

## PREFEITURA DE BARRA DE SÃO FRANCISCO/ES

### EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº01/2022, PMBSF/ES DE 27 DE JUNHO DE 2022.

O MUNICÍPIO DE BARRA DE SÃO FRANCISCO/ES, no uso de suas atribuições legais, torna público que realizará, por meio do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE, Concurso Público para provimento de cargos efetivos e cadastro de reservas da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco/ES, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

---

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE.
- 1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.
- 1.3. O prazo do concurso público será de 02(dois) anos, contados da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, a critério da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco/ES uma vez, por igual período.
- 1.4. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via *Internet*, conforme especificado no item 4.
- 1.5. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).
- 1.6. Todos os atos do Concurso Público serão publicados no Diário Oficial do Município e nos sites: [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) e [www.pmsf.es.gov.br](http://www.pmsf.es.gov.br).
- 1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público nos sites citados no subitem 1.6, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão neles divulgadas.
- 1.8. Os conteúdos programáticos para os cargos estão disponíveis no **ANEXO III**.
- 1.9. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal Efetivo do Município de Barra de São Francisco/ES pertencerão ao regime jurídico estatutário e reger-se-ão pelas disposições da Lei Complementar nº 004/1991 e suas alterações, bem como pelas demais normas legais.
- 1.10. Os cargos, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos e vencimento base são os estabelecidos no **ANEXO I**.
- 1.11. O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja dotação orçamentária própria disponível e vagas em aberto aprovadas por lei.

1.12. As atribuições dos cargos constam no ANEXO IV.

1.13. O Edital e seus Anexos estarão disponíveis no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) para consulta e impressão.

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

---

2.1. Os requisitos básicos para investidura nos cargos são, cumulativamente, os seguintes:

- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
- c) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- g) apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento, observado o ANEXO I deste Edital;
- h) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
- i) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse;
- j) apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;
- k) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- l) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público;
- m) apresentar declaração de bens.

2.2. O candidato, se aprovado, por ocasião da nomeação, deverá provar que possui todas as condições para a investidura no cargo para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, confrontando-se, então, declaração e documentos, sob pena de perda do direito à vaga.

## 3. DAS ETAPAS

---

3.1. O presente Concurso Público será composto das seguintes etapas:

**1ª Etapa:** Prova Objetiva, para todos os cargos, de caráter classificatório e eliminatório;

**2ª Etapa:** Prova Discursiva, somente para o cargo de Procurador Municipal, de caráter classificatório e eliminatório;

**3ª Etapa:** Prova de Títulos, somente para o cargo de Professor PEB IV, de caráter classificatório;

**4ª Etapa:** Prova Prática, somente para os cargos de: Ajudante de Pedreiro; Auxiliar de Serviços Gerais, Calceteiro, Cozinheiro, Eletricista, Gari, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro, Pintor de Parede e Trabalhador Braçal, de caráter eliminatório.

**3.2.** Ao final de cada etapa, o resultado será divulgado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**3.3.** As etapas serão aplicadas na cidade de Barra de São Francisco/ES.

**3.3.1.** A critério exclusivo do Instituto Brasileiro de Apoio e Desenvolvimento Executivo – IBADE e da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco/ES, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados para municípios adjacentes.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

**4.1.** Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

**4.1.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.

**4.1.1.1.** É de responsabilidade exclusiva do candidato/interessado a identificação correta e precisa dos requisitos e das atribuições do cargo.

**4.2.** A inscrição no Concurso Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

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

**4.4.** O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de cargo. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

**4.4.1.** Para os candidatos que não têm acesso à internet, será disponibilizado Posto de Atendimento com microcomputador para viabilizar a efetivação da inscrição, conforme indicado no subitem 4.7.

**4.5.** Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidência nos dias e turnos de aplicação das Provas Objetivas, a saber:

TURNO DA MANHÃ	TURNO DA TARDE
ENSINO MÉDIO	ENSINO FUNDAMENTAL ENSINO SUPERIOR

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

divergência de valor.

**4.6.1.** A possibilidade de efetuar mais de uma inscrição proporcionará maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a lei específica que trata sobre a acumulação dos cargos públicos, no caso de aprovação do candidato em mais de um cargo público.

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

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

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

**a) R\$ 35,00 (trinta e cinco reais)** para os cargos de Ensino Fundamental;

**b) R\$ 66,00 (sessenta e seis reais)** para os cargos de Ensino Médio e Ensino Médio Técnico;

**c) R\$ 104,00 (cento e quatro reais)** para os cargos de Ensino Superior.

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

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

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

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

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

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

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

do Espírito Santo.

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

**4.8.3.1.** O candidato disporá, unicamente, de 02(dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, considerando-se o Horário do Estado do Espírito Santo. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.9.1.** Para se inscrever pela *internet*, o candidato deverá acessar o site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), onde constam o Edital, a Ficha de Inscrição via *Internet* e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela *Internet* estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 10 horas

do 1º dia de inscrição até as 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o Horário do Estado do Espírito Santo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

recebimento de dados.

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

**4.9.13.** O candidato disporá de 02(dois) dias úteis para contestar a homologação preliminar, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo previsto no Cronograma – **ANEXO II**, considerando-se o Horário do Estado do Espírito Santo.

#### **4.10. Da inscrição no Posto de Atendimento**

**4.10.1.** Para os candidatos que não têm acesso à internet, será disponibilizado, no Posto de Atendimento indicado abaixo, microcomputador para viabilizar a efetivação da inscrição:

LOCAL	FUNCIONAMENTO
<b>Prefeitura Municipal</b> Rua Danton Bastos, nº 01 – Bairro: Centro Barra de São Francisco/ES	8h às 11h – 13h às 16h (exceto sábados, domingos e feriados)

**4.10.2.** Será de responsabilidade exclusiva do candidato efetuar sua inscrição, podendo contar apenas com orientações do atendente do posto. Não será responsabilidade do atendente efetuar a inscrição para o candidato.

**4.10.3.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá seguir todas as instruções descritas no subitem **4.9**.

**4.11.** O candidato somente será considerado inscrito neste Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no **Item 4** deste Edital.

**4.12.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o IBADe do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta, ou que preencher com dados de terceiros.

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

**5.1.** Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/04 e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público, desde que a deficiência não seja incompatível ao exercício do cargo pretendido.

**5.1.1.** Na hipótese de o quantitativo a que se refere o subitem anterior resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas.

**5.1.2.** No caso do cargo em que não tenha reserva imediata para candidatos com deficiência, em virtude do número de vagas, o candidato com deficiência poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que a

Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco/ES pode, dentro da validade do Concurso Público, alterar o seu quadro criando novas vagas.

**5.1.3.** Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

**5.2.** É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

**5.3.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

**5.4.** Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

**5.5.** Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **5.1** e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para posse, deverão se submeter à inspeção médica realizada por Junta Médica indicada pelo Município de Barra de São Francisco/ES, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo, garantido recurso em caso de decisão denegatória.

**5.5.1.** Para os fins do item anterior, o candidato, quando convocado, deverá comparecer munido de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID). A data de emissão do Atestado Médico deve ser de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias antes da data da convocação para a perícia.

**5.6.** Não sendo comprovada a deficiência do candidato, ou se o candidato não comparecer à Inspeção Médica na data, local e horário determinados na convocação, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

**5.7.** No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas ou na inspeção médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

**5.8.** Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.



## 6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

---

**6.1.** A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste Edital, observando-se o que se segue.

**6.2.** A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.

**6.3.** O candidato com deficiência deverá enviar imagem legível dos seguintes documentos: carteira de identidade ou CPF, e o laudo médico, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, via *upload* (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no momento da inscrição e no período de inscrição indicado no **ANEXO II** – Cronograma Previsto.

**6.3.1.** Em caso de solicitação de tempo adicional, o candidato deverá entregar cópia da justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, juntamente com o laudo médico, conforme disposto no subitem **6.3** deste Edital.

**6.4.** O candidato que necessita de utilização de aparelho auditivo deverá solicitar atendimento especial, no termo do **Item 7** deste Edital, para que possa utilizá-lo durante a realização da prova, a fim de que não incorra na proibição prevista no subitem **9.18** deste Edital.

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

**6.5.1.** A entrega do laudo médico previsto no subitem **6.3** não afasta a obrigatoriedade de apresentação do referido laudo quando da realização da inspeção médica, mencionada no subitem **5.5**.

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

**6.6.1.** O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar das pessoas que se declararam com deficiência nas datas indicadas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, das 08h do primeiro dia até as 18h do último dia, observado o Horário do Estado do Espírito Santo.

## 7. DAS VAGAS RESERVADAS PARA CANDIDATOS NEGROS, NEGRAS E AFRODESCENDENTES

---

**7.1.** Serão reservados aos candidatos negros, negras e afrodescendentes 20% (vinte por cento) das vagas, na forma da Lei Municipal nº 1.225, de 25 de fevereiro de 2022.

**7.1.1.** A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso Público for igual ou superior a 3 (três).

**7.1.1.1.** Para cargos com menos de 03 (três) vagas ofertadas, o candidato classificado figurará apenas em lista de cadastro de reserva para as eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade Certame.

**7.1.2.** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

**7.1.3.** Consideram-se negros, negras ou afrodescendentes as pessoas que se enquadram como pretos, pardos ou denominação equivalente conforme estabelecido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou seja, será considerada a autodeclaração, sendo que o autodeclarado será obrigatoriamente submetido a avaliação de uma comissão composta por 5(cinco) membros, ao certo que no mínimo de 1/3 (um terço) da comissão será, obrigatoriamente, composta por negros, negras ou afrodescendentes.

**7.1.3.1.** A aceitação da autodeclaração somente surtirá efeito nos casos em que a comissão aprovar por 75% (setenta e cinco por cento) a condição de negro, negra ou afrodescendente declarada pelo candidato.

**7.1.4.** Os candidatos com deficiência que também se enquadrarem no subitem 7.1 deste Edital poderão se inscrever concomitantemente para concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência.

**7.1.4.1.** Caso seja aprovado nas duas modalidades de reserva o candidato será nomeado para aquela que estiver melhor classificado, ficando automaticamente excluído da outra nomeando-se, em seu lugar, o candidato subsequente respeitada a ordem de classificação.

**7.1.5.** O candidato que pretende concorrer à vaga reservada deverá enviar imagem legível dos seguintes documentos: cópia simples do CPF e autodeclaração de próprio punho ORIGINAL, via upload (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no momento da inscrição e no período de inscrição indicado no Anexo II – Cronograma Previsto.

**7.1.5.1.** Fica reservado à Comissão Especial Coordenadora do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério e a qualquer tempo, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**7.2.** A relação dos candidatos que se declararam para concorrer à vaga reservada ao negro, negra ou afrodescendente será divulgada na internet no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**7.2.1.** O candidato poderá interpor recurso contra a relação preliminar dos candidatos que se declararam para concorrer à vaga reservada ao negro, negra e afrodescendentes nas datas indicadas no Cronograma Previsto – ANEXO II, das 08h do primeiro dia até as 23h59h do último dia.

**7.3.** O candidato que não se declarar ou deixar de enviar a documentação estabelecida no subitem 7.1.5. ou entregá-la fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

7.4. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

7.5. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

7.6. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

7.7. Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

7.8. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

7.8.1. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o beneficiário da cota será eliminado e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão no serviço, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

## **8. DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS**

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

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

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

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

8.1.2.1. As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.

8.1.2.2. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus à prorrogação do tempo, conforme subitem **9.15**.

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

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

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

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

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

**8.2.1.1.** O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento da condição especial, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), a partir das 8h do primeiro dia até as 18h do último dia do prazo no Cronograma - ANEXO II, considerando-se o Horário do Estado do Espírito Santo. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

## **9. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS ETAPAS**

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

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

**9.2.1.** É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização das Provas Objetiva e Discursiva, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens **9.7** e **9.7.1**.

**9.2.2.** Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, por meio das formas descritas nos subitens **9.1** e **9.2**.

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

**9.3.1.** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das

provas, para fins de justificativa de sua ausência.

**9.4.** Os horários das etapas referir-se-ão ao Horário do Estado do Espírito Santo.

**9.5.** Quando da realização as Provas Objetiva e Discursiva o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, **fabricada em material transparente**, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.

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

**9.6.** Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das etapas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as Provas Objetivas e Prova Discursiva serão iniciadas 20 (vinte) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

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

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

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

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

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

**9.7.1.2.** Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos

locais de prova como também durante a realização da prova e, em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato da Carteira Nacional de Habilitação (CNHe) ou qualquer outra Carteira de Identidade em meio eletrônico. Para fins de identificação civil, o candidato **obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto, e em meio físico**, dentre aqueles admitidos no subitem 9.7 deste Edital.

