214 e do 226 ao 230). Lei 8.069 de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (Direitos da Criança e do Adolescente - artigo 1º ao 6º, 13 ao 18 e 53 ao 73). Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012. Cuidados com a segurança do aluno nas dependências da escola; Noções de primeiros socorros; Noção de atendimento ao público; Noção de cuidados e higiene pessoal e no trabalho; Relações humanas no trabalho; Inspeção e cuidados com o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Regras e procedimentos de um ambiente escolar; Noção de comunicação e oratória; Regimento escolar; Ética e cidadania no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho; Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições especificas da função.

MONITOR DE CRECHE (FEMININO)

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações (artigo 5º ao 7º, do 205 ao 214 e do 226 ao 230). Lei Orgânica do Município. Lei 8.069 de 13/07/90 - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente (Direitos da Criança e do Adolescente - artigo 1º ao 6º, 13 ao 18 e 53 ao 73). Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996 e suas alterações. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Resolução CNE/CP nº 01, de 30 de maio de 2012. Cuidados com a segurança do aluno nas dependências da escola; Noções de primeiros socorros; Noção de atendimento ao público; Noção de cuidados e higiene pessoal e no trabalho; Relações humanas no trabalho; Inspeção e cuidados com o comportamento dos alunos no ambiente escolar; Regras e

procedimentos de um ambiente escolar; Noção de comunicação e oratória; Regimento escolar; Ética e cidadania no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho; Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições especificas da função.

OFICIAL DE ESCOLA
Redação oficial. Aspectos gerais. Identidade visual. Atos oficiais: medidas, sistemática dos instrumentos normativos – artigos, parágrafos, incisos, alíneas, observações gerais e encaminhamento. Elaboração de documentos; normas gerais de elaboração, siglas e acrônimos, vícios de linguagem, hífen, destaques – itálico, aspas, negrito, maiúsculas, minúsculas, enumerações, grafia de numerais, fecho para comunicações, identificação do signatário, autoridades - forma de tratamento, abreviatura, vocativo, destinatário e envelope. Modelos de comunicações oficiais – espécies, finalidades, assinaturas e estruturas: apostila, ata, carta, cartão de visita, circular, comunicação interna, contrato, convênio, correio eletrônico, despacho, instrução normativa, nota informativa, nota técnica, ofício, ordem de serviço, parecer, portaria, regimento interno, resolução. O padrão ofício. Aviso e ofício. Memorando. Exposição de motivos. Noções básicas de arquivo. Princípios básicos da administração pública e servidores. Regras de hierarquia no serviço público. Bibliografia referencial e sites para estudo do conteúdo: constituição da república federativa do brasil – arts. 37, e 39 a 41, acessível através do site: www.planalto.gov.br). Manual de redação e de atos oficiais. Http://arquivos.ana.gov.br/resolucoes/2007/480-2007-anexo1.pdf. Manual de redação da presidência da república http://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf.
Informática: utilização e configuração do sistema operacional windows (versão xp ou mais recente), seus aplicativos embarcados (bloco de notas, calculadora, paint, wordpad, etc) e configurações de periféricos (impressoras, monitores, etc). Pacote office 2010 ou versão mais recente (microsoft word, microsoft excel, microsoft powerpoint, microsoft outloook, etc). Recursos e utilização do adobe reader (adobe reader). Noções de internet (configurações, navegadores, navegação, sites, etc).
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

PEDAGOGO SOCIAL (LEI 1403/07)
EDUCAÇÃO INFANTIL (CRECHE E PRÉ-ESCOLA) 1 a 5 anos.
Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática no berçário; Metodologias e concepções do ensino; Ensino aliado à BNCC; Educação Inclusiva; Noções de Segurança; Legislação específica; História da educação no Brasil e no Mundo; História da educação infantil; A educação infantil no Brasil; Principais autores da educação infantil; Cuidados essenciais com os bebês e as crianças; Noções de primeiros socorros; Noções de higiene, limpeza, alimentação; Inclusão/Educação Especial no berçário; Relações étnico-raciais; A arte e a educação infantil; Literatura para bebês e crianças; Ludicidade; Jogos e brincadeiras para bebês e crianças; Músicas/canções para bebês e crianças; Desenvolvimento infantil; Estímulos sensoriais, motores, auditivos, visuais; Neurodesenvolvimento infantil; As especificidades das ações pedagógicas com os bebês e crianças; Principais pesquisas para a educação de bebês e crianças; Práticas cotidianas na educação de bebês e crianças; Projetos Pedagógicos na educação de bebês e

crianças; Ética profissional; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Abordagens para a primeira infância; Estruturas das escolas de educação infantil; Critérios de segurança em berçários; Políticas Públicas para a educação em Escolas de Educação Infantil; Práticas pedagógicas; Educação no mundo atual; Relacionamento Professor x Aluno; Função e papel da escola; Problemas de aprendizagem; Alfabetização; Fatores físicos, psíquicos e sociais; Recreação: Atividades recreativas; Aprendizagem: Leitura/Escrita; Didática: métodos, técnicas, recursos/material didático; Processo Ensino-aprendizagem: avaliação; Planejamento de aula: habilidade objetivos à avaliação; Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura; Métodos, técnicas e habilidades; Instrumentos/Atividades Pedagógicas; Métodos de Alfabetização; Tendências Pedagógicas; Papel do Professor; Principais educadores como: Decroly, Maria Montessori, Freinet, Rosseau, Vygotsky, Piaget, Paulo Freire, etc.; Psicologia da Educação; Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Diretrizes e Referenciais para Educação Infantil; Educação infantil e inclusão; Educação infantil aliada à BNCC.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ANDRADE, Lucimary Bernabé Pedrosa de. Educação infantil: discurso, legislação e práticas institucionais. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010.ABREU, Ana Rosa. Alfabetização: livro do professor. Brasília: FUNDESCOLA/SEF-MEC, 2000. Banco de Alimentos e Colheita Urbana: Noções básicas sobre alimentação e nutrição. Rio de Janeiro: SESC/DN, 2003. 20 pág. (Mesa Brasil SESC. - Segurança Alimentar e Nutricional). Programa Alimentos Seguros. Convênio CNC/CNI/SENAI/ANVISA/SESI/SEBRAE. BARANITA, Isabel Maria da Costa. A importância do Jogo no desenvolvimento da Criança. Escola Superior de Educação Almeida Garrett. Lisboa, 2012. BARROS, Flávia Cristina Oliveira Murbach de. Cadê o brincar?: da educação infantil para o ensino fundamental. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2009. BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Avaliação diagnóstica da alfabetização. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 3) BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Capacidades da alfabetização. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 2) BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Monitoramento e avaliação da alfabetização. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 5) BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Organização da alfabetização no ensino fundamental de 9 anos. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 1) BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Planejamento da alfabetização: capacidades e atividades. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 6) BATISTA, Antônio Augusto Gomes [et al]. Práticas escolares de alfabetização e letramento. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Instrumentos da Alfabetização; 7) BENTO, Maria Aparecida Silva (org.). Educação infantil, igualdade racial e diversidade: aspectos políticos, jurídicos, conceituais. - São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT, 2012. BEE, Helen; BOYD, Denise. A criança em desenvolvimento. Tradução: Cristina Monteiro. – 12. ed. – Dados Eletrônicos. – Porto Alegre: Artmed, 2011. BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC (da página 7 até 54). _____. Ministério da Cidadania. Jogos e brincadeiras das culturas populares na Primeira Infância. - 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Cidadania, 2019. _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010. _____. Ministério da Educação. Referencial Curricular Nacional para aEducação Infantil – Volumes 1, 2 e 3. Ministério da Educação e do Desporto,Secretaria da Educação Fundamental – Brasília, MEC/SEF 1998. _____. Ministério da Educação. Conselho Nacional de Educação. Câmara de Educação Básica. Resolução CNE/CEB n.º 5 de 17 de dezembro de 2009 – Fixa as Diretrizes

Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. _____. Ministério da Educação. Secretaria de Alfabetização. PNA Política Nacional de Alfabetização/Secretaria de Alfabetização. – Brasília: MEC, SEALF, 2019. _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Bebês como leitores e autores. – 1ª ed.- Brasília: MEC / SEB, 2016. (Coleção Leitura e escrita na educação infantil; v.5). _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Brinquedos e brincadeiras de creches: manual de orientação pedagógica. – Brasília: MEC/SEB, 2012. _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Coordenação Geral de Educação Infantil. Contribuições para a Política Nacional: a avaliação em educação infantil a partir da avaliação de contexto. - Curitiba: Imprensa/UFPR, Brasília: - MEC/SEB/COEDI, 2015. _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Indicadores da Qualidade na Educação Infantil. – Brasília: MEC/SEB, 2009. _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros básicos de infraestrutura para instituições de educação infantil. Brasília : MEC, SEB, 2006. _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Parâmetros Nacionais de qualidade para a educação infantil – Volume 1 e 2. MEC/SEB, 2006. _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Práticas cotidianas na educação infantil: bases para a reflexão sobre as orientações curriculares. – Brasília, 2009. _____. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento. – Brasília: Ministério da Saúde, 2012. _____. Ministério da Saúde. Secretaria de Política de Saúde. Organização Pan Americana da Saúde. Guia alimentar para crianças menores de dois anos / Secretaria de Políticas de Saúde, Organização Pan Americana da Saúde. – Brasília: Ministério da Saúde, 2002._____. Secretaria de Educação Básica. Coordenação Geral de Educação Infantil - MEC/SEB/COEDI, 2015, 104p. Contribuições para a Política Nacional: avaliação em educação infantil a partir da avaliação de contexto. -- Curitiba: Imprensa/UFPR; Brasília: Ministério da Educação. BITTENCOURT, Liane. A contribuição da arte no desenvolvimento infantil: Primeiros passos rumo à autonomia. UNESP - Universidade Estadual Paulista Instituto de Artes/SP e UMAPAZ – Universidade Aberta do Meio Ambiente e da Cultura de Paz. – São Paulo, 2011. CADEMARTORI, Ligia. O que é literatura infantil. – Editora brasiliense, 2010. (Coleção primeiros passos) CAFIERO, Delaine. Leitura como processo: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento) CAMPOS, Maria Malta; ROSEMBERG, Fúlvia. Critérios para um atendimento em creches que respeite os direitos fundamentais das crianças. – 6.ed. - Brasília : MEC, SEB, 2009. CARLSSON, Ulla; FEILITZEN, Cecilia von. A criança e a mídia: imagem, educação, participação. Unesco, 1999. CARVALHO, Rodrigo Saballa; FOCHI, Paulo Sergio (org.). Pedagogia do cotidiano na (e da) educação infantil. República Federativa do Brasil. Ministério da Educação (MEC). Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (INEP). Em Aberto, Brasília, v. 30, n. 100, p. 1-192, set./dez. 2017. CAPOVILLA, Fernando C. (org.). Os novos caminhos da alfabetização infantil. – 2ª ed. – São Paulo: Memnon, 2005. CAZORLA, Irene [et al.]. Estatística para os anos iniciais do ensino fundamental. - 1. ed. - Brasília: Sociedade Brasileira de Educação Matemática - SBEM, 2017. - (Biblioteca do Educador - Coleção SBEM ; 9) CHRISTÉ, Bianca Santos. Infância, imagens e vertigens. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015. Contribuições para a Política Nacional: avaliação em educação infantil a partir da avaliação de contexto. - Curitiba: Imprensa/UFPR; Brasília: Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Coordenação Geral de Educação Infantil -MEC/SEB/COEDI, 2015. DERDYK, Edith. Formas de pensar o desenho: desenvolvimento do grafismo infantil. – 5ª ed. – Porto Alegre, RS: Zouk, 2015. Educação infantil: Subsídios para construção de uma sistemática de avaliação. Documento produzido pelo Grupo de Trabalho instituído pela Portaria número 1.147 de 2011, do Ministério da Educação. Brasília,

outubro de 2012. Educação no Século XXI – Volume 7. Organização Editora Poisson – Belo Horizonte - MG : Poisson, 2018. Educação no Século XXI - Volume 13 – Infantil, Média, Tecnológica. Organização Editora Poisson – Belo Horizonte - MG: Poisson, 2019. Educação no Século XXI - Volume 29 – Ludicidade. Organização: EditoraPoisson Belo Horizonte - MG: Poisson, 2019. EDWARDS, Carolyn; GANDINI, Lella. As cem linguagens da criança: a abordagem de Reggio Emilia na educação da primeira infância. Tradução: Dayse Batista. – Porto Alegre: Penso, 2018. EDWARDS, Carolyn; GANDINI, Lella; FORMAN, George (orgs.). As cem linguagens da criança: a experiência de Reggio Emilia em transformação. Tradução: Marcelo de Abreu Almeida. – Porto Alegre: Penso, 2016. ENGLE, Patrice; LUCAS, Jane E. Cuidados para o Desenvolvimento da Criança (CDC): Manual de orientação às famílias. Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário: Programa Criança Feliz. Tradução realizada pela equipe técnica do Instituto Alfa e Beto com autorização da UNICEF. Tradução do original Care for Child Development, 2012. FRADE, Isabel Cristina Alves da Silva. A organização do trabalho de alfabetização na escola e na sala de aula: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento) FRADE, Isabel Cristina Alves da Silva. Métodos e didáticas de alfabetização: história, características e modos de fazer de professores: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento) FRADE, Isabel Cristina Alves da Silva. Orientações para o educador: caderno do formador. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento) FIAD, Raquel Salek. Escrever é reescrever: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento) FIGUEIREDO, Márcio Xavier Bonorino. A corporeidade na escola: brincadeiras, jogos e desenhos. - 6ª ed. - Pelotas: Editora Universitária - UFPel, 2009. GALVÃO, Izabel. Henri Wallon: uma concepção dialética do desenvolvimento infantil. - Petrópolis, RJ; Vozes, 1995. GOMES, Maria de Fátima Cardoso. A aprendizagem e o ensino da linguagem escrita: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento) HAETINGER, Daniela. Jogos, recreação e lazer. - 1. ed., rev. - Curitiba, PR: IESDE Brasil, 2012. HORN, Maria da Graça Souza. Brincar e interagir nos espaços da escola infantil. – Porto Alegre: Penso, 2017. HORN, Maria da Graça Souza. Sabores, cores, sons, aromas: a organização dos espaços na educação infantil. – Dados eletrônicos. – Porto Alegre: Artmed, 2007. JERÔNIMO, Denise Dantas. Trilhando os solos : atividades lúdicas e jogos no ensino de solos. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2012. JOBIM E SOUZA, Solange. Infância e linguagem : Bakhtin, Vygotsky e Benjamin. - Campinas, SP: Papirus, 1994. - (Coleção Magistério: Formação e Trabalho Pedagógico). KLEIMAN, Angela B. Preciso “ensinar” o letramento? Não basta ensinar a ler e a escrever?. Linguagem e letramento em foco – Linguagem nas séries iniciais. Ministério da Educação, 2005. KRAMER, S. As crianças de 0 a 6 anos nas políticas educacionais no Brasil: educação infantil e/ou fundamental. Educação & Sociedade, Campinas, v.27, n.96, 2006. LAJOLO, Marisa. Literatura infantil brasileira e estudos literários. Estudos de Literatura Brasileira Contemporânea, Brasília, n. 36, p. 97-110, julho-dez. 2010. LOPES, Karina Rizek; MENDES, Roseana Pereira; FARIA, Vitória Líbia Barreto de (org.). Livro de estudo: Módulo III. – Brasília: MEC. Secretaria de Educação Básica. Secretaria de Educação a Distância, 2006. (Coleção PROINFANTIL; Unidade 6). Manual de boas práticas de higiene e de cuidados com a saúde para centros de educação infantil. Prefeitura da Cidade de São Paulo. Secretaria da Saúde. COVISA – Coordenação de Vigilância em Saúde, 2008. Manual de vigilância à saúde em creches e pré–escolas. Prefeitura Municipal de Campinas/SP, 2001. MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? por quê? como fazer?. — São Paulo: Moderna, 2003. Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica. Caderno de apresentação. - 1.ed.- Brasília:

MEC/SEB, 2016. - (Coleção Leitura e escrita na educação infantil; v.1). Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Ser docente na educação infantil: entre o ensinar e o aprender. - 1.ed. - Brasília: MEC /SEB, 2016. - (Coleção Leitura e escrita na educação infantil; v.2). OLIVEIRA, Lindamir C. V.; SARAT, Magda (orgs.). Educação infantil: história e gestão educacional. – Dourados, MS: Editora da UFGD, 2009. PAIVA, Aparecida. Literatura e leitura literária na formação escolar: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento) PAIVA, Aparecida et al. Literatura na infância: imagens e palavras. Acervos do PNBE 2008 para a Educação Infantil. Brasília: MEC, 2008. PEREIRA, Arlete de Costa. O educador no cotidiano das crianças: organizador e problematizador. – Brasília: Gerdau, Fundação Maurício Sirotsky Sobrinho, 2011. (Série mesa educadora para a primeira infância; 3). PIAGET. A formação do símbolo na criança: imitação, jogos, sonho e representação. (1975). PIORSKI, Gandhy. Brinquedos do chão: a natureza, o imaginário e o brincar. - São Paulo: Peirópolis, 2016. PRIORE, Mary Del (org.). História das crianças no Brasil. – 7ª ed. – São Paulo: Contexto, 2010. Pró-Letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental: alfabetização e linguagem. – ed. rev. e ampl. incluindo SAEB/Prova Brasil matriz de referência/ Secretaria de Educação Básica – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2008. Pró-Letramento: Programa de Formação Continuada de Professores dos Anos/Séries Iniciais do Ensino Fundamental: matemática. – ed. rev. e ampl. incluindo SAEB/Prova Brasil matriz de referência/ Secretaria de Educação Básica – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2008. ROJO, Roxane. As relações entre fala e escrita: mitos e perspectivas - caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento) ROJO, Roxane. Desenvolvimento e apropriação da linguagem pela criança: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale, 2006. - (Coleção Alfabetização e Letramento) SANTOS, Edson Cordeiro dos; SOUZA, Andréa de Oliveira Salustriano de; SILVA, Flavio Médici da. Revivendo as brincadeiras de criança. - Rio de Janeiro: Solidariedade França-Brasil, 2015. SANTOS, Marlene Oliveira dos; RIBEIRO, Maria Izabel Souza (orgs.). Educação infantil: os desafios estão postos: e o que estamos fazendo?. – Salvador: Sooffset, 2014. SIAULYS, Mara O. de Campos. Brincar para todos. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2005. SILVA JR, Hédio et al (orgs.). Educação infantil e práticas promotoras de igualdade racial. - São Paulo: Centro de Estudos das Relações de Trabalho e Desigualdades - CEERT: Instituto Avisa lá - Formação Continuada de Educadores, 2012. SOARES, Magda. Alfabetização e letramento: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento) SOARES, Magda. Alfabetização e letramento. – 6ª ed. – São Paulo: Contexto, 2010. TEODORO, Wagner. Luiz. Garcia. O desenvolvimento infantil de 0 a 6 e a vida pré-escolar. – Uberlândia, 2013. VAL, Maria da Graça Costa. Língua, texto e interação: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento) VAL, Maria da Graça Costa. Produção escrita: trabalhando com gêneros textuais: caderno do professor. – Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2007. – (Coleção Alfabetização e Letramento) VIEIRA, Martha Lourenço. Produção de textos escritos: caderno do professor. - Belo Horizonte: Ceale/FaE/UFMG, 2005. - (Coleção Alfabetização e Letramento) VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008. WINNICOTT, Donald W. O brincar e a realidade. Traduzido por Breno Longhi, revisão técnica de Leopoldo Fulgencio. São Paulo: Ubu Editora, 2019.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