**9.7.2.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

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

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

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

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

**9.10.** Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. **Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não podendo ficar no local com a alegação de aguardar o próximo turno, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.**

**9.10.1.** É vedada a permanência de acompanhantes no local das provas, ressalvado o contido no subitem 8.1.2.2.

**9.11.** As Provas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar às provas. Não haverá aplicação de prova fora do horário, data e locais pré-determinados.

**9.12.** Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, em qualquer etapa, a critério do IBADE e da Comissão do Concurso Público, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

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

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

**9.15.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato.

**9.16.** Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização das etapas:

- a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das etapas;
- b) for responsável por falsa identificação pessoal;
- c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;
- d) ausentar-se do recinto da prova ou do teste sem permissão;
- e) deixar de assinar lista de presença;
- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
- i) não atender as determinações deste Edital;
- j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
- k) não devolver o Cartão de Respostas e Folha de Resposta ao término das Provas, antes de sair da sala;
- l) ausentar-se do local da prova antes de decorrida *1 (uma) hora do início da mesma;*
- m) for surpreendido portando celular durante a realização das provas. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pelo IBADE ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
- n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pelo IBADE;
- o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
- p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
- q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem **9.21.3.**

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

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

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

9.19. O IBADE recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior.

9.19.1. O IBADE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

9.19.2. Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

9.19.3. É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.

9.20. É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.

**9.21. O tempo total de realização das provas será de 3h, exceto para o cargo de Procurador que o tempo total será de 4h, em virtude da realização da Prova Discursiva.**

9.21.1. O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas e da Folha de Resposta.

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

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

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

9.21.4.1. No caso de haver candidatos que concluam a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses



necessários para cumprir o subitem 9.21.4, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

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

9.23. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, **devendo ser observado o estabelecido no subitem 9.17.**

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

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

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

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

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

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

9.27. Demais informações a respeito da realização das etapas constarão no respectivo Edital de Convocação e/ou COCP.

## 10. DA PROVA OBJETIVA

10.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será realizada dentro das horas indicadas no subitem 9.21.

10.1.1. A Prova Objetiva será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem 10.5.

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

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

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

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

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

**10.5.** A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados na tabela abaixo:

**ENSINO SUPERIOR - ADMINISTRATIVO:** Analista de Tecnologia da Informação, Arquiteto, Auditor-Fiscal de Tributos Municipais, Auditor Público Interno, Biólogo, Contador, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro de Minas, Engenheiro Civil-Hidráulica, Engenheiro Eletricista, Geólogo, Jornalista, Procurador Municipal e Professor PEB IV.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	1	10
Raciocínio Lógico Quantitativo	10	1	10
Noções de Informática	05	1	05
Legislação e Ética na Administração Pública	10	1	10
Conhecimentos Específicos	15	3	45
<b>Totais</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>80</b>

**ENSINO SUPERIOR - SAÚDE:** Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico Bioquímico, Médico – Clínico Geral e Psicólogo.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	1	10
Noções de Informática	05	1	05
Legislação e Ética na Administração Pública	10	1	10
Conhecimentos de Saúde Pública	10	1	10
Conhecimentos Específicos	15	3	45
<b>Totais</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>80</b>

**ENSINO MÉDIO:** Agente de proteção social, Agente fiscal de posturas, Arquivista, Auxiliar de consultório, Fiscal sanitário, Monitor de Educação Especial, Radialista e Supervisor administrativo.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	1	10
Raciocínio Lógico Quantitativo	05	1	05
Noções de Informática	10	2	20
Conhecimentos Específicos	15	3	45
<b>Totais</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>80</b>

**ENSINO MÉDIO TÉCNICO:** Fiscal Ambiental, Técnico Agrícola, Técnico de Mineração, Técnico em Enfermagem, Tecnólogo em Recursos Humanos e Topógrafo.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	1	10
Raciocínio Lógico Quantitativo	05	1	05
Noções de Informática	10	2	20
Conhecimentos Específicos	15	3	45
<b>Totais</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>80</b>

**ENSINO FUNDAMENTAL:** Agente de Fiscalização – Procon, Ajudante de pedreiro, Auxiliar de Serviços Gerais, Bombeiro Hidráulico, Calceteiro, Carpinteiro, Cozinheiro, Eletricista, Gari, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro, Pintor de paredes, Trabalhador Braçal e Vigia.

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	2	20
Matemática	10	2	20
Atualidades	10	1	10
Conhecimentos Específicos	10	3	30
<b>Totais</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>80</b>

**10.6.** Será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas, sem incluir os cargos: Procurador Municipal, Professor PEB IV, Ajudante de Pedreiro; Auxiliar de Serviços Gerais, Calceteiro, Cozinheiro, Eletricista, Gari, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro, Pintor de Parede e Trabalhador Braçal.

**10.6.1.** Para as vagas PCD (pessoa com deficiência) dos cargos: Procurador Municipal, Professor PEB IV, Ajudante de Pedreiro, Auxiliar de Serviços Gerais, Calceteiro, Cozinheiro, Eletricista, Gari, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro, Pintor de Parede e Trabalhador Braçal –será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas.

**10.6.2.** Para as vagas da ampla concorrência e negros dos cargos: Procurador Municipal, Professor PEB IV,

Ajudante de Pedreiro, Auxiliar de Serviços Gerais, Calceteiro, Cozinheiro, Eletricista, Gari, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro, Pintor de Parede e Trabalhador Braçal - será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva e/ou obtiver nota 0 (zero) em qualquer uma das disciplinas e que não estiver dentro do posicionamento indicado abaixo:

CÓD.	CARGO	AMPLA	NEGRO
S18	PROCURADOR MUNICIPAL	32°	08°
S19	PROFESSOR PEB IV	120°	30°
F02	AJUDANTE DE PEDREIRO	36°	09°
F03	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	36°	09°
F05	CALCETEIRO	12°	03°
F07	COZINHEIRO	36°	09°
F08	ELETRICISTA	12°	03°
F09	GARI	24°	06°
F10	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	24°	06°
F11	PEDREIRO	24°	06°
F12	PINTOR DE PAREDES	12°	03°
F13	TRABALHADOR BRAÇAL	64°	16°

**10.6.2.1.** Para efeito de posicionamento, será considerada a ordem decrescente da nota obtida na Prova Objetiva. Em caso de empate na última posição definida acima, todos os empatados nesta posição serão aprovados.

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

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

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

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

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

10.11. O gabarito oficial será disponibilizado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário do Estado do Espírito Santo), conforme Cronograma Previsto – ANEXO II.

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

## 11. DA PROVA DISCURSIVA

11.1. A etapa será realizada somente para o cargo de Procurador Municipal e será aplicada no mesmo dia e horário da Prova Objetiva, sendo realizada dentro das horas previstas no subitem 9.21.

11.2. A Prova Discursiva será composta de 01(um) parecer e valerá 20,00 pontos e deverá ser desenvolvida em formulário específico (Folha de Resposta), personalizado, fornecido junto com o Cartão de Respostas no dia da Prova Objetiva, sendo desidentificada pelo candidato, que deverá destacar o canhoto que contém seus dados cadastrais, sendo a Folha de Respostas o único documento válido para correção.

11.2.1. Serão dispostos 02(dois) temas o parecer, devendo o candidato escolher somente 01(um) único tema para desenvolver.

11.3. A Prova Discursiva deverá ser feita com caneta esferográfica azul ou preta, **fabricada em material transparente**. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem apontador, lapiseira ou “caneta borracha”, sendo eliminado do Concurso o candidato que não obedecer ao descrito neste subitem.

11.3.1. A Folha de Resposta da Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos **textos definitivos acarretará nota ZERO na Prova Discursiva**.

11.4. Não será permitido exceder o limite de linhas contidas no formulário de resposta e/ou escrever no verso do formulário de resposta.

11.5. Se a Prova Discursiva não atender a proposta da prova (tema ou estrutura) será desconsiderada; e a prova absolutamente ilegível também será desconsiderada. Nesses casos, a Prova Discursiva receberá a nota ZERO.

**11.6.** Para efeito de avaliação da Prova Discursiva serão considerados os elementos de avaliação descritos abaixo:

CRITÉRIOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO	PONTOS PARECER
1) ASPECTO FORMAL	Domínio da norma culta da língua, no seu registro formal; pontuação, ortografia, concordância, regência, uso adequado de pronomes, emprego de tempos e modos verbais.	2
2) ASPECTO TEXTUAL	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada, paragrafação; uso adequado de conectivos e elementos anafóricos, observância da estrutura sintático-semântica dos períodos.	2
3) ASPECTO TÉCNICO	Atendimento à proposta temática, seleção e organização de argumentos consistentes que fundamentem a tese, progressão temática coerente, propriedade vocabular, clareza, apropriação produtiva e autoral do recorte temático.	16
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>

**11.6.1.** Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapasse a extensão máxima fixada na Folha de Resposta.

**11.6.2.** Ao terminar a Prova Discursiva, o candidato deverá entregar a Folha de Resposta ao Fiscal de sala, juntamente com o Cartão de Respostas.

**11.7.** Somente será corrigida a Prova Discursiva do candidato aprovado na Prova Objetiva.

**11.7.1.** O candidato que não tiver a Prova Discursiva corrigida estará eliminado do Concurso, não tendo classificação alguma no Certame.

**11.8.** O padrão de resposta (chave de correção) do Parecer será disponibilizado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (Horário do Estado do Espírito Santo), conforme Cronograma Previsto - ANEXO II.

**11.8.1.** Os candidatos poderão interpor recurso contra o padrão de resposta (chave de correção) do Parecer, nas datas definidas no Cronograma Previsto - ANEXO II e nas formas indicadas no item 15 do Edital.

**11.9.** O resultado da Prova Discursiva será registrado pelo avaliador no formulário específico, e as notas serão divulgadas no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

**11.10.** Será aprovado na Prova Discursiva o candidato que obtiver, no mínimo, 10 (dez) pontos.

**11.11.** A Folha de Resposta da Prova Discursiva poderá ser visualizada no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) após a divulgação do resultado preliminar da etapa e estará disponível até 15(quinze) dias após a divulgação da mesma.

## 12. DA PROVA DE TÍTULOS

**12.1.** Serão convocados para a Prova de Títulos todos os candidatos inscritos ao cargo de Professor PEB IV.

12.1.1. Somente serão analisados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva.

12.2. Os títulos deverão ser entregues no mesmo dia de realização da Prova Objetiva, em local e horário indicados na convocação para a Etapa, por meio de **cópias autenticadas em cartório**, **EM ENVELOPE LACRADO**, devendo o candidato colar na parte externa do mesmo a **CAPA DE IDENTIFICAÇÃO**, disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), exceto a parte do protocolo.

12.2.1. A entrega poderá ser efetuada também por procurador, mediante apresentação de procuração original simples, assinada pelo candidato, acompanhada de cópia legível do documento de identidade e CPF do candidato. Deverá, ainda, ser apresentado documento de identidade original e CPF do procurador.

12.3. O candidato deverá anexar à frente dos documentos o **FORMULÁRIO DE TÍTULOS** (disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br)), **informar, para cada documento, o nº de ordem e o item a que o título se refere no quadro de pontuação** (A, B e C) **e descrever** todos os documentos que estão sendo entregues.

12.3.1. **CADA DOCUMENTO, dentro do envelope, deverá ser identificado pelo número de ordem e o item do quadro de pontuação** (A, B, C) **conforme descrito no formulário de títulos**. Modelo explicativo será disponibilizado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) no momento da convocação.

12.3.2. O candidato deverá também **ASSINAR A DECLARAÇÃO DE VERACIDADE** constante na capa de identificação.

**12.4. Não haverá conferência de títulos no momento da entrega.**

12.4.1. **Não serão aceitos documentos após o prazo de entrega. O candidato deverá guardar consigo o protocolo de entrega para fim de comprovação em eventual necessidade.**

12.4.2. Após a entrega dos títulos não será permitida a complementação da documentação.

12.5. O candidato deverá:

- a) encaminhar o formulário de títulos devidamente preenchido;
- b) apresentar os documentos numerados de acordo com o descrito no formulário de títulos e/ou não indicarem o item a que se referem no quadro de pontuação (A, B ou C);
- c) assinar a Declaração de Veracidade, contida na capa de identificação;
- d) apresentar a Capa de Identificação fixada na parte externa do envelope;
- e) entregar os títulos por meio de cópias autenticadas em cartório.

12.5.1. Não serão pontuados e/ou analisados títulos que estiverem em cópia simples e não estiverem autenticados em cartório.

12.5.1.1. Recomenda-se não enviar títulos originais, eis que nenhum dos documentos apresentados poderá ser devolvido posteriormente.

12.6. Fica reservado à Comissão do Concurso Público ou ao IBADE, o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

**12.7.** Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos até a data da publicação do Edital de convocação para entrega dos títulos.

**12.8.** Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do MEC. Caso contrário, o candidato deverá apresentar uma declaração da instituição, em papel timbrado e com o CNPJ, informando que o curso atende as exigências da referida habilitação, o período do curso e demais informações exigidas nas resoluções que porventura não constem no diploma/certificado. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional.

**12.9.** Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Concurso Público:

TEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR DO TÍTULO
A	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Doutorado na área do cargo a que concorre, pertinente ao cargo ofertado.	2,5 pontos
B	Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i> - Mestrado na área do cargo a que concorre, pertinente ao cargo ofertado.	1,5 pontos
C	Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i> (360 horas), em nível de especialização, na área do cargo a que concorre, pertinente ao cargo ofertado.	1,0 ponto

**12.10.** Somente será pontuado um título em cada item.

**12.10.1.** Para fim de pontuação no presente Concurso Público, os títulos somente serão considerados quando cumpridos na área do cargo a que concorre.

**12.10.1.1.** Na impossibilidade de verificação pela banca, da pertinência do título à área do cargo considerando nomenclatura do curso da pós-graduação ou atendimento às resoluções ou período de curso, o título ficará sujeito a não pontuação. Desta forma, destaca-se a obrigatoriedade dos diplomas estarem sempre acompanhados do histórico.

**12.10.2.** Quaisquer outros cursos que não atenderem aos descritos na tabela do subitem **12.9**, não serão pontuados.

**12.11.** Para os cursos de Mestrado e Doutorado exigir-se-á o diploma, acompanhado do histórico.

**12.11.1.** Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, para fins de pontuação, declarações ou certidões de conclusão dos cursos Mestrado e Doutorado se o curso for concluído a partir de 01/01/2017, desde que constem do referido documento a comprovação da defesa e aprovação da dissertação/tese e o respectivo histórico. O



envio de somente a ata de defesa de tese, não acompanhada da declaração da instituição de ensino e histórico, não será considerado para fim de pontuação no presente concurso público.

**12.11.2.** Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

**12.12.** Os cursos de especialização *lato sensu* deverão ser apresentados por meio de certificados, em conformidade com a RESOLUÇÃO CNE/CES N° 1, DE 8 DE JUNHO DE 2007, acompanhados do respectivo histórico.

**12.12.1.** Em caso de impossibilidade de apresentação do certificado, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, será aceita, para fins de pontuação, declaração ou certidão de conclusão do curso de especialização *lato sensu* se o curso for concluído a partir de 01/01/2017, desde que constem do referido documento, o histórico escolar do curso, com data de conclusão e aprovação da monografia.

**12.12.2.** Os cursos de especialização *lato sensu* expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

**12.12.3.** Somente serão pontuados os cursos de especialização *lato sensu* iniciados após a conclusão da graduação.

**12.12.3.1.** Em caso de impossibilidade de verificação do subitem **12.12.3**, o candidato deverá apresentar uma declaração da instituição, em papel timbrado e com o CNPJ, informando as datas de início e término dos cursos. O responsável pela assinatura deverá assinar por extenso e colocar seu nome completo e seu registro funcional. Caso contrário, os documentos NÃO serão pontuados.

**12.12.4. Os cursos de especialização deverão estar acompanhados de diploma de graduação ou** declaração de conclusão do curso, desde que constem do referido documento, o histórico escolar do curso, **caso contrário não serão pontuados.**

**12.12.5.** A comprovação da graduação apenas se faz necessária para fim de confirmação da banca quanto à conformidade da pós-graduação, não dizendo respeito à análise de requisito.

**12.12.6.** Para os cargos que têm pós-graduação *lato sensu* como requisito (especialização), caso o candidato possua mais de uma pós-graduação, deverá enviar documentação referente a ambas (uma para fim de comprovação do requisito e outra para pontuação) e deverá ambos estar concluídos. Caso o candidato apresente apenas um título dentre os mencionados ou algum deles não esteja concluído, a pós-graduação,

qualquer que seja o curso, não será pontuada. O mesmo se aplica aos cargos que tenham habilitação como requisito.

**12.13.** Para os diplomas/certificados que estiverem com grafia do nome e sobrenome diferente do nome atual do candidato, o mesmo deverá encaminhar documentação comprobatória para esclarecer a alteração, caso contrário, o título não será pontuado.

**12.14.** A nota final dos títulos, de caráter classificatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato.

**12.15.** O resultado da Prova de Títulos será divulgado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na data constante no Cronograma Previsto - ANEXO II.

**12.16.** O IBADÉ ou o Município de Barra de São Francisco/ES não serão responsáveis por problemas na emissão dos formulários/capa via *Internet*, motivados por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de emissão dos mesmos, bem como por impressão incompleta dos formulários/capa.

### **13. DA PROVA PRÁTICA**

**13.1.** Participarão desta etapa os candidatos aos cargos: Ajudante de Pedreiro; Auxiliar de Serviços Gerais, Calceteiro, Cozinheiro, Eletricista, Gari, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro, Pintor de Parede e Trabalhador Braçal, aprovados na Prova Objetiva.

**13.2.** A Prova Prática será realizada em data, horário e local a serem definidos na Convocação para a etapa.

**13.3.** A convocação será divulgada na *Internet*, no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), conforme constante no ANEXO II - Cronograma Previsto.

**13.4.** A Prova Prática poderá ser realizada em qualquer dia da semana (útil ou não), sendo a chamada por ordem alfabética.

**13.4.1.** Dependendo do número de candidatos a serem avaliados, a ordem alfabética poderá fazer com que alguns candidatos que contenham as letras iniciais do nome sendo as finais do alfabeto esperem por mais tempo para serem avaliados.

**13.5.** Nesta etapa o candidato será considerado apto ou inapto. Sendo considerado inapto, será eliminado do Concurso Público.

**13.6.** A Prova Prática será de caráter eliminatório.

**13.6.1.** A Prova Prática valerá 20 (vinte) pontos, não sendo a pontuação obtida considerada na nota final do candidato.

**13.6.2.** Será considerado inapto o candidato que não obtiver pelo menos 50% (cinquenta por cento) dos pontos na Prova Prática.

**13.6.3.** Será avaliado o desempenho do candidato na execução de atividades inerentes ao cargo.

13.6.4. A Prova Prática consistirá de verificação da prática de direção/ operação, ou seja, na execução de atividades inerentes ao cargo, em percurso ou tarefa a ser determinada por ocasião da realização da prova.

13.7. Na Prova Prática de Ajudante de Pedreiro a pontuação na Prova Prática dar-se-á da seguinte forma:

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - PONTUAÇÃO:**

a) item não realizado      b) item realizado parcialmente      c) item realizado

ITEM	PONTUAÇÃO
Compreensão do serviço	a) 0 - b) 2 - c) 4
Identificação e manuseio das ferramentas (colher, nível, linha, prumo, metro, esquadro, régua)	a) 0 - b) 3 - c) 6
Agilidade no serviço	a) 0 - b) 3 - c) 6
Postura no serviço	a) 0 - b) 2 - c) 4

13.8. Na Prova Prática de Auxiliar de Serviços Gerais a pontuação na Prova Prática dar-se-á da seguinte forma:

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - PONTUAÇÃO:**

a) item não realizado      b) item realizado parcialmente      c) item realizado

ITEM	PONTUAÇÃO
Compreensão do serviço	a) 0 - b) 2 - c) 4
Identificação e manuseio dos materiais	a) 0 - b) 2 - c) 4
Agilidade no serviço	a) 0 - b) 2 - c) 4
Postura e Qualidade no serviço	a) 0 - b) 2 - c) 4
Tempo Dispendido para execução	a) 0 - b) 2 - c) 4

13.9. Na Prova Prática de Calceteiro a pontuação na Prova Prática dar-se-á da seguinte forma:

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - PONTUAÇÃO:**

a) item não realizado      b) item realizado parcialmente      c) item realizado

ITEM	PONTUAÇÃO
Compreensão do serviço	a) 0 - b) 1,5 - c) 3
Desempenho na determinação do alinhamento da obra	a) 0 - b) 1,5 - c) 5
Utilização de estacas e linhas e manuseio do material	a) 0 - b) 2 - c) 4
Assentamento do material ao recobrir o solo	a) 0 - b) 1,5 - c) 3
Tempo Dispendido para execução	a) 0 - b) 1 - c) 2
Qualidade e Postura no serviço	a) 0 - b) 1,5 - c) 3

13.10. Na Prova Prática de Cozinheiro a pontuação na Prova Prática dar-se-á da seguinte forma:

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - PONTUAÇÃO:**

a) item não realizado      b) item realizado parcialmente      c) item realizado

ITEM	PONTUAÇÃO
Compreensão do serviço	a) 0 - b) 1 - c) 2
Higiene pessoal e uso de EPI	a) 0 - b) 1 - c) 2
Higiene e cuidado no pré-preparo dos alimentos	a) 0 - b) 1,5 - c) 3
Habilidade e cuidado no preparo dos alimentos	a) 0 - b) 1,5 - c) 3
Conhecimento de manuseio de utensílios e equipamentos	a) 0 - b) 1 - c) 2
Noções de medidas de culinária	a) 0 - b) 1,5 - c) 3
Aspecto visual final, sabor dos alimentos preparados e distribuição e educação nutricional	a) 0 - b) 1,5 - c) 3
Limpeza dos equipamentos e utensílios	a) 0 - b) 1 - c) 2

13.11. Na Prova Prática de Eletricista a pontuação na Prova Prática dar-se-á da seguinte forma:

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - PONTUAÇÃO:**

a) item não realizado      b) item realizado parcialmente      c) item realizado

ITEM	PONTUAÇÃO
Instalar e reparar fiação elétrica	a) 0 - b) 1 - c) 2
Conhecer bitolas de cabos e fios	a) 0 - b) 1,5 - c) 3
Conhecer fontes de eletricidade	a) 0 - b) 1,5 - c) 3
Fazer aterramento	a) 0 - b) 1 - c) 2
Instalar disjuntores e interruptores	a) 0 - b) 1 - c) 3
Instalar tomadas bipolares externas e internas	a) 0 - b) 1 - c) 2
Instalar luminárias externas e internas	a) 0 - b) 1 - c) 2
Conhecimento dos equipamentos de segurança	a) 0 - b) 2 - c) 3

13.12. Na Prova Prática de Gari a pontuação na Prova Prática dar-se-á da seguinte forma:

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - PONTUAÇÃO:**

a) item não realizado      b) item realizado parcialmente      c) item realizado

ITEM	PONTUAÇÃO
Compreensão do serviço	a) 0 - b) 2 - c) 4
Identificação e manuseio dos materiais e equipamentos	a) 0 - b) 2 - c) 4
Agilidade no serviço	a) 0 - b) 2 - c) 4
Postura e Qualidade no serviço	a) 0 - b) 2 - c) 4
Tempo Dispensado para execução	a) 0 - b) 2 - c) 4

13.13. Na Prova Prática de Pedreiro a pontuação na Prova Prática dar-se-á da seguinte forma:

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - PONTUAÇÃO:**

a) item não realizado      b) item realizado parcialmente      c) item realizado

ITEM	PONTUAÇÃO
Compreensão do serviço	a) 0 - b) 1 - c) 3
Identificação e manuseio das ferramentas (colher, nível, linha,	a) 0 - b) 1 - c) 2

prumo, metro, esquadro, régua)	
Avaliação e quantitativo do material a ser utilizado	a) 0 - b) 2 - c) 3
Agilidade no serviço	a) 0 - b) 2 - c) 3
Postura no serviço	a) 0 - b) 1 - c) 2
Tempo Dispendido para execução	a) 0 - b) 1 - c) 3
Qualidade do serviço	a) 0 - b) 2 - c) 4

**13.14. Na Prova Prática de Pintor de Parede** a pontuação na Prova Prática dar-se-á da seguinte forma:

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - PONTUAÇÃO:**

a) item não realizado      b) item realizado parcialmente      c) item realizado

ITEM	PONTUAÇÃO
Compreensão do serviço	a) 0 - b) 2 - c) 4
Preparo de superfícies (alvenaria, madeira ou metálica)	a) 0 - b) 2 - c) 4
Aplicação de massa corrida em superfícies (interna ou externa)	a) 0 - b) 2 - c) 3
Manuseio de trinchas, pincéis, solvente, lixa, escova de aço, espátula e etc	a) 0 - b) 2 - c) 3
Identificação e utilização de equipamento de segurança	a) 0 - b) 1 - c) 2
Tempo Dispendido para execução e qualidade do serviço	a) 0 - b) 2 - c) 4

**13.15. Na Prova Prática de Trabalhador Braçal** a pontuação na Prova Prática dar-se-á da seguinte forma:

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - PONTUAÇÃO:**

a) item não realizado      b) item realizado parcialmente      c) item realizado

ITEM	PONTUAÇÃO
Compreensão do serviço	a) 0 - b) 2 - c) 4
Identificação e manuseio dos materiais	a) 0 - b) 2 - c) 4
Agilidade no serviço	a) 0 - b) 2 - c) 4
Postura e Qualidade no serviço	a) 0 - b) 2 - c) 4
Tempo Dispendido para execução	a) 0 - b) 2 - c) 4

**13.16. A Prova Prática para o cargo de Operador de Máquinas Pesadas** consistirá de verificação da prática de direção/operação, ou seja, na execução de atividades inerentes ao cargo, em percurso ou tarefa a ser determinada por ocasião da realização da prova.