PROFESSOR AUXILIAR

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. – 17º ed. - Campinas, SP: Papirus, 2012.
BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC (da página 7 até 60).
_____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010.
_____. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1º e 2º ciclo (Arte, Ciências Naturais, História, Geografia, Língua Portuguesa, Matemática, Educação Física, Temas Transversais e Introdução). Brasília: MEC/SEF, 1997.
KRAMER, S. As crianças de 0 a 6 anos nas políticas educacionais no Brasil: educação infantil e/ou fundamental. Educação & Sociedade, Campinas, v.27, n.96, 2006.
FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia. São Paulo: Paz e Terra, 2011.
LERNER. Délia. Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002.
LIBÂNEO, José Carlos. Didática. – 2ª ed. - São Paulo: Cortez, 2013.
MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? por quê? como fazer?. — São Paulo: Moderna, 2003.
PIAGET. A formação do símbolo na criança: imitação, jogos, sonho e representação. (1975).
VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008.
WEIZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. – 1º ed. - São Paulo: Ática, 2011.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo.

PROFESSOR AUXILIAR DE BRAILE 25H

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC/SEESP, 2002. _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão. Grafia Braille para a Língua Portuguesa / Elaboração: DOS SANTOS, Fernanda Christina; DE OLIVEIRA, Regina Fátima Caldeira – Brasília-DF, 2018, 3ª edição. 95p. _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Continuada, Alfabetização, Diversidade e Inclusão. Normas Técnicas para a Produção de Textos em Braille / elaboração: DOS SANTOS, Fernanda Christina; OLIVEIRA, Regina Fátima Caldeira de – Brasília-DF, 2018, 3ª edição. 120p. _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Ensaios pedagógicos - construindo escolas inclusivas: 1. ed. Brasília: MEC, SEESP, 2005. _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Estenografia Braille para a Língua Portuguesa / elaboração: Cerqueira, Jonir Bechara... [et al.]. Secretaria de Educação Especial. Brasília: SEESP, 2006 _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. Marcos Políticos Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Brasília, MEC/SEEESP, 2010. _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. “Soroban: manual de técnicas operatórias para pessoas com deficiência visual /elaboração: Mota, Maria Gloria Batista da... [et al.]. Secretaria de Educação Especial – Brasília: SEESP, 2009. 1ª edição. CARVALHO, Rosita Edler. Educação inclusiva: com os pingos nos “is”. – Porto Alegre: Mediação, 2010. Experiências educacionais inclusivas: Programa Educação Inclusiva: direito à diversidade / Organizadora, Berenice Weissheimer Roth. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2006.
FILHO, Teófilo Alves Galvão; GARCÍA, Jesus Carlos Delgado. Pesquisa Nacional de Tecnologia Assistiva. São Paulo: ITS BRA SIL/MCTI-SECIS, 2012. GOMES, Adriana Leite Lima Verde. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. Fascículos 3, 5, 6, 7, 8. (Coleção

A Educação Especial). Grafia Braille para Informática / Coordenação: Lêda Lucia Spelta, Maria Glória Batista da Mota ; Autores: Antônio Carlos Hildebrandt ... [et al.] . – Brasília : MEC, SEESP, 2004. MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.). O desafio das diferenças nas escolas. – Petropolis, RJ: Vozes, 2011. Novo manual internacional de musicografia Braille / coordenação geral Maria Glória Batista da Mota; elaboração União Mundial de Cegos, Subcomitê de Musicografia Braille. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria da Educação Especial, 2004.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

PROFESSOR AUXILIAR LIBRAS 25H

BRASIL. Secretaria de Educação Especial. Avaliação para identificação das necessidades educacionais especiais. Brasília: MEC/SEESP, 2002. _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. *Marcos Políticos Legais da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva*. Brasília, MEC/SEEESP, 2010. A construção de práticas educacionais para alunos com altas habilidades/superdotação: volume 1: orientação a professores / organização: Denise de Souza Fleith. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007. A construção de práticas educacionais para alunos com altas habilidades/superdotação: volume 2: atividades de estimulação de alunos / organização: Denise de Souza Fleith. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007. A construção de práticas educacionais para alunos com altas habilidades/superdotação: volume 3: o aluno e a família / organização: Denise de Souza Fleith. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007. Altas habilidade/superdotação: encorajando potenciais / Ângela M. R. Virgolim - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2007. BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Especial. "Soroban: manual de técnicas operatórias para pessoas com deficiência visual /elaboração: Mota, Maria Gloria Batista da... [et al.]. Secretaria de Educação Especial – Brasília: SEESP, 2009. 1ª edição. CARVALHO, RositaEdler. Educação inclusiva: com os pingos nos "is". – Porto Alegre: Mediação, 2010. CIBEC/MEC. Inclusão: Revista da Educação Especial. V. 5, n. 1 (jan/jul) – Brasília: Secretaria de Educação Especial, 2010 CIBEC/MEC. Inclusão: Revista da Educação Especial. V. 6, n. 1 (jan/jul) – Brasília: Secretaria de Educação Especial, 2011. Educação inclusiva: atendimento educacional especializado para a deficiência mental. [2. ed.] / Cristina Abranches Mota Batista, Maria Teresa EglerMantoan. – Brasília: MEC, SEESP, 2006. Ensaios pedagógicos - construindo escolas inclusivas: 1. ed. Brasília: MEC, SEESP, 2005. Experiências educacionais inclusivas: Programa Educação Inclusiva: direito à diversidade / Organizadora, Berenice Weissheimer Roth. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial, 2006. FILHO, Teófilo Alves Galvão; MIRANDA, Theresinha Guimarães. O professor e a educação inclusiva: formação, práticas e lugares. São Paulo: EDUFBA, 2012. FILHO, Teófilo Alves Galvão; GARCÍA, Jesus Carlos Delgado. Pesquisa Nacional de Tecnologia Assistiva. São Paulo: ITS BRA SIL/MCTI-SECIS, 2012. GIROTO, Claudia Regina Mosca; OMOTE, Sadao (org.); POKER, Rosimar Bortolini. As tecnologias nas práticas pedagógicas inclusivas - Marília: Oficina Universitária; São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. GOMES, Adriana Leite Lima Verde. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Especial; [Fortaleza]: Universidade Federal do Ceará, 2010. Fascículos 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10. (Coleção A Educação Especial). MANTOAN, Maria Teresa Eglér (org.). O desafio das diferenças nas escolas. – Petropolis, RJ: Vozes, 2011. MELLO, Ana Maria S. Ros de; ANDRADE, Maria América; CHEN HO, Helena; Souza Dias, Inês de. Retratos do autismo no Brasil. 1ª ed. São Paulo: AMA, 2013.