**13.16.1.** Será avaliado o desempenho do candidato na operação **de três máquinas diferentes**, podendo escolher dentre as relacionadas a seguir: escavadeira hidráulica, motoniveladora (patrol), pá carregadeira ou retroescavadeira.

**13.16.2.** A Prova Prática valerá 20 (vinte) pontos, não sendo a pontuação obtida considerada na nota final do candidato, conforme abaixo:

CARGO	VEÍCULO/	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
-------	----------	-----------	-----------	-----------

	MÁQUINA	POR VEÍCULO / MÁQUINA	TOTAL DA PROVA PRÁTICA	MÍNIMA PARA APROVAÇÃO NA PROVA PRÁTICA
Operador de Máquinas Pesadas	primeira máquina	6,67 PONTOS	20 PONTOS	10 PONTOS - não podendo zerar pontuação por veículo
	segunda máquina	6,67 PONTOS		
	terceira máquina	6,66 PONTOS		

**13.16.3.** Será considerado inapto o candidato que:

**13.16.3.1.** Não obtiver pelo menos 50% (cinquenta por cento) do total de pontos na Prova Prática.

**13.16.3.2.** Zerar a pontuação individual por veículo/máquina.

**13.16.4.** O tempo de duração da prova prática de direção/operação não deverá exceder a 15 minutos por veículo/máquina, contados a partir da entrada do candidato e dos examinadores no veículo/ou local e para o caso de veículo, até o desligamento do veículo pelo candidato, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da atuação do candidato, forcem a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.

**13.16.5.** Os candidatos deverão comparecer, obrigatoriamente, munidos da CNH, conforme requisito para o cargo pleiteado - **ANEXO I**, original e dentro do prazo de validade, sem a qual não poderão fazer a prova. Não será aceito protocolo desse documento. Durante a realização da prova, o candidato será avaliado nos quesitos e critérios que constarão na ficha de avaliação do candidato, conforme disposto abaixo.

**13.16.6.** Será eliminado o candidato que:

- a) não apresentar a carteira nacional de habilitação válida da categoria exigida para o cargo pleiteado;
- b) não obter a pontuação mínima exigida no Edital (10 pontos);
- c) desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- d) avançar sobre o meio fio;
- e) não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
- f) avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- g) transitar em contramão de direção;
- h) avançar a via preferencial;
- i) provocar acidente durante a realização da prova;
- j) exceder a velocidade regulamentada para a via; e
- k) cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

**13.16.7.** A pontuação na Prova Prática do cargo de **Operador de Máquinas Pesadas** dar-se-á da seguinte forma:

**CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO - PONTUAÇÃO - POR MÁQUINA:**

b) item não realizado

b) item realizado parcialmente

c) item realizado

ITEM	PONTUAÇÃO MÁQUINAS 01 E 02	PONTUAÇÃO MÁQUINA 03
Manuseio e interpretação do painel de controle e instrumentos	a) 0 - b) 0,33 - c) 0,66	a) 0 - b) 0,33 - c) 0,67
Manuseio de marcha e direção	a) 0 - b) 0,5 - c) 1,0	a) 0 - b) 0,5 - c) 1,0
Conhecimento dos principais pontos de lubrificação da máquina	a) 0 - b) 0,33 - c) 0,67	a) 0 - b) 0,33 - c) 0,66
Avaliação do nível de óleo do motor	a) 0 - b) 0,33 - c) 0,67	a) 0 - b) 0,33 - c) 0,66
Habilidade nas manobras – condução da máquina em operação pré-definida, saída e estacionamento	a) 0 - b) 1,00 - c) 2,00	a) 0 - b) 1,00 - c) 2,00
Conhecimento das normas de trânsito e de segurança	a) 0 - b) 0,835 - c) 1,67	a) 0 - b) 0,835 - c) 1,67

**13.17.** O resultado de cada teste será registrado pelo avaliador na Ficha de Avaliação do Candidato e assinado pelo candidato dando a ciência do resultado no término da Prova.

**13.17.1.** Em caso de recusa, o documento será assinado pelo avaliador, coordenador e duas testemunhas.

**13.17.2.** O candidato ao tomar conhecimento do resultado/notas, poderá solicitar revisão do resultado diretamente à banca examinadora, que analisará os argumentos e motivos apresentados pelo candidato, dando no mesmo momento a resposta ao pedido de revisão e o resultado final da etapa.

**13.17.3.** Não será admitido pedido de revisão ou recurso das Provas Práticas posteriormente a sua aplicação.

**13.18.** Em hipótese alguma, haverá segunda chamada, sendo automaticamente excluídos do Concurso Público os candidatos convocados que não comparecerem, seja qual for o motivo alegado.

**13.19.** O resultado da Prova Prática será divulgado no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), na data constante no Cronograma Previsto – ANEXO II.

#### 14. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO

**14.1.** O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito, bem como do padrão de resposta (chave de correção) da Prova Discursiva.

**14.2.** O recurso será dirigido ao IBADE e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito.

**14.2.1.** Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível On-line no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br), que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará

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

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

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

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

**14.3.2.** A Prova Objetiva e a Prova Discursiva serão corrigidas de acordo com o novo gabarito oficial e chave de correção final após o resultado dos recursos.

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

**14.4.1.** O pedido de revisão do resultado da Prova Prática deverá ser realizado no mesmo dia logo após o final da prova, conforme indicado no subitem **13.17.2**.

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

**14.4.3.** Para a Prova Discursiva admitir-se-á para cada candidato um único pedido de revisão para cada critério (Aspecto Formal, Aspecto Textual e Aspecto Técnico).

**14.4.3.1.** O candidato no momento da interposição do pedido de revisão deverá selecionar o aspecto que deseja recorrer.

**14.4.3.2.** Não será analisado o pedido de revisão que tiver razões diversas ao aspecto de correção selecionado.

**14.4.4.** Após o envio do pedido, não será permitido complementação ou alteração do mesmo, nem mesmo por meio de requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja o mesmo objeto do pedido apontado nos subitens **14.1 e 14.4**.

**14.5.** O pedido de revisão deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado ao IBADE, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no horário compreendido entre 08h e 18h (Horário do Estado do Espírito Santo), via formulário disponível no site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

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

**14.7.** A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas



decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

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

## 15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

15.1. A nota final do Concurso Público será a nota final da Prova Objetiva, sem incluir os cargos: Procurador Municipal, Professor PEB IV, Ajudante de Pedreiro; Auxiliar de Serviços Gerais, Calceteiro, Cozinheiro, Eletricista, Gari, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro, Pintor de Parede e Trabalhador Braçal.

15.2. A nota final do Concurso Público para o cargo de Procurador Municipal será a soma das notas finais da Provas Objetiva e Discursiva.

15.3. A nota final do Concurso Público para o cargo de Professor PEB IV será a soma das notas finais das Provas Objetiva e Títulos.

15.4. A nota final do Concurso Público para os cargos: Ajudante de Pedreiro; Auxiliar de Serviços Gerais, Calceteiro, Cozinheiro, Eletricista, Gari, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro, Pintor de Parede e Trabalhador Braçal será a nota final da Prova Objetiva, condicionado ainda, a aprovação na Prova Prática.

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

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

**PARA OS CARGOS DO ENSINO SUPERIOR - ADMINISTRATIVO:** Analista de Tecnologia da Informação, Arquiteto, Auditor-Fiscal de Tributos Municipais, Auditor Público Interno, Biólogo, Contador, Engenheiro Ambiental, Engenheiro Civil, Engenheiro de Minas, Engenheiro Civil-Hidráulica, Engenheiro Eletricista, Geólogo, Jornalista, Procurador Municipal e Professor PEB IV:

- a) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Legislação e Ética na Administração Pública;
- d) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Raciocínio Lógico Quantitativo;
- e) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;
- f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**PARA OS CARGOS DO ENSINO SUPERIOR - SAÚDE:** Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico Bioquímico, Médico – Clínico Geral e Psicólogo:

- a) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimentos de Saúde Pública;
- d) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Legislação e Ética na Administração Pública;
- e) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;
- f) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**PARA OS CARGOS DO ENSINO MÉDIO:** Agente de proteção social, Agente fiscal de posturas, Arquivista, Auxiliar de consultório, Fiscal sanitário, Monitor de Educação Especial, Radialista e Supervisor administrativo.

- a) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Raciocínio Lógico Quantitativo;
- d) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;
- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**PARA OS CARGOS DO ENSINO MÉDIO TÉCNICO:** Fiscal Ambiental, Técnico Agrícola, Técnico de Mineração, Técnico em Enfermagem, Tecnólogo em Recursos Humanos e Topógrafo.

- a) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Raciocínio Lógico Quantitativo;
- d) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;
- e) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

**ENSINO FUNDAMENTAL:** Agente de Fiscalização – Procon, Ajudante de pedreiro, Auxiliar de Serviços Gerais, Bombeiro Hidráulico, Calceteiro, Carpinteiro, Cozinheiro, Eletricista, Gari, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro, Pintor de paredes, Trabalhador Braçal e Vigia.

- a) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Conhecimentos Específicos;
- b) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Língua Portuguesa;
- c) obtiver a maior nota na Prova Objetiva na disciplina de Matemática;
- d) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;

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

**15.6.1.** Para fins de comprovação da função de jurado mencionado em alíneas do subitem **15.6** serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório), emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.

**15.6.1.1.** Para fins de verificação do critério mencionado no subitem anterior, os candidatos deverão fazer o *upload* do documento comprobatório descrito no subitem **15.6.1**, (arquivo no formato PDF ou .TIF, no tamanho máximo de 1MB), no link de inscrição, durante o período de inscrição indicado no **Anexo II Cronograma Previsto**, no endereço eletrônico [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br).

## **16. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) ou por meio dos telefones: 0800 668 2175 ou (21) 3674-9190, ou pelo e-mail [atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br).

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

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

**16.1.3.** A Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco/ES e o IBADE não se responsabilizam por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

**16.2.** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todos o período de validade do mesmo.

**16.3.** Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação ao IBADE, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

**16.4.** Os resultados finais serão divulgados na *Internet* nos sites [www.ibade.org.br](http://www.ibade.org.br) e [www.pmbsf.es.gov.br](http://www.pmbsf.es.gov.br) publicado no Diário Oficial do Governo do Estado do Espírito Santo e Átrio de cada Secretaria Municipal.

- 16.5.** O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal de Barra de São Francisco/ES.
- 16.6.** Acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.
- 16.7.** A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 16.8.** O candidato aprovado no número de vagas previstas no Edital do concurso tem direito à nomeação no cargo para o qual concorreu.
- 16.9.** O candidato nomeado será cientificado por meio da publicação no Diário Oficial e site [www.pmbfsf.es.gov.br](http://www.pmbfsf.es.gov.br)
- 16.10.** Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem 16.4.
- 16.11.** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço junto ao IBADE por meio do e-mail: [atendimento@ibade.org.br](mailto:atendimento@ibade.org.br), até a publicação do resultado final do Certame e após, junto a Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco/ES, sob sua responsabilidade.
- 16.12.** As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Concurso Público.
- 16.13.** As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão do Concurso Público e do IBADE e, em última instância administrativa, pela Procuradoria Geral da Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco/ES.
- 16.14.** Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ANEXO I** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.
- 16.15.** A Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco/ES e o IBADE não se responsabilizam por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.
- 16.16.** Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 16.17.** O IBADE e a Prefeitura Municipal de Barra de São Francisco/ES reservam-se o direito de promover

as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa do presente Certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

**16.18.** Os candidatos aprovados que não atingiram a classificação necessária ao número de vagas previstas neste Edital, integram o cadastro de reserva.