MELLO, Ana Maria S. Ros de. Autismo: guia prático. 6. Ed. São Paulo: AMA; Brasília: CORDE, 2007.
Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

PROFESSOR ESPECIALISTA DE MATEMÁTICA
Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências Pedagógicas da Matemática na Educação; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática em Matemática na escola; Metodologias e concepções do ensino de Matemática; Tendências Pedagógicas da Matemática na Educação; Matemática aliada à BNCC; Metodologias do ensino de Matemática; Materiais para o ensino de Matemática; Matemática e Educação Inclusiva; Aritmética e conjuntos: Os conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); operações básicas, propriedades, divisibilidade, contagem e princípio multiplicativo; Proporcionalidade; Álgebra; Equações de 1º e 2º graus; funções elementares, suas representações gráficas e aplicações: lineares, quadráticas, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas; progressões aritméticas e geométricas; polinômios; números complexos; matrizes, sistemas lineares e aplicações na informática; fundamentos de matemática financeira; Espaço e forma: Geometria plana, plantas e mapas; geometria espacial; geometria métrica; geometria analítica; Principais matemáticos; Tratamento de dados: Fundamentos de estatística; análise combinatória e probabilidade; análise e interpretação de informações expressas em gráficos e tabela; Matemática, sociedade e currículo: Currículos de Matemática e recentes movimentos de Reforma; Os objetivos da Matemática na Educação Básica; Seleção e organização dos conteúdos; Tendências em Educação Matemática (resolução de problemas, modelagem, etnomatemática, história da matemática e mídias tecnológicas); Número e suas operações (Número, álgebra, geometria, medidas e estatística); Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa, ângulo, tempo; Regra de Três e proporções; Cálculos algébricos: produtos notáveis, fatoração de expressões algébricas; Equações, inequações e sistemas polinomiais de 1º e 2º graus; Estudo de Funções: 1° e 2° Graus, logarítmica, exponencial, trigonométricas; Geometria Plana e espacial; Sequências e progressões; Matrizes e Determinantes; Sistemas Lineares; Análise Combinatória; Matemática Financeira: Juros simples e compostos, juros e funções; A matemática na história; Trigonometria: no triângulo retângulo e triângulos quaisquer; Geometria Analítica: ponto e reta, circunferência, secções cônicas; Estatística: termos de uma pesquisa estatística, Representação Gráfica, medidas de tendência central, medidas de dispersão, testes de significância; Polinômios e Equações Algébricas; Noções de limites, derivadas e integral.
SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:BARONI, Rosa Lúcia Sverzut. Aspectos da história da análise de Cauchy a Lebesgue. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014.BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 263 a 318).BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. – Brasília: MEC/SEF, 1998.BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Matemática. Brasília: MEC/SEF, 1998.BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília : MEC/SEF, 1998.
BRITO, Arlete de Jesus; MIORIM, Maria Ângela; FERREIRA, Ana Cristina (Org.). História de formação de professores: a docência da matemática no Brasil. - 2ª ed. - Salvador: ED UFBA, 2018.CABRAL, Natanael Freitas. Sequências didáticas: estrutura e elaboração. - Belém: SBEM / SBEM-PA,

2017.Tendências na educação matemática. Em aberto: Órgão de divulgação do Ministério da Educação e do Desporto. - Em Aberto, Brasília, ano 14, n. 62, abr./jun. 1994.CARVALHO, João Bosco Pitombeira Fernandes de (coord.). Matemática: Ensino Fundamental. - Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010.CHAQUIAM, Miguel. Ensaios temáticos: história e matemática em sala de aula. Belém: SBEM / SBEM-PA, 2017.D'AMBRÓSIO, Ubiratan. Educação matemática: da teoria à prática. - 13. Ed. - Campinas, SP: Papirus, 2006.DANTE. Matemática: contexto e aplicações – Volume único. Ensino médio e preparação para a educação superior. Manual do professor. – Editora Ática.DU SAUTOY , Marcus. A música dos números primos: a história de um problema não resolvido na matemática. - Rio de Janeiro: Jorge Zahar Ed., 2007.FERRAZ, Alexandre Augusto. Como é possível o conhecimento matemático?: as estruturas lógico-matemáticas a partir da Epistemologia Genética. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.GARNICA, Antonio Vicente Marafloti. Elementos de História da Educação Matemática. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.GIOVANNI, José Ruy. A conquista da matemática – Nova. – São Paulo: FTD, 1998. (Coleção a conquista da matemática – 6ª série).GIOVANNI, José Ruy. A conquista da matemática – Nova. – São Paulo: FTD, 1998. (Coleção a conquista da matemática – 8ª série).GONÇALVES, Eliete Maria. Introdução ao estudo da álgebra linear. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2012.GONÇALVES, Eliete Maria. Trigonometria. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2008 GONÇALVES, Mirian Buss. Elementos de análise. - Florianópolis: UFSC/EAD/CED/CFM, 2009.HUNTER, David J. Fundamentos da matemática discreta. - Rio de Janeiro: LTC, 2011.KELLY, W. Michael. O guia completo para quem não é C.D.F.: pré-cálculo. – Rio de Janeiro, RJ: Alta Books, 2014.MENDES, Iran Abreu; CHAQUIAM, Miguel. História nas aulas de Matemática: fundamentos e sugestões didáticas para professores. - Belém: SBHMat, 2016.NASCIMENTO, Heitor Guerra do. Metodologia e didática no ensino de matemática. Sociedade Mantenedora de Educação Superior da Bahia S/C Ltda. Faculdade de Tecnologia e Ciências - Ensino a Distância. – 1ª ed.NASCIMENTO, Mauri Cunha do. Estruturas Algébricas. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2013.Os desafios do ensino de matemática na educação básica. – Brasília: UNESCO; São Carlos: EdUFSCar, 2016.PEREIRA, Ana Carolina Costa; CEDRO, Wellington Lima (orgs). Educação matemática: diferentes contextos, diferentes abordagens. – Fortaleza: EdUECE, 2015.PERISSINOTTO JUNIOR, Anízio. Formas elementares: diagonal, triangular e de Jordan. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2014.
ROQUE, Tatiana. História da matemática: uma visão crítica, desfazendo mitos e lendas. – Rio de Janeiro: Zahar, 2012.ROSA, Marângela Castejon, Rosemar (Orgs). Olhares sobre o ensino da matemática: educação Básica. – Uberaba/MG: IFTM, 2017.SANTOS, José Plínio O. Mello Margarida P; MURADI, Idani T. C. Introdução à Análise Combinatória. – Rio de Janeiro: Editora Ciência Moderna, 2007.SAUTOY, Marcus du. Os mistérios dos números: Uma viagem pelos grandes enigmas da matemática (que até hoje ninguém foi capaz de resolver). Tradução de George Schlesinger. – Editora Zahar.STEWART, Ian. O fantástico mundo dos números: A matemática do zero ao infinito. Tradução de George Schlesinger. – Editora Zahar.STEWART, Ian. Uma história da simetria na matemática. - Editora Zahar.SULEIMAN, Amal Rahif. O Jogo e a educação matemática: um estudo sobre as crenças e concepções dos professores de matemática quanto ao espaço do jogo no fazer pedagógico. – Dissertação (Mestrado em Educação Escolar) – Universidade Estadual Paulista, Faculdade de Ciências e Letras, Campus de Araraquara, 2008.TAHAN, MALBA. Matemática divertida e curiosa. – Editora Record.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

PROFESSOR ESPECIALISTA EDUCAÇÃO FÍSICA

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências Pedagógicas da Educação Física na Educação; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática em Educação Física na escola; Metodologias e concepções do ensino de Educação Física; Educação Física aliada à BNCC; Materiais de Educação Física; Educação Física e Educação Inclusiva; Educação Física frente à LDB 9.394/96: Lei 10.793/03; Educação Física e os Parâmetros Curriculares Nacionais da Educação Básica; Educação Física na Área de Linguagens, Códigos e suas Tecnologias; Educação Física como componente curricular na Educação Básica; Função social; Objetivos; Características; Conteúdos; Educação Física e suas Abordagens: intenção, fundamentos, objetos de estudo e função na educação física escolar; Planejamento e Avaliação em Educação Física Escolar; Esporte Escolar: O processo de Ensino-Aprendizagem-Treinamento Esportivo no contexto escolar; Históricos Conceitos e generalidades; Conhecimento teórico prático das modalidades esportivas; Concepções psicomotoras na educação física escolar; Educação Física e o desenvolvimento humano; Metodologia para o ensino da Educação Física; As teorias da Educação Física e do Esporte; As qualidades físicas na Educação Física e desportos; Biologia do esporte; Fisiologia do exercício; Anatomia Humana; Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: Lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; Educação física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física Escolar; Esporte e Jogos na Escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor; Efeitos da atividade física e do exercício físico na prevenção das doenças e promoção da saúde; A história da educação física. Metodologia para o ensino da educação física; Atividade motora adaptada; Aprendizagem motora; Crescimento, desenvolvimento e maturação, processo avaliativo na educação física escolar; Noções sobre as diferentes manifestações da cultura corporal: esportes, jogos, lutas, ginástica e dança; Parâmetros Curriculares Nacionais: Educação Física. Anatomia: osteologia, artrologia, miologia, sistema cardiocirculatório e respiratório; Biomecânica do movimento humano; Fisiologia do exercício; Treinamento desportivo: princípios e métodos. Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas do cargo/função.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ADORNO, Camile. Arte da capoeira.AHLERT, Alvori. Educação física escolar e cidadania. Revista Vidya, v. 24, nº 42, p. 47-60, jul./dez., 2004 - Santa Maria, 2007.ANDRADE, Márcia Siqueira de; BARTHOLOMEU, Daniel; MONTIEL, Maria. Perspectivas em aprendizagem humana. – 1ª ed. – São Paulo: Memmon Edições Científicas, 2014.BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 211 a 238).BRASIL. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Física e Desportos.Valores humanos, corpo e prevenção: a procura de novos paradigmas para a educação física. - Brasília: A Secretaria, 1989.BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. – Brasília: MEC/SEF, 1998.BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Ed. Física. Brasília: MEC/SEF, 1998.BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e

quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília : MEC/SEF, 1998.CASTELLANI FILHO, Lino. Educação física no Brasil: A história que não se conta. - Campinas, SP: Papirus, 1988. - (Coleção Corpo & Motricidade)CEREGATTO, Luciana. Os saberes da experiência discente na Educação Física. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.CRUZ, Ana Cristina Juvenal da (Org); REIS, Monique Priscila de Abreu; SOUZA, Edlaine Fernanda Aragon de. Metodologias de trabalho em educação das relações étnico-raciais. - Assis: Triunfal Gráfica e Editora, 2016.DAOLIO, Jocimar. Da cultura do corpo. – Campinas, SP: Papirus, 1995. – (Coleção Corpo e Motricidade)DARIDO, Suraya Cristina. Educação Física na escola: questões e reflexões. – 1ª ed. - Editora Guanabara Koogan, 2003.FERREIRA NETO. Raul Recreação na escola. - Rio de Janeiro: 2a edição: Sprint. 2002.FILHO, Lino Castellani. Política educacional e educação física: polêmicas do nosso tempo. – Campinas/SP: Editora Autores Associados, 1998.FREIRE, João Batista. Educação de corpo inteiro: teoria e prática da educação física. — 1. ed. — São Paulo: Scipione, 2011. (Coleção Pensamento e ação na sala de aula)GEOFFROY, Christophe. Alongamento para todos. Quando? Como? Por quê?. – Editora Manole.GONZÁLEZ, Fernando Jaime; DARIDO, Suraya Cristina; OLIVEIRA, Amauri Aparecido Bássoli de. (org.). Ginástica, dança e atividades circenses. – Maringá: Eduem, 2014. v. 3. (Práticas corporais e a organização do conhecimento).HAETINGER, Daniela. Jogos, recreação e lazer. - 1. ed., rev. - Curitiba, PR: IESDE Brasil, 2012.HUIZINGA, Johan. Homo Ludens. – Editora Perspectiva.JERÔNIMO, Denise Dantas. Trilhando os solos : atividades lúdicas e jogos no ensino de solos. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2012.JUNIOR, José Airton de Freitas Pontes (Organizador). Conhecimentos do professor de educação física escolar. – Fortaleza, CE: EdUECE, 2017.KISHIMOTO, Tizuko Morchida (org.). Jogo, brinquedo e brincadeira na educação. – 14 ed. – São Paulo: Cortez, 2011.KISHIMOTO, Tizuko Morchida. Jogos infantis: o jogo, a criança e a educação. Vozes.LE BOULCH, Jean. Educação psicomotora: psicocinética na idade escolar. – Porto Alegre: Artmed, 1987.MARCELINO, Nelson Carvalho. Lazer e educação. – Campinas, SP: Papirus, 1987. (Coleção Fazer/Lazer)MARCO, Ademir de (Org.). Educação física: Cultura e sociedade. – Campinas, SP: Papirus, 2006.MATTHIESEN, Sara Quenzer. Jogos de mesa adaptados ao ensino do atletismo na escola: passo a passo. – São Paulo: Cultura Acadêmica: Universidade Estadual Paulista, Pró-Reitoria de Graduação, 2013.OLIVEIRA, Vitor Marinho de. O que é educação física. – São Paulo: Brasiliense, 2004. (Coleção primeiros passos)PANZIERA, Cristina [et al]. Educação Física inclusiva: diferentes olhares sobre a inclusão social através da educação física e do esporte – Volume III. – Porto Alegre: Editora Universitária Metodista IPA, 2016.RENGEL, Lenira Peral; SCHAFFNER, Carmen Paternostro; OLIVEIRA, Eduardo. Dança, Corpo e Contemporaneidade. Salvador: UFBA, Escola de Dança, 2016.SADI, Renato Sampaio [et al.]. Pedagogia do esporte. – Brasília: Universidade de Brasília, Centro de Educação a Distância, 2004.SANTIN, Silvino. Educação física: uma abordagem filosófica da corporeidade. – 2ª ed. rev. - Ijuí: Ed. Unijuí, 2003. - (Coleção educação física).SANTOS, Edson Cordeiro dos; SOUZA, Andréa de Oliveira Salustriano de; SILVA, Flavio Médici da. Revivendo as brincadeiras de criança. - Rio de Janeiro: Solidariedade França-Brasil, 2015.SANTOS, Rosirene Campêlo dos [et al]. Dança e inclusão no contexto escolar, um diálogo possível. Pensar a Prática 6: 107-116, Jul./Jun. 2002-2003.SILVA, Cláudio Silvério da. A educação Física adaptada: implicações curriculares e formação profissional; - São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012.SILVA, Débora Alice Machado da [et al.]. Importância da recreação e do lazer. – Brasília: Gráfica e Editora Ideal, 2011. – (Cadernos interativos – elementos para o desenvolvimento de políticas, programas e projetos intersetoriais, enfatizando a relação lazer, escola e processo educativo; 4)SILVEIRA, Sérgio Roberto; ZACARIAS, Maria Elisa Kobs (Org.). Oficinas curriculares de atividades esportivas e motoras: esporte | ginástica | jogo - Ciclos I e II.

Secretaria da Educação do Estado de São Paulo. Coordenadoria de Estudos e Normas Pedagógicas. Escola de Tempo Integral. – São Paulo, 2007.SOARES, Carmen Lucia et al. Metodologia do Ensino de Educação Física. – 1ª ed. - Cortez Editora. (Coleção Magistério 2º grau. Série formação do professor).SOUZA, Esther Vieira Brum de. O currículo, a pedagogia da alternância e os saberes docentes na educação física: os desafios do processo de formação. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2013.TAVARES, Carlos Eduardo Moura. Didática aplicada à educação física. Governo do Estado do Ceará e Universidade de Brasília, 2010. TORTORA, Gerard J. Corpo Humano: Fundamentos de Anatomia e Fisiologia. – 4ª ed. – Artmed Editora.GONZÁLEZ, Fernando Jaime; DARIDO, Suraya Cristina; OLIVEIRA, Amauri Aparecido Bássoli de. (org.). Ginástica, dança e atividades circenses. – Maringá: Eduem, 2014. v. 3. (Práticas corporais e a organização do conhecimento).RENGEL, Lenira Peral; SCHAFFNER, Carmen Paternostro; OLIVEIRA, Eduardo. Dança, Corpo e Contemporaneidade. Salvador: UFBA, Escola de Dança, 2016.VILLARDI, Marina Lemos. A problematização em educação em Saúde: percepções dos professores tutores e alunos. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

PROFESSOR ESPECIALISTA GEOGRAFIA

BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Geografia. Brasília: MEC/SEF, 1998. CASTROGIOVANNI, Antonio Carlos. Ensino de geografia: práticas e textualizações no cotidiano. – Porto Alegre: Mediação, 2000. GOGOY, Paulo R. Teixeira de et al. História do pensamento geográfico e epistemologia em Geografia. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2010. MARTINELLI, Marcello. Mapas da Geografia e cartografia temática. – 5ª ed. – São Paulo: Contexto, 2009.

MORAES, Antônio Carlos Robert. Geografia: pequena história crítica. 19. ed. São Paulo, Annablume, 2003. PEZZATO, João Pedro. Formação docente e geografia escolar: um estudo de caso entre Brasil e Espanha. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2012. SANTOS, Milton. A natureza do espaço. - São Paulo: Hucitec, 1996. SANTOS, Milton. Metamorfoses do espaço habitado, fundamentos Teórico e metodológico da geografia. - São Paulo: Hucitec, 1988. SANTOS, Milton. O Brasil: território e sociedade no início do século XXI. – 9ª ed. – Rio de Janeiro: Record, 2006. SANTOS, Milton. Por uma Geografia Nova. – 6ª ed. – São Paulo: Editora da Universidade de São Paulo, 2004. SANTOS, Milton. Território: Globalização e Fragmentação. – 4º ed. – São Paulo: Editora HUCITEC, 1998. SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Ciências Humanas e suas tecnologias: Geografia / Secretaria da Educação; coordenação geral, Maria Inês Fini; coordenação de área, Paulo Miceli. – São Paulo: SEE, 2010. VESENTINI, José William. Repensando a geografia escolar para o século XXI. - São Paulo: Plêiade, 2009. ZANGALLI, Junior, Paulo Cesar. Entre a ciência, a mídia e a sala de aula: contribuições da Geografia para o discurso das mudanças climáticas. São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

PROFESSOR ESPECIALISTA HISTÓRIA

BARROSO, Véra Lucia Maciel. Et al. Ensino de história: desafios contemporâneos. – Porto Alegre: EST: EXCLAMAÇÃO: ANPUH/RS, 2010. BITTENCOURT, Circe Maria F. Ensino de História: fundamentos e métodos. São Paulo, Cortez, 2005. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: História.

Brasília: MEC/SEF, 1998. CUNHA, Euclides da. Canudos e outros temas. – Brasília: Senado Federal, Conselho Editorial, 2003. História/ vários autores. – Curitiba: Secretaria de Estado da Educação do Paraná, 2006. OLIVEIRA, Isabella Santana. Ensino de história no quarto ciclo do ensino fundamental: um estudo de eixos temáticos no livro didático. UNIVERSIDADE ESTADUAL DE SANTA CRUZ – UESC, 2010. OLIVEIRA, Margarida Maria Dias de (org.). História: ensino fundamental. – Brasília: Ministério da Educação, Secretaria de Educação Básica, 2010. Projeto História: revista do Programa de Estudos Pós-Graduados em História e do Departamento de História da Pontífica Universidade Católica de São Paulo n. 0 (1981) – São Paulo: EDUC, 1981. SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Ciências Humanas e suas tecnologias / Secretaria da Educação; coordenação geral, Maria Inês Fini; coordenação de área, Paulo Miceli. – São Paulo: SEE, 2010.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

PROFESSOR ESPECIALISTA INGLÊS

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Tendências Pedagógicas do Inglês na Educação; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática em Inglês na escola; Metodologias e concepções do ensino de Inglês; Tendências Pedagógicas do Inglês na Educação; Ensino de Inglês aliado à BNCC; Metodologias do ensino de Inglês; Materiais de ensino de Inglês; Inglês e Educação Inclusiva; Gramática: Fonética e fonologia; Ortografia; Morfologia; Sintaxe; Vocabulário; Compreensão e produção de gêneros textuais diversos; Prática pedagógica do ensino da língua inglesa: Abordagem comunicativa; Abordagem lexical; Análise e interpretação de textos: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos; Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos; Identificação de enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa condição, consequência e comparação; Abordagem reflexiva; Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino de inglês; Competências para ensinar e aprender língua inglesa; Avaliação do processo ensino-aprendizagem e de seus atores; Interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno; Conceito de letramento: aplicações ao ensino-aprendizagem de língua estrangeira/Inglês, entre as quais: leitura como letramento, comunicação oral como letramento, prática escrita como letramento; A metodologia da Língua Estrangeira; Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna; O ensino de língua para a comunicação; Dimensões comunicativas do inglês; Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; A escrita e a linguagem oral do inglês; A natureza sociointeracional da linguagem; O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira; Literatura Americana e Inglesa; Cognatos e falsos cognatos; Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto; Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos); Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo; Substantivos (contáveis e não contáveis em inglês); Flexão do verbo; Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares; Expressões; Regência e concordância nominal/verbal; Preposições de tempo/lugar; Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição; Orações com relação de causa, consequência, tempo, modo, condição, concessão, comparação; Orações relativas; Pronomes interrogativas; Frases interrogativas.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

AZAR, Betty Schrampfer. Understanding and using english grammar. 4th ed. Longman. BORGES, Maria José Alves de Araújo. A formação do professor de Língua Inglesa: desafios no

desenvolvimento das habilidades de compreensão e produção da oralidade. Pontífica Universidade Católica de Goiás, 2015. BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 239 a 262). BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. – Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira. – Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília : MEC/SEF, 1998. BROWN, D. H. First Language Acquisition. Principles of Learning and Teaching, 5th Ed. Pearson ESL. Pgs. 24-51. BURTON, Strang [et al]. Linguistics for dummies. – Wiley. Canadá, 2012. CELCE-MURCIA, Marianne; LARSEN-FREEMAN, Diane. The grammar book. An ESL / EFL Teacher's Course – 2ª Ed. Conference Proceedings Volume English as an International Language: Setting the Standards. The Asian EFL Journal Quarterly December 2007, Volume 9, Issue 4. JORDÃO (org.) Letramentos e Multiletramentos no Ensino de Línguas e Literaturas. Revista X, vol.1, 2011. LINDSTROMBERG, Seth. English prepositions explained. John Benjamins Publishing Company, 2010. Língua Estrangeira Moderna - Espanhol e Inglês / vários autores. – Curitiba: SEED-PR, 2006. MARZARI, G. Q.; GEHRES, W. B. S.. Ensino de Inglês na Escola Pública e suas Possíveis Dificuldades. Thaumazein, Volume 7, Número 14, Santa Maria (Dezembro de 2015), pp. 12-19. MATTOS, Andrea Machado de Almeida. Novos letramentos, ensino de Língua Estrangeira e o papel da escola pública no século XXI. Revista X, vol. 1, 2011. MCCAUGHEY, Jessica. Book clubs as a Tool for Community Building and Language Enhancement. English Teaching, 2017.

MELO JÚNIOR, Orison Marden Bandeira de. Ensino de língua inglesa e literaturas. - São Paulo: UNICID, 2012. MEGALE, Antonieta Heyden. Bilinguismo e educação bilíngue – discutindo conceitos. Revista Virtual de Estudos da Linguagem – ReVEL. V. 3, n. 5, agosto de 2005. MELO JÚNIOR, Orison Marden Bandeira de. Ensino de língua inglesa e literaturas. - São Paulo: UNICID, 2012. MELO JÚNIOR, Orison Marden Bandeira de. Ensino de língua inglesa e literaturas. São Paulo: UNICID, 2012. NÓBREGA, Daniela Gomes de Araújo; SILVEIRA, Karyne Soares Duarte (org.). Reflexões sobre o ensino aprendizagem de línguas estrangeiras. – Campina Grande: EDUEPB, 2016. SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Inglês. In: Currículo do Estado de São Paulo, Linguagens, códigos e suas tecnologias. 2. ed., São Paulo, SE, 2010 e 2012. SCHEYERL, Denise; SIQUEIRA, Sávio (org.). Materiais didáticos para o ensino de línguas na contemporaneidade: contestações e proposições. - Salvador: EDUFBA, 2012. SWAN, Michael. Practical English Usage. Third Edition. Oxford University Press. SWICK, Ed. English Sentence Builder. McGraw-Hill, 2009.

UNITED STATES DEPARTMENT OF STATE. Bureau of Cultural and Educational Affairs. In the Loop: A Reference Guide to American English Idioms. Office of English Language Programs. First Edition, 2010.WILHELM, Kim Hughes. No books and 150 students?. English Teaching Forum. Number 3, 2006.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

PROFESSOR ESPECIALISTA PORTUGUÊS

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática em Língua Portuguesa na escola; Metodologias e concepções do ensino de Língua Portuguesa; Tendências Pedagógicas da Língua Portuguesa na Educação; Língua Portuguesa aliada

à BNCC; Metodologias do ensino de Língua Portuguesa; Materiais de Língua Portuguesa; Língua Portuguesa e Educação Inclusiva; Concepções de língua-linguagem como discurso e processo de interação: conceitos básicos de dialogismo, polifonia, discurso, enunciado, enunciação, texto, gêneros discursivos; Oralidade: concepção, gêneros orais, oralidade e ensino de língua, particularidades do texto oral; Leitura: concepção, gêneros, papel do leitor, diferentes objetivos da leitura, formação do leitor crítico, intertextualidade, inferências, literatura e ensino, análise da natureza estética do texto literário; Escrita: produção de texto na escola, papel do interlocutor, contexto de produção, gêneros da escrita, fatores linguísticos e discursivos da escrita, o trabalho da análise e revisão de reescrita de textos; Análise Linguística: o texto (oral e escrito) como unidade privilegiada na análise-reflexão da língua(gem), os efeitos do sentido provocados pelos elementos linguísticos, a norma padrão e as outras variedades linguísticas; Linguagem oral e linguagem escrita: Relações entre fala e escrita: perspectiva não dicotômica; Relações de independência, de dependência e de interdependência; O ensino de leitura e compreensão de textos: Estratégias de leitura; Literatura Brasileira e geral; Interpretação de livros e textos literários; Gramática.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

ALMEIDA, Napoleão Mendes de. Gramática metódica da língua portuguesa. – 46ª ed. – São Paulo: Saraiva, 2009.BASILIO, Margarida. Formação e classes de palavras no português do Brasil. – 3ª ed. – São Paulo: Contexto, 2011.BASSO, Renato; ILARI, Rodolfo. O português da gente. São Paulo, Contexto, 2006.BECHARA, Evanildo. Moderna gramática portuguesa / Evanildo Bechara. – 37ª ed. rev., ampl. E atual. conforme o novo Acordo Ortográfico. – Rio de Janeiro: Nova Fronteira,2009.BIAZOLLI, Caroline Carnielli. Inter-relações de estilo, gênero, modalidade e norma na variação da posição de clíticos pronominais. – São Paulo: Cultura Acadêmica Digital, 2018.BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 65 a 190).BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. – Brasília: MEC/SEF, 1998.BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua portuguesa. Brasília: MEC/SEF, 1998.BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília : MEC/SEF, 1998.CANDIDO, Antonio. Formação da literatura brasileira: momentos decisivos. – 6ª ed. – Belo Horizonte: Editora Italiana, 2000.CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima gramática da língua portuguesa. Companhia Editora Nacional.FIORIN, José Luiz. Elementos da análise do discurso. – 3ª ed. – São Paulo: Contexto, 2016.FIORIN, José Luiz. Figuras de retórica. – 1ª ed. – São Paulo, Contexto, 2016.FIORIN, José Luiz. Linguística? O que é isso? – 1ª ed. – São Paulo: Contexto, 2015. FREIRE, Paulo. A importância do ato de ler: em três artigos que se completam. – São Paulo: Autores Associados: Cortez, 1989.KOCH, Ingedore Grunfeld Villaça. A coesão textual. – 22ª ed. – São Paulo: Contexto, 2010.GEHRINGER, Max. Quem mexeu no meu trema?. – 1ª ed. – 2014.MALCON, Cristina Feldens. Ensino de Língua Portuguesa: desafios e encantamentos. – Porto Alegre, 2006.MARQUES, Norma Barbosa Novaes. A relação conclusiva na língua portuguesa: funções, resumos, conclusão e consequência. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2015.MORENO, Cláudio. Guia prático do português correto – volume 2: Morfologia: formação de palavras, flexão nominal, conjugação verbal. L&PM POCKET.MORENO, Cláudio. Guia prático do português correto – volume 3: Sintaxe: crase, regência, concordância, colocação do pronome. L&PM POCKET.MORENO, Cláudio. Guia prático do português correto: Ortografia: o emprego das letras, acentos e sinais, hífen, como se diz. L&PM POCKET.MORENO, Cláudio. Guia prático do português correto – volume 4: Pontuação: princípios gerais, pontuação