**16.19.** As despesas relativas à participação em todas as etapas do Concurso Público e a apresentação para exames pré-admissionais correrão a expensas do próprio candidato.

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

**16.21.** Integram este Edital, os seguintes Anexos:

**ANEXO I - QUADRO DE VAGAS;**

**ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO;**

**ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;**

**ANEXO IV - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS.**

Barra de São Francisco/ES 27 de junho de 2022.

**ENIVALDO EUZÉBIO DOS ANJOS  
PREFEITO**

## ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

Legendas: <sup>1</sup> AC= Ampla concorrência / <sup>2</sup> PCD = Pessoa com deficiência

ENSINO SUPERIOR								
CÓD	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AC <sup>1</sup>	VAGA PARA PCD <sup>2</sup>	VAGA NEGRO	TOTAL DE VAGAS	VENCIMENTO BASE
S01	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Curso superior completo, em nível de bacharelado ou tecnologia e registro no Órgão de Classe.	40 horas	02	-	01	03	R\$ 2.247,38
S02	ARQUITETO	Curso Superior em Arquitetura, conhecimento em elaboração de projetos e registro no CREA.	20 horas	02	-	-	02	R\$ 1.258,88
S03	ASSISTENTE SOCIAL	Ensino Superior em Assistência Social e registro no órgão competente.	30 horas	03	01	01	05	R\$ 1.959,25
S04	AUDITOR-FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Administração de Empresas, Direito, Ciências Contábeis ou Economia.	40 horas	02	-	01	03	R\$ 3.000,00
S05	AUDITOR PÚBLICO INTERNO	Curso Superior em Administração ou economia.	30 horas	01	-	-	01	R\$ 3.952,18
		Curso Superior em Contabilidade com registro na entidade de classe.	30 horas	01	-	-	01	
		Curso Superior em Direito.	30 horas	01	-	-	01	
S06	BIÓLOGO	Curso Superior em Biologia ou	30 horas	01	-	-	01	R\$ 1.959,25



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

		Ciências Biológicas e registro no órgão competente.						
S07	CONTADOR	Curso superior em ciências contábeis e registro no CRC.	20 horas	02	-	01	03	R\$ 3.952,18
S08	ENFERMEIRO	Curso Superior em Enfermagem e Registro no COREN.	20 horas	21	03	06	30	R\$2.881,25
S09	ENGENHEIRO AMBIENTAL	Nível Superior Completo em Engenharia Ambiental, com registro no CREA.	30 horas	01	-	-	01	R\$ 3.370,00
S10	ENGENHEIRO CIVIL	Curso superior em Engenharia Civil e Registro no CREA.	20 horas	02	-	01	03	R\$2.247,38
S11	ENGENHEIRO DE MINAS	Formação superior em engenharia de minas, tecnologia em rochas ornamentais ou tecnologia em petróleo e gás e registro no CREA.	20 horas	01	-	-	01	R\$ 2.247,38
S12	ENGENHEIRO ELETRICISTA	Ensino Superior em Engenharia Elétrica com registro no Órgão de Classe (CREA).	20 horas	01	--	-	01	R\$ 2.247,38
S13	ENGENHEIRO CIVIL - HIDRÁULICA	Ensino superior em tecnologia em construção civil ou engenharia civil e registro no órgão de classe (CREA).	20 horas	01	-	-	01	R\$ 2.247,38
S14	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	Ensino Superior em Farmácia e Especialização em Bioquímica e Registro no Conselho Específico.	20 horas	01	-	-	01	R\$ 1.844,00
S15	GEÓLOGO	Ensino Superior Completo em Geologia e registro no órgão fiscalizador da classe.	20 horas	01	-	-	01	R\$ 2.247,38



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

S16	JORNALISTA	Ensino Superior Completo em Jornalismo e Registro no Órgão Fiscalizador da Classe.	25 horas	02	-	-	02	R\$ 2.800,00
S17	MÉDICO - CLÍNICO GERAL	Ensino Superior em Medicina e Registro no CRM. Residência (Reconhecido pelo CFM/AMB/CNRM) na área de atuação	20 horas	05	01	02	08	R\$ 3.284,63
S18	PROCURADOR MUNICIPAL	Ensino Superior de Direito com registro na OAB.	20 horas	03	-	01	04	R\$ 3.952,18
S19	PROFESSOR PEB IV	Formação em Nível Superior de Graduação - Licenciatura Plena em Pedagogia (Habilitação Magistério das Séries Iniciais) ou Licenciatura Plena em Normal Superior.	25 horas	10	02	03	15	R\$ 1.608,94
S20	PSICÓLOGO	Ensino Superior em Psicologia e Registro no Conselho de classe.	20 horas	02	-	-	02	R\$ 1.959,25

## ENSINO MÉDIO TÉCNICO

CÓD	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AMPLA	VAGA PARA PCD <sup>2</sup>	VAGA NEGRO	TOTAL DE VAGAS	SALÁRIO BASE
T01	FISCAL AMBIENTAL	Ensino médio completo, Certificado em Técnico Agrícola.	30 horas	01	-	-	01	R\$ 1.212,00
T02	TÉCNICO AGRÍCOLA	Ensino médio completo no Curso Técnico em Agropecuária e Registro CREA.	30 horas	02	-	-	02	R\$ 1.212,00
T03	TÉCNICO DE MINERAÇÃO	Curso técnico de nível médio em	30 horas	02	-	-	02	R\$ 1.500,00





IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

		mineração de áreas afins e curso de especialização de até duzentas horas/aula.						
T04	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino médio completo e Curso Específico na Área e o Registro no COREN.	40 horas	10	02	03	15	R\$ 1.212,00
T05	TECNÓLOGO EM RECURSOS HUMANOS	Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos e Curso Superior de Administração.	30 horas	02	-	-	02	R\$ 1.406,30
T06	TOPÓGRAFO	Ensino médio completo e Curso Técnico de Topógrafo.	30 horas	02	-	01	03	R\$ 1.417,58

## ENSINO MÉDIO

CÓD	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AMPLA	VAGA PARA PCD <sup>2</sup>	VAGA NEGRO	TOTAL DE VAGAS	SALÁRIO BASE
M01	ARQUIVISTA	Ensino médio completo.	40 horas	01	-	-	01	R\$ 1.498,00
M02	AGENTE DE PROTEÇÃO SOCIAL	Ensino médio completo.	40 horas	05	01	02	08	R\$ 2.300,00
M03	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO	Ensino médio completo.	40 horas	07	01	02	10	R\$ 1.212,00
M04	AGENTE FISCAL DE POSTURAS	Ensino médio completo.	40 horas	03	01	01	05	R\$ 1.302,73
M05	FISCAL SANITÁRIO	Ensino médio completo.	40 horas	03	01	01	05	R\$ 1.293,11
M06	MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	Ensino médio completo, com experiência de dois anos na área privada ou pública ou curso profissionalizante na área.	40 horas	21	03	06	30	R\$ 1.900,00



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

<b>M07</b>	RADIALISTA	Ensino médio completo ou Técnico e Registro na Delegacia Regional do Trabalho	40 horas	03	-	01	04	R\$ 1.669,00
<b>M08</b>	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Ensino médio completo.	40 horas	02	-	-	02	R\$ 1.226,77

## ENSINO FUNDAMENTAL

CÓD	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AMPLA	VAGA PARA PCD <sup>2</sup>	VAGA NEGRO	TOTAL DE VAGAS	VENCIMENTO
<b>F01</b>	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO - PROCON	Ensino fundamental completo.	40 horas	02	-	01	03	R\$ 1.500,00
<b>F02</b>	AJUDANTE DE PEDREIRO	Domínio da leitura e da escrita.	40 horas	10	02	03	15	R\$ 1.212,00
<b>F03</b>	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental de 1º ao 4º ano.	40 horas	10	02	03	15	R\$ 1.212,00
<b>F04</b>	BOMBEIRO HIDRÁULICO	Ensino Fundamental de 1º ao 4º ano.	40 horas	02	--	-	02	R\$ 1.212,00
<b>F05</b>	CALCETEIRO	Ensino Fundamental de 1º ao 4º ano.	40 horas	03	01	01	05	R\$ 1.212,00
<b>F06</b>	CARPINTEIRO	Ensino Fundamental de 1º ao 4º ano.	40 horas	02	-	-	02	R\$ 1.212,00
<b>F07</b>	COZINHEIRO	Ensino Fundamental de 1º ao 4º ano.	40 horas	10	02	03	15	R\$ 1.212,00
<b>F08</b>	ELETRICISTA	Ensino Fundamental de 1º ao 4º ano.	40 horas	02	-	01	03	R\$ 1.212,00
<b>F09</b>	GARI	Domínio da leitura e da escrita.	40 horas	05	01	02	08	R\$ 1.212,00
<b>F10</b>	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Ensino Fundamental, entre o 4º e o 7º ano.	40 horas	07	01	02	10	R\$ 1.800,00
<b>F11</b>	PEDREIRO	Ensino Fundamental de 1º ao 4º ano.	40 horas	07	01	02	10	R\$ 1.212,00
<b>F12</b>	PINTOR DE PAREDES	Ensino Fundamental 1º ao 4º ano.	40 horas	02	-	-	02	R\$ 1.212,00
<b>F13</b>	TRABALHADOR BRAÇAL	Ensino Fundamental de 1º ao 4º ano.	40 horas	28	04	08	40	R\$ 1.212,00
<b>F14</b>	VIGIA	Ensino Fundamental de 1º ao 4º ano.	40 horas	05	01	02	08	R\$ 1.212,00



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

## ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	30/06 a 08/08/2022
Solicitação de isenção do valor da inscrição	04/07 e 05/07/2022
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	26/07/2022
Recurso contra o indeferimento da isenção	27/07 e 28/07/2022
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	04/08/2022
Último dia para pagamento do boleto bancário	09/08/2022
<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos</li><li>• Divulgação dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD e NEGROS</li><li>• Divulgação preliminar das inscrições</li></ul>	17/08/2022
<ul style="list-style-type: none"><li>• Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD e NEGROS</li><li>• Recursos contra o resultado das inscrições preliminares</li></ul>	18/08 e 19/08/2022
<ul style="list-style-type: none"><li>• Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD</li><li>• Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares</li><li>• Divulgação da homologação das inscrições</li><li>• Divulgação dos locais das Provas Objetiva, Discursiva e entrega dos Títulos</li></ul>	30/08/2022
Realização das Provas Objetiva, Discursiva e entrega dos Títulos	11/09/2022
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva e chave de correção da Prova Discursiva (a partir das 12 horas)	13/09/2022
Período para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva	14/09 e 15/09/2022



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

e chave de correção da Prova Discursiva	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação das respostas aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva e chave de correção da Prova Discursiva</li><li>• Divulgação do gabarito oficial final da Prova Objetiva</li><li>• Divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva</li></ul>	21/10/2022
Pedido de revisão do resultado preliminar da Prova Objetiva	24/10 e 25/10/2022
<ul style="list-style-type: none"><li>• Respostas aos pedidos de revisão do resultado preliminar da Prova Objetiva</li><li>• Resultado final da Prova Objetiva</li><li>• Resultado final do Certame para os cargos somente com Prova Objetiva</li><li>• Convocação para Prova Prática</li></ul>	09/11/2022
<ul style="list-style-type: none"><li>• Resultado preliminar da Prova de Títulos</li><li>• Resultado preliminar da Prova Discursiva</li></ul>	21/11/2022
Pedido de revisão contra os resultados preliminares da Prova de Títulos e da Prova Discursiva	22/11 e 23/11/2022
Realização da Prova Prática	26/11 e/ou 27/11/2022
<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação do resultado da Prova Prática</li><li>• Respostas aos pedidos de revisão contra os resultados preliminares da Prova de Títulos e da Prova Discursiva</li><li>• Resultados finais das Provas de Títulos e Discursiva</li><li>• Resultado final para os demais cargos</li></ul>	06/12/2022

\*As datas poderão ser alteradas a critério da Prefeitura de Barra de São Francisco/ES ou do IBADE, sujeito às normativas sobre a calamidade pública e pandemia da Covid-19.

## ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

### ENSINO SUPERIOR - ADMINISTRATIVO

#### LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de texto. Condições de leitura e produção textual: a enunciação. Coesão e coerência textuais. Intertextualidade. Tipologia textual. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia. Linguagem figurada. Sistema fonológico do português. Sistema ortográfico vigente. Morfossintaxe: classes de palavras e seu emprego. Formação de palavras. Morfologia nominal. Morfologia verbal. Morfologia pronominal. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Constituintes da oração e orações no período. Frase e discurso. Valores semânticosintáticos dos conectivos. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Classes de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Estrutura do período simples e do período composto. Funções sintáticas.

#### RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO

Entendimento da estrutura lógica de relações arbitrárias entre as pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas relações em função de relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais; raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos e discriminação de elementos; problemas utilizando as operações fundamentais.

#### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos e fundamentos básicos. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). Identificação e manipulação de arquivos. Backup de arquivos. Ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais Windows. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versões 2010, 2013 e 2016. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet e pesquisa na Web. Navegadores de internet: Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome. Segurança na internet. Vírus em computadores. Transferência de



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

arquivos pela internet. Redes sociais: ética. Ambientes para reuniões virtuais – Zoom, Google Meet e Microsoft Teams.

## **LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Servidor Público. Regime jurídico. Direitos e Deveres. Infrações e Sanções aplicáveis. Princípios administrativos. Moralidade. Ética funcional. Regras Deontológicas. Acesso à informação e transparência no serviço público. Improbidade administrativa. Crimes praticados pelo funcionário público contra a Administração. Constituição Federal de 1988, artigos do 1º a 16º e artigos 37 a 41. Lei de Improbidade Administrativa - Lei Federal nº 8.429/1992, alterada pela Lei 14.230/2021. Lei de acesso à informação - Lei Federal nº 12.527/2011. Artigos 312 ao 326 do Código Penal, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Meios de transmissão. Técnicas básicas de comunicação. Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células. Topologias de redes de computadores. Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Modelo de referência OSI. Arquitetura cliente-servidor. Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit, Ethernet. Cabeamento: par trançado sem blindagem - categoria 5E e 6, cabeamento estruturado (norma EIA/TIA 568); fibras ópticas: fundamentos e padrões. Redes sem fio (wireless): fundamentos e padrões. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Qualidade de Serviço (QoS), serviços diferenciados e serviços integrados. Aplicações de voz e imagem sobre redes. Redes locais virtuais - VLANS. Redes de longa distância. Serviços de diretório, padrão X.500, LDAP, Microsoft Active Directory. Internet. Protocolo TCP/IP. Serviços de Nomes de Domínios (DNS). Serviço HTTP. Serviço de transferência de mensagens SMTP. Proxy cache. Proxy reverso. Gerência de Redes: Protocolo SNMP. Conceitos de MIB. MIB II e MIBs proprietárias. Conceito de agentes SNMP e serviços de gerenciamento de rede (NMS). Comunicação entre NMS e agentes (GET, SET). Comunicação entre agentes e NMS (traps). Gerenciamento de dispositivos de rede, servidores e aplicações. Gerência de falha, de capacidade e de mudança. Aplicações: Apache. Internet Information Service. Estações: Windows, políticas de administração de estações, distribuição de atualizações de softwares, montagem de pacotes de instalação de softwares, controle remoto de estações, especificações técnicas de estações de trabalho, notebooks, impressoras, scanners e outros equipamentos periféricos. Servidores: Windows Server 2022, Exchange Server 2019; VMwareESXi 5.0; CA ArcServe, Administração do MS Active Directory; Arquiteturas de Storage SAN, NAS e DAS. Serviços DHCP e WINS, Administração de Sistema Operacional Windows Server. Alta Disponibilidade: Soluções de



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

Armazenamento RAID, SAN, NAS e DAS. Virtualização e Clusterização de servidores. Balanceamento de carga. Contingência e continuidade de operação. Segurança da Informação: Políticas de segurança da informação. Segurança de redes de computadores. Segurança física e lógica. Métodos de autenticação (senhas, tokens, certificados e biometria). Cópias de segurança (backup): tipos, ciclos e principais dispositivos e meios de armazenamento. Combate a vírus de computador. Conceito de DMZ. Conceito de filtragem de pacotes e firewall. Sistemas de Detecção de Intrusão (NIDS). Criptografia: conceitos básicos de criptografia; sistemas criptográficos simétricos e assimétricos; infraestrutura de chave pública (PKI). Governança de TI: ITIL, Cobit.

## **ARQUITETO**

Metodologia do projeto de arquitetura: pré-dimensionamento; técnicas de layout e racionalização de espaços edílios; racionalização na interação entre elementos estruturais, instalações prediais e partido arquitetônico; relações entre partido e decisões formais e funcionamento da edificação. Técnicas e etapas de projeto de arquitetura: elementos componentes, implicações e aplicações de estudos preliminares, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo. Noções de ergonomia e programação visual: projeto do mobiliário e elementos agregados da edificação, composição visual, rudimentos de projeto de programação visual para edificações. Projeto urbanístico: elementos de análise do parcelamento urbanístico; eficiência econômica do traçado urbanístico em planta; densidades, custo de urbanização e projeto urbanístico; interação entre desenho urbano, acessibilidade, mobilidade urbana, redes e sistemas de infraestrutura urbana. Cartas aerofotogramétricas. Pavimentação e saneamento. Anotação de responsabilidade técnica. Paisagismo: aplicações em projetos arquitetônicos e urbanísticos; criação de áreas de uso comum, aplicações de caráter ambiental. Conforto ambiental aplicado ao projeto de arquitetura e urbanismo: elementos básicos sobre insolação, ventilação, iluminação e acústica em ambientes edílios e urbanos. Noções e elementos de preservação, conservação e restauração do patrimônio construído: posturas técnico-metodológicas de análise e intervenção e diagnóstico. Instalações prediais; redes de infraestrutura urbana; especificação e aplicação de materiais de construção e urbanização; noções de pré-dimensionamento estrutural. Acessibilidade universal em edificações e espaços urbanos. Noções de gerenciamento de obras e orçamento de obras civis. Programas de educação ambiental. Projetos de loteamentos em bosques de preservação permanente. Ocupação de áreas em terrenos com vegetação de porte arbóreo. Processos, licitatórios de obras com especificações técnicas, quantitativas e de custos.

## **AUDITOR-FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

Tributação e Orçamento. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Repartição



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

constitucional de competências tributárias. Limitações ao poder de tributar. Ordem econômica e financeira. Noções de Direito Administrativo. Teoria geral do Ato Administrativo: conceito, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. Direito Tributário. Conceito. Princípios. Normas gerais tributárias. Legislação Tributária: Vigência, interpretação, integração e aplicação. Conceito de tributo e espécies incluídas na competência tributária municipal. Incidência. Não Incidência. Imunidade. Isenção. Obrigação tributária: Principal e acessória. Hipótese de Incidência. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Contribuinte e Responsável. Responsabilidade Solidária e supletiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: natureza, conceito, constituição, suspensão, extinção e exclusão. Lançamento: conceito, espécies, requisitos, efeitos, impugnação e revisão. Administração Tributária. Fiscalização: termos e procedimentos. Sigilo Fiscal. Fiscalização das empresas optantes pelo Simples Nacional. Dívida ativa: Requisitos e efeitos da Inscrição. Certidão negativa. Prescrição e decadência. Renúncia de receitas. Infração, Fraude e Crimes contra a ordem tributária (lei 8.137/90). Lei Complementar n.º 116, de 31 de julho de 2003. O ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza: Incidência; Não Incidência; Fato Gerador; Serviços Tributáveis; Lista de serviços; Estabelecimento Prestador; Sujeito passivo; Contribuinte; Responsável; Base de cálculo; Alíquota; Preço do serviço. O ITBI - Imposto sobre a Transmissão intervivos de Bens Imóveis: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. O IPTU - Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. Código Tributário Municipal. Noções de Direito Civil. Pessoas Naturais e Jurídicas. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Negócio jurídico. Contratos e espécies. A empresa, o empresário, a sociedade, o estabelecimento, nome empresarial e escrituração. Posse e Propriedade: conceito, aquisição e perda. Contabilidade. Conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuários e funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial.

## **AUDITOR PÚBLICO INTERNO**

Contabilidade Pública - Conceito, campo de atuação e regimes contábeis. Orçamento Público: conceito, elaboração, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios orçamentários. Sistemas Contábeis: Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Receitas e despesas públicas: orçamentárias e extra orçamentárias. Créditos adicionais: conceito, classificação, indicação e especificação de recursos. Sistemas de contas: conceito, nomenclatura e função das contas. Demonstrativos da gestão: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Normas de escrituração. Lei 4320/64 - Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei 101/00) - Lei 8.666 de 21/06/93 e Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Princípios Constitucionais Orçamentários; Plano Plurianual; Lei de





IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

Diretrizes Orçamentárias; Lei Orçamentária Anual. Direito Administrativo: definição, fontes e princípios. Administração pública. Poderes e deveres do administrador público. Administração pública federal: estrutura, descentralização e desconcentração. Agências reguladoras e executivas. Fundações públicas. Empresa pública. Sociedade de economia mista. Entidades paraestatais em geral. Atos administrativos. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexigibilidade de licitação. Contrato Administrativo: conceito e características, formalização, execução e extinção, equilíbrio econômico financeiro. Contratos Privados da Administração. Convênios e consórcios. Consórcios Públicos. Parceria público-privada. Serviço público. Controle interno e externo da administração pública. Controle judicial. Responsabilidade civil do estado. Processo administrativo. Prescrição em direito administrativo. Improbidade administrativa. Concessões e permissões. Bens públicos. Desapropriação. Intervenção do estado no domínio econômico. Administração pública direta e indireta. Autarquias. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos.

## **BIÓLOGO**

Bioquímica: Metabolismo e regulação da utilização de energia. Metabolismo celular. Proteínas e enzimas. Biofísica: Mecanismos e funções básicas de sistemas reguladores no organismo humano. Métodos Biofísicos de Análise. Biologia Molecular: Organização gênica e estrutura dos ácidos nucleicos. Transcrição e processamento de RNA. Organismos geneticamente modificados. Forças evolutivas: mutação, seleção, fluxo gênico e deriva genética. Botânica: Identificação de famílias, gêneros e espécies de plantas. Vegetais nativos e exóticos com componentes tóxicos ou que apresentem risco à saúde humana e/ou animal. Adaptações fisiológicas de espécies vegetais às condições ambientais. Métodos de amostragem empregados em estudos de vegetação. Espécies vegetais exóticas invasoras de ecossistemas. Zoologia: classificação, morfologia e ecologia de animais pertencentes à fauna. Espécies ameaçadas de extinção no Brasil. Ecologia. Ecossistemas: fluxos de matéria e energia. Comunidades: definição, estrutura e desenvolvimento; fatores bióticos e abióticos envolvidos na determinação da diversidade. Populações: estrutura e dinâmica (crescimento e declínio). Distribuição geográfica: padrões em populações e comunidades (diversidade) e processos envolvidos. Sucessão ecológica. Conceito de clímax. Biologia da Conservação: Biodiversidade – manutenção, perdas e ameaças. Conservação, preservação: dimensões no tempo e no espaço. Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/00 Sistema Nacional de Unidades de Conservação). Conceito de corredores ecológicos. O conceito de tamanho efetivo de uma população e seu emprego no diagnóstico de espécies ameaçadas. O problema das populações pequenas: erosão da variabilidade genética; depressão pelo endocruzamento. A conservação da variação genética dentro das espécies. Níveis hierárquicos de variação genética: individual, intrapopulacional, interpopulacional.



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

Ecotoxicologia, organismos bioindicadores e bioremediação. Biodiversidade global: padrões, processos. Manejo de proliferações de populações decorrentes de desequilíbrios ambientais. Ecossistemas Aquáticos: Fluxo de energia e ciclagem de materiais em ecossistemas aquáticos. Ciclo da água na natureza. Estrutura de comunidades aquáticas. Plâncton, bentos e necton. Caracterização geográfica, física, química, biológica e da dinâmica dos ambientes aquáticos no Brasil: lagos e lagoas, bacias hidrográficas, rios e nascentes, banhados, marismas e ambientes eurialinos, costa oceânica, ambientes marinhos, reservatórios e açudes. Os impactos da ação antrópica sobre os ecossistemas aquáticos: a aquicultura (piscicultura, carcinicultura, ranicultura) e a introdução de espécies exóticas e seus efeitos sobre os ecossistemas aquáticos, a irrigação e seus efeitos sobre os recursos hídricos, os esgotos e sua repercussão nos corpos receptores, hidrelétricas e impactos ambientais. Sistema Nacional de Recursos Hídricos. Classificação dos corpos de água. Ecossistemas Terrestres: Ecologia vegetal. Conservação da biodiversidade. Destruição, fragmentação e degradação de habitats. Ecologia de paisagem e conceito de efeito de borda. Conceito de área de preservação permanente. Exploração sustentada de populações silvestres. Indicadores biológicos do estado e evolução das comunidades e ecossistemas. Resposta dos ecossistemas ao estresse e monitoramento ambiental. Efeito das perturbações naturais e antropogênicas sobre a estrutura e funcionamento de comunidades e ecossistemas. Restauração de ecossistemas degradados. Estudos de Impacto Ambiental e previsão do impacto ecológico. Gestão ambiental. Planejamento ambiental, planejamento territorial, vocação e uso do solo. Microbiologia: Microbiologia Geral: Bactérias, fungos e vírus. Controle de populações de microrganismos. Microbiologia Ambiental: Interações dos microrganismos com o meio ambiente, microbiologia do solo, microbiologia aquática, organismos indicadores de contaminação. Patrimônio florestal.