interna, pontuação final. L&PM POCKET.PELANDRÉ, Lemos. et al. Metodologia do ensino da Língua Portuguesa e literatura. – Florianópolis: LLV/CCE/UFSC, 2011.SANTOS, Carmi Ferraz; MENDONÇA, Márcia; CAVALCANTI, Marianne C.B. Diversidade textual: os gêneros na sala de aula. - 1 ª ed. - Belo Horizonte: Autêntica, 2007.SILVA, Lilian Maria da. Hipersegmentações de palavras no ensino fundamental. – 1ª ed. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014.SILVA, Maurício. Guia prático da nova ortografia.– 1ª ed.– São Paulo: Contexto, 2012.TUFANO, Douglas. Estudos de literatura brasileira. – 3ª ed. – rev. e ampl. – São Paulo: Ed. Moderna, 1983.VERÍSSIMO, José. História da literatura brasileira. Ministério da Cultura. Fundação Biblioteca Nacional. Departamento Nacional do Livro. Rio (Engenho Novo), 1915.VICENTE, Adalberto Luis; JUNQUEIRA, Renata Soares orgs.). Teatro, cinema e literatura: confluências. – São Paulo: Cultura Acadêmica, 2014.

Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

PROFESSOR ESPECIALISTA PORTUGUES/ INGLÊS

Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento; Didática Geral; Metodologia de Ensino; Psicologia da Educação; Tendências pedagógicas; Tendências Pedagógicas do Inglês na Educação; Relação ensino/escola/legislação; A teoria versus prática em Inglês na escola; Metodologias e concepções do ensino de Inglês; Tendências Pedagógicas do Inglês na Educação; Ensino de Inglês aliado à BNCC; Metodologias do ensino de Inglês; Materiais de ensino de Inglês; Inglês e Educação Inclusiva; Gramática: Fonética e fonologia; Ortografia; Morfologia; Sintaxe; Vocabulário; Compreensão e produção de gêneros textuais diversos; Prática pedagógica do ensino da língua inglesa: Abordagem comunicativa; Abordagem lexical; Análise e interpretação de textos: Identificação do tema central e das diferentes ideias contidas nos textos; Estabelecimento de relações entre as diferentes partes nos textos; Identificação de enunciados que expressam lugar, tempo, modo, finalidade, causa condição, consequência e comparação; Abordagem reflexiva; Interculturalidade e interdisciplinaridade no ensino de inglês; Competências para ensinar e aprender língua inglesa; Avaliação do processo ensino-aprendizagem e de seus atores; Interação em sala de aula e valorização do conhecimento prévio e de mundo do aluno; Conceito de letramento: aplicações ao ensino-aprendizagem de língua estrangeira/Inglês, entre as quais: leitura como letramento, comunicação oral como letramento, prática escrita como letramento; A metodologia da Língua Estrangeira; Proposta Curricular de Língua Estrangeira Moderna; O ensino de língua para a comunicação; Dimensões comunicativas do inglês; Construção da leitura e da escrita da Língua Estrangeira; A escrita e a linguagem oral do inglês; A natureza sociointeracional da linguagem; O processo ensino e aprendizagem da Língua Estrangeira; Literatura Americana e Inglesa; Cognatos e falsos cognatos; Estudo do vocabulário: significado de palavras e expressões num contexto; Semelhanças e diferenças de significados de palavras e expressões (falsos cognatos); Aspectos gramaticais/aplicação prática: flexão do nome, do pronome e do artigo; Substantivos (contáveis e não contáveis em inglês); Flexão do verbo; Significado através da utilização do tempo verbal e verbos auxiliares; Expressões; Regência e concordância nominal/verbal; Preposições de tempo/lugar; Substantivos, adjetivos e verbos seguidos de preposição; Orações com relação de causa, consequência, tempo, modo, condição, concessão, comparação; Orações relativas; Pronomes interrogativas; Frases interrogativas.

SUGESTÃO BIBLIOGRÁFICA:

AZAR, Betty Schrampfer. Understanding and using english grammar. 4th ed. Longman. BORGES, Maria José Alves de Araújo. A formação do professor de Língua Inglesa: desafios no

desenvolvimento das habilidades de compreensão e produção da oralidade. Pontífica Universidade Católica de Goiás, 2015. BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC. Capítulos: 1 e 2 (páginas 7 a 32); Capítulo 4 (página 239 a 262). BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos: apresentação dos temas transversais. – Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: língua estrangeira. – Brasília: MEC/SEF, 1998. BRASIL. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros curriculares nacionais: terceiro e quarto ciclos do ensino fundamental: Introdução aos parâmetros curriculares nacionais. – Brasília: MEC/SEF, 1998. BROWN, D. H. First Language Acquisition. Principles of Learning and Teaching, 5th Ed. Pearson ESL. Pgs. 24-51. BURTON, Strang [et al]. Linguistics for dummies. – Wiley. Canadá, 2012. CELCE-MURCIA, Marianne; LARSEN-FREEMAN, Diane. The grammar book. An ESL / EFL Teacher's Course – 2ª Ed. Conference Proceedings Volume English as an International Language: Setting the Standards. The Asian EFL Journal Quarterly December 2007, Volume 9, Issue 4. JORDÃO (org.) Letramentos e Multiletramentos no Ensino de Línguas e Literaturas. Revista X, vol.1, 2011. LINDSTROMBERG, Seth. English prepositions explained. John Benjamins Publishing Company, 2010. Língua Estrangeira Moderna - Espanhol e Inglês / vários autores. – Curitiba: SEED-PR, 2006. MARZARI, G. Q.; GEHRES, W. B. S.. Ensino de Inglês na Escola Pública e suas Possíveis Dificuldades. Thaumazein, Volume 7, Número 14, Santa Maria (Dezembro de 2015), pp. 12-19. MATTOS, Andrea Machado de Almeida. Novos letramentos, ensino de Língua Estrangeira e o papel da escola pública no século XXI. Revista X, vol. 1, 2011. MCCAUGHEY, Jessica. Book clubs as a Tool for Community Building and Language Enhancement. English Teaching, 2017.
MELO JÚNIOR, Orison Marden Bandeira de. Ensino de língua inglesa e literaturas. - São Paulo: UNICID, 2012. MEGALE, Antonieta Heyden. Bilinguismo e educação bilíngue – discutindo conceitos. Revista Virtual de Estudos da Linguagem – ReVEL. V. 3, n. 5, agosto de 2005. MELO JÚNIOR, Orison Marden Bandeira de. Ensino de língua inglesa e literaturas. - São Paulo: UNICID, 2012. MELO JÚNIOR, Orison Marden Bandeira de. Ensino de língua inglesa e literaturas. São Paulo: UNICID, 2012. NÓBREGA, Daniela Gomes de Araújo; SILVEIRA, Karyne Soares Duarte (org.). Reflexões sobre o ensino aprendizagem de línguas estrangeiras. – Campina Grande: EDUEPB, 2016. SÃO PAULO. Currículo do Estado de São Paulo: Inglês. In: Currículo do Estado de São Paulo, Linguagens, códigos e suas tecnologias. 2. ed., São Paulo, SE, 2010 e 2012. SCHEYERL, Denise; SIQUEIRA, Sávio (org.). Materiais didáticos para o ensino de línguas na contemporaneidade: contestações e proposições. - Salvador: EDUFBA, 2012. SWAN, Michael. Practical English Usage. Third Edition. Oxford University Press. SWICK, Ed. English Sentence Builder. McGraw-Hill, 2009. UNITED STATES DEPARTMENT OF STATE. Bureau of Cultural and Educational Affairs. In the Loop: A Reference Guide to American English Idioms. Office of English Language Programs. First Edition, 2010. WILHELM, Kim Hughes. No books and 150 students?. English Teaching Forum. Number 3, 2006.
Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

PROFESSOR I
ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. – 17º ed. - Campinas, SP: Papirus, 2012. BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC (da página 7 até 60). _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010. _____. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: 1º e 2º ciclo (Arte, Ciências Naturais, História, Geografia, Língua Portuguesa, Matemática,

Educação Física, Temas Transversais e Introdução). Brasília: MEC/SEF, 1997. KRAMER, S. As crianças de 0 a 6 anos nas políticas educacionais no Brasil: educação infantil e/ou fundamental. Educação & Sociedade, Campinas, v.27, n.96, 2006. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia. São Paulo: Paz e Terra, 2011. LERNER. Délia. Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. – 2ª ed. - São Paulo: Cortez, 2013. MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? por quê? como fazer?. — São Paulo: Moderna, 2003. PIAGET. A formação do símbolo na criança: imitação, jogos, sonho e representação. (1975). VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008. WEIZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. – 1º ed. - São Paulo: Ática, 2011.
Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