## **CONTADOR**

Código Tributário Nacional. Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 e Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar Federal 101 de 04/05/2000; Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação.



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida e do Duodécimo. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos, nomeações e exonerações, concessão de vantagens; Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela Administração; terras públicas; águas públicas; patrimônio histórico; proteção ambiental. Responsabilidade civil da Administração. Controle da Administração Pública: conceito, tipos e formas de controle; controle interno e externo; controle parlamentar; controle pelos tribunais de contas; controle jurisdicional; meios de controle jurisdicional. Princípios Básicos da Administração Pública. Política de Recursos Humanos; Para toda a Legislação e norma citada, o candidato deverá considerar a norma atualizada por suas devidas atualizações.

### **ENGENHEIRO AMBIENTAL**

Noções de Ecologia, Ciclos Biogeoquímicos e Poluição Ambiental. Gerenciamento de resíduos sólidos: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, métodos de disposição final e tratamento. Planos de Gerenciamento de Resíduos. Sistemas de Tratamento de Esgotos: Conceitos básicos, características do esgoto doméstico, Sistemas de Tratamento, Gestão e Disposição de Efluentes e lodos. Sistemas de Abastecimento de água: Conceitos básicos, características químicas, físicas e biológicas de água superficial e subterrânea, Concepções de Estações de Tratamento de Água para consumo humano, qualidade da água para consumo humano - Portaria Nº2914/2011 do Ministério da Saúde, Vigilância Sanitária. Avaliação de Efluentes industriais. Unidade de Conservação e Unidades de Preservação



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

Permanente: Conceitos e gestão. Educação ambiental: Fundamentos da questão ambiental, Política de Educação ambiental nas escolas e na comunidade, sociedade sustentável. APP - Área de Proteção Permanente. Gestão Ambiental: Avaliação de Impacto Ambiental, Noções de Metodologias de Avaliação de Impactos Ambientais, Processo de Licenciamento Ambiental: Análise da competência do Licenciamento Prévio, EIA/RIMA e RIA Licença Prévia, Licença de Instalação, Licença de Operação, Autos de infração e Termo de Ajustamento de Conduta. Legislações Ambientais Nacionais: Lei de crime ambiental; Política Nacional de Recursos Hídricos - Lei 9.433/97; Política Nacional de Saneamento Básico - Lei 11445/07; Política Nacional de Resíduos Sólidos - Lei 12305/10. Política Nacional de Educação Ambiental - Lei 9795/99; Licenciamento Ambiental: Lei 6.938/81. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - Lei nº 9.985/2000.

## **ENGENHEIRO CIVIL**

Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço Madeira Materiais cerâmicos vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Licitações e contratos da Administração Pública. Normas NBR. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº. 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação. Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; programa Brasileiro da qualidade e produtividade na construção habitacional.

### **ENGENHEIRO CIVIL - HIDRÁULICA**

Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço Madeira Materiais cerâmicos vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estrutura isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Licitações e contratos da Administração Pública. Norma NBR 5626. Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº. 121 e 132 do Código Penal. Patologia



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação. Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; programa Brasileiro da qualidade e produtividade na construção habitacional. Projetos de sistemas e redes de irrigação, drenagem, bombeamento, tratamento e distribuição de água. Planejamento, definição e fiscalização de obras e estruturas hidráulicas.

### **ENGENHEIRO ELETRICISTA**

Noções de Cálculo diferencial e integral. Cálculo Numérico. Números reais e funções, limites e continuidade. Derivada; e a integral definida. Funções inversas, logarítmicas e exponenciais. Funções trigonométricas inversas. Funções hiperbólicas. Teoria de números complexos. Transformada de Laplace. Série e integral de Fourier. Sucessões e séries. Transformações lineares. Matrizes. Troca de base. Problemas nos cálculos com matrizes. Forças. Movimento. Leis de Newton. Trabalho. Calor. Energia e Potência. Ótica. Luz. Ondas. Eletromagnetismo. Mecânica Estática. Dinâmica. Vibrações. Resistência dos Materiais. Tensões e Deformações. Cisalhamento. Torção. Flexão. Solicitações Compostas. Materiais Elétricos e Magnéticos. Materiais Isolantes e Condutores. Semicondutores. Proteção de Sistemas Elétricos. Projeto de Instalações Elétricas Industriais e de sistemas elétricos de potência. Subestações - Análise e Projeto de Subestações. Aterramento. Eletromagnetismo. Leis, Equação de Maxwell. Indutores. Circuitos Magnéticos. Acionamentos de Máquinas Elétricas. Circuitos Elétricos. Análise de Circuitos no Tempo e na Frequência. Conversão Eletromecânica de Energia e Máquinas Elétricas. Conversão de Energia no Meio Magnético. Excitação. Máquinas de Corrente Alternada e Contínua. Máquinas Síncronas e de Indução em Regime Transitório e Permanente. Rejeição de Carga. Bombas. Turbinas. Cavitação. Transitórios eletromagnéticos. Análise de Sistemas Elétricos em Regime Permanente. Sistemas não equilibrados. Componentes simétricas. Parâmetros de linhas de transmissão. Geradores e transformadores. Potências aparente, ativa, reativa e fator de potência. Componentes harmônicas. Fluxo de potência ótimo. Curto-circuito. Dinâmica e controle de sistema de potência. Operação em tempo real de sistemas de potência. Planejamento de expansão e da operação. Modelo de previsão de demanda. Técnicas de otimização. Operação interligada de sistemas de potência. Sistemas de Controle. Representação de sistemas de controle por diagramas de blocos. Análise de sistemas de controle contínuos e discretos em regime permanente: precisão e sensibilidade. Estabilidade de sistemas de controle contínuos e discretos. Segurança em instalações energizadas. Fasores. Linhas de transmissão (características elétricas e mecânicas). Noções de linhas de transmissão: finalidade, elementos que a compõem e sua inserção no sistema elétrico. Valor por unidade. Conversores de Potência em Energia Elétrica - Retificadores e



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

inversores de Potência. Noções de Subestações: finalidade, elementos que a compõem, sua inserção no sistema elétrico; Noções de manutenção de equipamentos de subestações. Sequência de Manobras. Manobras de by-pass. Paralelismo. Equipamentos de manobras. Noções de Sistemas de Supervisão, Medição e Controle de Sistema de Energia. Noções de Equipamentos Eletromecânicos: para-raios, transformadores de potência, disjuntores, seccionadores, transformadores de corrente e potencial, reguladores de tensão (bancos de capacitores e reatores). Arranjo físico de Subestações e Usinas. Geração de energia - Usinas Hidráulicas, Pequenas Centrais Hidrelétricas e Termelétricas. Fontes não convencionais de energia - eólica e solar.

### **ENGENHEIRO DE MINAS**

Geologia Econômica. Pesquisa Mineral e Avaliação Econômica de Jazidas. Geoestatística. Mecânica das Rochas. Estabilidade de Taludes. Lavra a Céu Aberto. Desenvolvimento e lavra de mina. Planejamento de lavra. Lavra Subterrânea. Operações Mineiras. Caracterização Tecnológica dos Minérios. Processamento de Minerais. Planejamento de Lavra. Projeto de Mineração. Engenharia Econômica. Condicionamento das Minas. Economia Mineral Brasileira. Recuperação Ambiental. Tecnologia de desmonte de rochas. Mecânica de rochas. Avaliação técnica e econômica em mineração. Condicionamento de minas. Flotação de minérios Concentração gravimétrica de minerais. Concentração magnética e eletrostática. Caracterização de minérios. Espessamento e filtração.

### **GEÓLOGO**

A crosta terrestre. Minerais: descrição e reconhecimento, minerais energéticos e minerais como insumos industriais, na construção civil e agricultura. Conceituação, classificação, aspectos legais, conservação dos recursos minerais. As rochas: rochas ígneas ou magmáticas. Rochas sedimentares. Rochas metamórficas: principais tipos. Tectônica de placas e deriva continental. Falhamentos. Geoquímica e geofísica. História da terra: o tempo geológico: as eras e os principais eventos envolvidos. Mapeamentos geológicos. Fotointerpretação. Geologia econômica. Geologia de Engenharia. Hidrologia. Estratigrafia. Processos erosivos. Geologia estrutural. Quaternário: Características Geológicas e geomorfológicas de ambientes costeiros; Praias Arenosas, Erosão Costeira; Dunas e Paleodunas. Estudos de riscos em áreas contaminadas: Qualidade de águas e solos.

### **JORNALISTA**

Teorias da Comunicação. Princípios de comunicação social. Aspectos históricos dos meios de comunicação. Comunicação e imagem pública. Comunicação integrada nas organizações. Comunicação e novas tecnologias no contexto da comunicação organizacional. A comunicação mediada pela Internet. Internet e teoria da comunicação. As visões utópicas sobre a Internet. Paradigmas da comunicação na



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

Internet. A web e a publicação universal. Qualidade da Formação em Jornalismo Cultural na Modernidade Líquida. Conceitos, técnicas e aplicações de notícia e reportagem. Webjornalismo e sua relação com a Comunicação Institucional. As funções do jornalismo nas sociedades contemporâneas. Propaganda Institucional. House organs e comunicação interna nas organizações. Públicos de Interesse e relacionamento com eles. CRM (Customer Relationship Management) e seu papel na disputa pela lealdade dos clientes Linguagem e jornalismo. A notícia como discurso. Os estudos de enquadramento. A função mitológica das notícias. A notícia como “narrativa”. Jornalismo: entre saber cognitivo e saber narrativo. Análise de conteúdo. As notícias: abordagem semiológica. Do signo ao discurso. As linguagens do Webjornalismo: um novo corpo de análise com novos desafios teóricos e metodológicos. Estruturas de notícias e de reportagens. Roteiro e Redação audiovisual. Títulos, legendas e textoslegendas. Modalidades de textos e espaços jornalísticos: artigos, editoriais, críticas, colunas, reportagens. Os Efeitos das notícias. A importância da Teoria dos Efeitos. Abordagens clássicas. Teoria Crítica e cultura de massa. Os estudos culturais. A presença das teorias funcionalistas na mass communication research. Canais de comunicação O Funcionalismo e os media. Técnicas básicas de pesquisa de mídia impressa e sua utilização: Público alvo e classificações. Estratégias e planejamento de mídia. Inserções em jornais comerciais e públicos: conceitos fundamentais, aplicações básicas e método de cálculo. Conceitos básicos em mídia impressa: circulação, tiragem, custo por mil (CPM), encalhe, cobertura, formato, colunagem, pedido de inserção, plano de mídia, cm/col, reserva de espaço, jornais standarts e tabloides. Legislação e Ética em Comunicação. Lei 9.610/98. Lei 9.472/97.