PROFESSOR II

ANTUNES, Celso. As inteligências múltiplas e seus estímulos. – 17º ed. - Campinas, SP: Papirus, 2012. BRASIL. Base Nacional Comum Curricular - BNCC (da página 7 até 60). _____. Ministério da Educação. Secretaria de Educação Básica. Diretrizes curriculares nacionais para educação infantil. Brasília: MEC/SEB, 2010. _____. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Introdução. Brasília: MEC/SEF, 1998. _____. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Língua Portuguesa. Brasília: MEC/SEF, 1998. _____. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: Matemática. Brasília: MEC/SEF, 1998. _____. Secretaria de Educação Fundamental. Parâmetros Curriculares Nacionais: temas transversais. Brasília: MEC/SEF, 1998. KRAMER, S. As crianças de 0 a 6 anos nas políticas educacionais no Brasil: educação infantil e/ou fundamental. Educação & Sociedade, Campinas, v.27, n.96, 2006. FREIRE, Paulo. Pedagogia da autonomia. São Paulo: Paz e Terra, 2011.
LERNER. Délia. Ler e Escrever na escola: o real, o possível e o necessário. Porto Alegre: Artmed, 2002. LIBÂNEO, José Carlos. Didática. – 2ª ed. - São Paulo: Cortez, 2013. MANTOAN, Maria Teresa Eglér. Inclusão escolar: o que é? por quê? como fazer?. — São Paulo: Moderna, 2003. PIAGET. A formação do símbolo na criança: imitação, jogos, sonho e representação. (1975). VYGOTSKY, Lev Semenovitch. Pensamento e Linguagem. – 4ª ed. – São Paulo: Martins Fontes, 2008. WEIZ, Telma. O diálogo entre o ensino e a aprendizagem. – 1º ed. - São Paulo: Ática, 2011**. Atenção para o conteúdo específico para todos os profissionais da Educação.**
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

RECEPCIONISTA

Eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados. Qualidade no atendimento ao público. Comunicação verbal. Normas de atendimento ao público. Processos de comunicação. Recebimento e encaminhamento de correspondência. Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Operação com PABX: conhecimento de equipamento comum da mesa operadora, características técnicas de funcionamento. Telefones úteis. Ligações e operações telefônicas. DDD. DDI. Relações humanas no trabalho. Relações interpessoais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Regras de hierarquias no serviço público.

Ética no serviço público. Manual da Telefonista, disponível em: <http://www.geocities.ws/pauloota/telefonista.html>. Noções básicas de segurança no trabalho. Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

TÉCNICA EM ENFERMAGEM 12X36

Processo de Trabalho em Enfermagem. Ética e Legislação em Enfermagem. Registros de Enfermagem. Fundamentos básicos do cuidado em Enfermagem: Preparo e administração de medicamentos e suas legislações; Interações medicamentosas; Nebulização, oxigenioterapia e aspiração das vias aéreas superiores; Cuidados com cateterismo vesical; Cuidados com sondas nasogástrica e nasoenteral; Cuidados com drenos; Tratamento de feridas; Sinais vitais; Processamento de artigos hospitalares; Medidas de higiene e conforto; Manuseio de material estéril. Segurança no ambiente de trabalho: Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; NR 32/2005 – Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde e suas atualizações; Riscos e acidentes ocupacionais e suas formas de prevenção; Ergonomia; Medidas de proteção à saúde do trabalhador; Organização do ambiente e da unidade hospitalar; Programa nacional de imunização. Cuidados de Enfermagem a clientes com distúrbios: oncológicos, respiratórios, cardiovasculares, neurológicos, hematológicos, gastrintestinais, geniturinários, endócrinos, metabólicos, hidreletrolíticos, ginecológicos, obstétricos e de locomoção. Concepções sobre o processo saúdedoença. Cuidados de Enfermagem em urgência e emergência. Cuidados de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Políticas de Saúde no Brasil. Cuidados de Enfermagem em Saúde Mental. Medidas de Educação em saúde. Noções de Epidemiologia geral e regional. Assistência à saúde da criança, do adolescente, da mulher, do homem, do idoso e do trabalhador. Prevenção de doenças infectocontagiosas.

Referências Bibliográficas

- Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
- BOLICK, Dianna e outros. *Segurança e Controle de Infecção*. Reichmann & Affonso Editores.
- KAWAMOTO, Emilia Emi; FORTES, Julia Ikeda. *Fundamentos de Enfermagem*. EPU.
- LIMA, Idelmina Lopes de e outros. *Manual do Técnico e Auxiliar de Enfermagem*. Editora AB.
- MOTTA, A. L. C. *Normas, rotinas e técnicas de enfermagem*. Iátria.
- MUSSI, N.M. (et al.). *Técnicas fundamentais de enfermagem*.
- PIANUCCI, Ana. *Saber Cuidar: Procedimentos Básicos em Enfermagem.* Senac São Paulo.
- BRASIL. Portaria nº 2.616, de 12 de maio 1998. Dispõe sobre prevenção e controle das infecções hospitalares.
- Cadernos de Atenção Básica http://dab.saude.gov.br/portaldab/biblioteca.php
- Brasil. Ministério da Saúde. Secretaria de Vigilância em Saúde. Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia em Serviços. *Guia de Vigilância em Saúde*: [recurso eletrônico] / Ministério da Saúde, Secretaria de Vigilância em Saúde, Coordenação-Geral de Desenvolvimento da Epidemiologia e Serviços. – 1. ed. atual. – Brasília: Ministério da Saúde, 2016. 773 p.

Atenção para matéria específica para todos os profissionais da saúde.

Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

VIGIA

Noções básicas de higiene: higiene pessoal e no trabalho; Manuseio e utilização de ferramentas, produtos e materiais de trabalho; Equipamentos de proteção individual; Noções de primeiros

socorros; Qualidade no atendimento ao público; Relações humanas no trabalho; Noções básicas de segurança no trabalho. Da descrição das atribuições da função – Anexo I deste edital.
Outras questões versando sobre as atividades e atribuições específicas da função.

ANEXO III

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU SOLICITANTE DE CONDIÇÃO ESPECIAL
Processo Seletivo Simplificado nº 003/2026 – Prefeitura Municipal de Sete Barras/SP

Dados do candidato:

NOME:			
INSCRIÇÃO:		**RG:**	
FUNÇÃO:			
TELEFONE:		**CELULAR:**	

CANDIDATO(A) POSSUI DEFICIÊNCIA? ☐ **SIM** ☐ **NÃO**

Se sim, especifique a deficiência: _____
_____

Nº do CID: _____

Nome do médico que assina do Laudo: _____
_____

Nº do CRM: _____

NECESSITA DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA?
☐ **SIM** ☐ **NÃO**

☐ SALA DE FÁCIL ACESSO (ANDAR TÉRREO COM RAMPA)
☐ MESA PARA CADEIRANTE
☐ SANITÁRIO ADAPTADO PARA CADEIRANTE
☐ LEDOR
☐ TRANSCRITOR
☐ PROVA EM BRAILE
☐ PROVA COM FONTE AMPLIADA (FONTE TAMANHO 24)
☐ INTERPRETE DE LIBRAS
☐ OUTRA.
QUAL?_____

ATENÇÃO: Esta declaração deverá ser enviada em envelope pela ECT (Empresa de Correios e Telégrafos) via SEDEX, no período de inscrições, conforme disposto no Capítulo III do Edital.

Sete Barras, _____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE COMPARECIMENTO PARA REALIZAÇÃO DE PROVA OBJETIVA
Processo Seletivo Simplificado nº 003/2026 – Prefeitura Municipal de Sete Barras/SP

O INEPAM, banca organizadora do Processo Seletivo Simplificado nº 003/2026 da Prefeitura Municipal de Sete Barras/SP, DECLARA por meio deste que o(a) candidato(a) _____ (nome completo), portador(a) do documento de identidade RG nº _____ e CPF nº _____ realizou prova objetiva no ____ período do referido certame no dia __/__/____.

_____
Assinatura do Candidato

_____
Carimbo/Assinatura do Coordenador responsável
(INEPAM)

ANEXO V
CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO	DATAS
Publicação do Edital	24/04/2026
Período de inscrições e disponibilização do boleto bancário, INCLUSIVE 2ª VIA	Das 10h00min do dia 27/04/2026 às 16h00min do dia 07/05/2026
Data limite para pagamento do boleto da taxa de inscrição	07/05/2026
Divulgação da relação de candidatos inscritos e convocação com dia, local e horário da realização da prova objetiva	11/05/2026
Prazo de Recursos com relação aos candidatos Inscritos	12/05/2026
Divulgação da retificação da relação dos candidatos inscritos (se houver)	13/05/2026
Realização das provas objetivas	17/05/2026
Divulgação de gabarito das provas objetivas	18/05/2026
Prazo de recursos em relação ao gabarito das provas objetivas	19/05/2026
Divulgação do julgamento dos recursos das provas objetivas	25/05/2026
Divulgação da retificação e homologação dos gabaritos (se houver) e divulgação da classificação e nota da prova objetiva	29/05/2026
Prazo de recursos em relação à classificação e nota da prova objetiva	01/06/2026
Publicação da retificação e/ou homologação da classificação final e publicação da HOMOLOGAÇÃO do Processo Seletivo Simplificado	08/06/2026

*As datas acima poderão sofrer alterações com prévia divulgação.
** Todas as divulgações referentes ao Processo Seletivo Simplificado estarão disponíveis no site www.inepam.org.br e www.setebarras.sp.gov.br.