## **PROCURADOR MUNICIPAL**

Direito Administrativo: Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios gerais e constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa: administração direta e indireta, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades paraestatais. Atos administrativos. Conceito, requisitos, elementos pressupostos e classificação. Vinculação e discricionariedade. Revogação, invalidação e convalidação. Licitação (Lei 8666/93 e Lei 14.133, de 1º de abril de 2021). Conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades. Procedimento, revogação e anulação. Sanções penais. Normas Gerais de licitação. Contratos administrativos. Conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização. Agentes públicos. Servidores públicos: normas constitucionais; direitos e deveres; responsabilidades dos servidores públicos. Poderes administrativos. Conceito e classificação; regulamentação e controle; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativo. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração,





IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-oneração dos bens públicos; aquisição de bens pela administração. Responsabilidade civil da administração: conceito, tipos e formas de controle. Desapropriação. Poderes administrativos. Improbidade Administrativa (Constituição Federal e Lei 8429/92), Lei 12.846/13. Lei Complementar 116/03, Lei Complementar 157/16. Processo administrativo. Processo administrativo disciplinar. Lei de Acesso a Informação (12.527/11). Ação Civil Pública. Direito Ambiental e Urbanístico- Meio Ambiente: Teoria Geral do Direito Ambiental. Conceito. Natureza. Fontes e Princípios. Política ambiental constitucional. Deveres ambientais. Deveres ecológicos e regulamentação da atividade econômica na Constituição Federal. Direito Ambiental Constitucional. Competência legislativa em matéria ambiental. Competências legislativas exclusivas e concorrentes. Bens Ambientais. Águas, cavidades naturais subterrâneas. Energia. Espaços territoriais protegidos e seus componentes: Fauna, Flora, Florestas, Ilhas, Paisagem, Mar territorial, Praias fluviais, Praias marítimas. Recursos naturais da plataforma continental. Recursos da zona econômica exclusiva. Sítios arqueológicos e pré-históricos. Terrenos de marinha e seus acréscidos. Terrenos marginais. Lei 6766/79, Lei 10.257/01. Direito Civil: Das pessoas (naturais e jurídicas) Capacidade e estado das pessoas. Emancipação. Domicílio e residência. Dos bens. Dos Fatos jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos jurídicos ilícitos. Prescrição e decadência. Da prova. Direitos das obrigações. Conceitos e fontes. Das modalidades das obrigações. Do adimplemento e extinção das obrigações: conceitos gerais. Do inadimplemento das obrigações: mora; perdas e danos; juros legais; cláusula penal. Dos contratos em geral. Disposições gerais. Da formação dos contratos. Vícios redibitórios. Da evicção. Da extinção do contrato. Do distrato. Da cláusula resolutiva. Da exceção do contrato não cumprido. Da resolução por onerosidade excessiva. Da responsabilidade civil. Responsabilidade contratual e extracontratual. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Obrigação de indenizar. Do dano e sua reparação. Direito Constitucional: Constituição: conceito, conteúdo, estrutura e classificação; interpretação e aplicação das normas constitucionais. Poder constituinte; Emenda à Constituição. Hierarquia das normas jurídicas. Princípio da supremacia da Constituição. Controle de constitucionalidade: difuso e concentrado. Conceitos do Estado e de Nação. Elementos constitutivos do Estado. Formas de Estado, Formas de Governo. Organização do Estado Brasileiro: divisão espacial do poder. Estado Federal. União. Estados Federados. Municípios: criação, competência e autonomia. Repartição de competências. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais da administração pública. Servidores públicos. Poder Legislativo. Estrutura e funções. Organização, funcionamento atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Poder Executivo: atribuições e responsabilidades. Estrutura e funções. Crimes de responsabilidade. Poder Judiciário: jurisdição, organização, competência e funções. Súmulas



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

Vinculantes. Finanças Públicas. Normas gerais. Orçamento Público. Direitos e garantias fundamentais. Habeas corpus, habeas data, mandado de segurança, mandado de injunção, Ação Civil Pública e Ação Popular. Ordem econômica e financeira. Da Política Urbana; Constituição do Estado do Espírito Santo; Licitações e Contratos. Direito Penal: Código Penal - Crimes contra a Administração Pública. Direito Processual Civil (de acordo com o novo Código de Processo Civil): Jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios e órgãos. Ação: conceito, natureza jurídica, condições e classificação. Pressupostos processuais. Competência: objetiva, territorial e funcional. Modificações e declaração de incompetência. Sujeitos do processo. Partes e procuradores. Juiz, Ministério Público e dos Auxiliares da Justiça. Dos atos processuais. Forma, tempo e lugar. Atos da parte e do juiz. Prazos: conceito, classificação, princípios. Comunicação. Da preclusão. Do processo. Conceito e princípios, formação, suspensão e extinção. Do procedimento ordinário. Do procedimento sumário. Da petição inicial: conceito, requisitos e juízo de admissibilidade. Do pedido: espécies, modificação, cumulação. Da causa de pedir. Da resposta do réu. Contestação, exceções reconvenção. Da revelia. Das providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Da antecipação de tutela. Da prova. Conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. Da audiência de instrução e julgamento. Da sentença. Da coisa julgada. Dos recursos. Conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. Apelação. Agravo. Embargos infringentes, de divergência e de declaração. Recurso Especial, Extraordinário e Ordinário. Ação Rescisória. Das nulidades. Da Execução. Liquidação de sentença. Do cumprimento da sentença. Impugnação. Do processo de execução. Pressupostos e princípios informativos. Espécies de execução. Da execução fiscal. Da execução contra a Fazenda Pública. Da ação monitória. Dos embargos do devedor: natureza jurídica e procedimento. Dos embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. Do processo cautelar. Dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, alimentos provisionais, exibição, produção antecipada de provas, arrolamento de bens, justificação, protestos, notificações e interpelações, homologação do penhor legal, da admissão em nome de nascituro, do atentado, do protesto e da apreensão de títulos, outras medidas provisionais. Ações possessórias e ação de usucapião. Juizados Especiais Cíveis. Ação Civil Pública. Ação Popular. Mandado de Segurança. Reclamação. Direito Tributário e Financeiro: Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária. Competência tributária. Limitações da competência tributária. Capacidade tributária ativa. Fontes do Direito Tributário. Hierarquia das normas. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Incidência, não-incidência, imunidade, isenção e diferimento. Obrigação tributária: principal e acessória; fato gerador; efeitos, validade ou invalidade dos atos jurídicos. Sujeitos ativo e passivo da obrigação tributária:



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

contribuinte e responsável. Solidariedade. A imposição tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros, responsabilidade nas infrações, responsabilidade dos diretores e gerentes das pessoas jurídicas de direito privado por dívidas sociais. Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. Modalidades, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez, consectários. Certidões negativas. As grandes espécies tributárias: impostos, taxas, contribuições e empréstimos compulsórios. Evasão e elisão tributárias. Noções dos processos administrativo e judicial tributário. Crimes contra a ordem tributária. Execução fiscal. Lei de Medida Cautelar Fiscal (Lei 8.397/92). LC 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei 4320/64). Controle e fiscalização financeira: sistema de controle externo e interno, Tribunal de Contas. Em todas as matérias poderão ser cobradas Sumulas vinculantes e Súmulas do STF e STJ, bem como entendimento dominante dos Tribunais Superiores – STF e STJ.

#### **PROFESSOR PEB IV**

A Nova Base Nacional Comum Curricular – BNCC – Competências Gerais da Educação Básica – Fundamentos Pedagógicos - Marcos Legais - Estrutura Pacto Interfederativo e a implementação da BNCC- Etapas da Educação Infantil e Ensino Fundamental. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Lei nº9.394/1996, atualizada. Didática Geral. A Didática na formação de professores. Didáticas específicas. O planejamento da ação didática. As teorias educacionais e à docência. O professor como mediador no processo de ensino-aprendizagem. A Metodologia do Ensino nas concepções de educação. Os métodos de Ensino. Avaliação da aprendizagem. Psicologia do Desenvolvimento. A brincadeira e o pensamento da criança. Evolução da linguagem escrita. O desenvolvimento da leitura. Alfabetização e Letramento. O lúdico nas séries iniciais. Ensino da Matemática e da Língua Materna nas séries iniciais. Educação inclusiva.

### **ENSINO SUPERIOR – SAÚDE**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão de texto. Condições de leitura e produção textual: a enunciação. Coesão e coerência textuais. Intertextualidade. Tipologia textual. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, polissemia. Linguagem figurada. Sistema fonológico do português. Sistema ortográfico vigente. Morfossintaxe: classes de palavras e seu emprego. Formação de palavras. Morfologia nominal. Morfologia verbal. Morfologia pronominal. Processos sintáticos: subordinação e coordenação. Constituintes da oração e orações no período. Frase e discurso. Valores semântico sintáticos dos conectivos. Concordância nominal



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

e verbal. Regência nominal e verbal. Classes de palavras. Verbos: conjugação, emprego dos tempos, modos e vozes verbais. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Estrutura do período simples e do período composto. Funções sintáticas.

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Conceitos e fundamentos básicos. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). Identificação e manipulação de arquivos. Backup de arquivos. Ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais Windows. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versões 2010, 2013 e 2016. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet e pesquisa na Web. Navegadores de internet: Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome. Segurança na internet. Vírus em computadores. Transferência de arquivos pela internet. Redes sociais: ética. Ambientes para reuniões virtuais – Zoom, Google Meet e Microsoft Teams.

## **LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Servidor Público. Regime jurídico. Direitos e Deveres. Infrações e Sanções aplicáveis. Princípios administrativos. Moralidade. Ética funcional. Regras Deontológicas. Acesso à informação e transparência no serviço público. Improbidade administrativa. Crimes praticados pelo funcionário público contra a Administração. Constituição Federal de 1988, artigos do 1º a 16º e artigos 37 a 41. Lei de Improbidade Administrativa - Lei Federal nº 8.429/1992, alterada pela Lei 14.230/2021. Lei de acesso à informação - Lei Federal nº 12.527/2011. Artigos 312 ao 326 do Código Penal, que tratam dos crimes cometidos por funcionário público contra a Administração Pública.

## **CONHECIMENTOS DE SAÚDE PÚBLICA**

Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. Sistema de Informação em Saúde. Processo de educação permanente em saúde. Lei nº 14.609/2009, que institui o Programa Estadual de Saúde Ocupacional do Servidor Público e estabelece outras providências; Decreto nº 3.338/2010, que Aprova o Manual de Normas Técnicas Médico-Periciais - Segunda Edição; Decreto nº 2.121/2014, que regulamenta o benefício da readaptação funcional de servidores públicos civis dos órgãos e das entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo estadual e estabelece outras providências; e Lei Complementar nº 004/1991, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores do Município, das Autarquias e das Fundações Municipais e suas alterações, bem como pelas demais normas legais.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **ASSISTENTE SOCIAL**

Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Norma Operacional Básica do SUAS – NOB/SUAS. Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais. Gestão de benefícios e Transferência de Renda. Lei Federal nº 11.340/2006 - Lei Maria da Penha. Código de Ética do Assistente Social. Lei nº 8.742/1993 - LOAS. Lei Federal nº 12.435/2011 - Altera a LOAS e dispõe sobre a organização da Assistência Social. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei n.º 8.069/1990; Lei nº. 8.842/1994 - Política Nacional do Idoso. Lei nº 8.662/1993 – Regulamenta a profissão de Serviço Social. Serviço Social e suas dimensões: teórico metodológica; ético-política; técnico-operativa. A instrumentalidade em Serviço Social. Dimensão investigativa no exercício profissional. Legislação Social e Serviço Social: direitos sociais no contexto atual brasileiro (assistência social, previdência social, idoso, mulher, pessoa portadora de deficiência, criança e adolescente). Trabalho interdisciplinar e trabalho em redes. Serviço Social e trabalho com famílias. Supervisão Profissional. Ambiente de atuação do assistente social. Instrumental de pesquisa em processos de investigação social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. Propostas de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, e atividades de trabalho. Avaliação de programas e políticas sociais. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: sindicância, abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes, e com famílias, atuação na equipe interprofissional (relacionamento e competências). Diagnóstico. Estratégias de trabalho institucional. Conceitos de instituição. Estrutura brasileira de recursos sociais. Uso de recursos institucionais e comunitários. Redação e correspondências oficiais: laudo e parecer (sociais e psicossociais), estudo de caso, informação e avaliação social. Atuação em programas de prevenção e tratamento. Uso do álcool, tabaco e outras drogas: questão cultural, social e psicológica. Políticas Sociais. Relação Estado/Sociedade. Contexto atual e o neoliberalismo.

### **ENFERMEIRO**

Ética e legislação profissional. Conhecimentos sobre assistência a pacientes; curativos; vacinação e injeções; administração de medicamentos; esterilização de material de enfermagem; socorros de urgência; higienização de pacientes; elaboração de relatórios; legislação e regulamento da profissão. Sistema de informação da atenção básica. Processo Atuação do Enfermeiro nos programas Ministeriais: PNI; Hanseníase, Tuberculose, Hipertensão, Diabetes, DST/AIDS, Pré-natal. Atenção à Saúde da Mulher. Atenção à Saúde da Criança e do RN (pré-termo, termo e pós termo). Atenção à Saúde do Adolescente, Adulto e do Idoso. Doenças sexualmente transmissíveis. Tratamento de feridas no domicílio. Atenção da equipe de enfermagem na vigilância epidemiológica e Sanitária. Administração das assistências de



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

enfermagem. Assistência de enfermagem nas doenças infectocontagiosas e parasitárias. Doenças endêmicas. Indicadores Básicos de Saúde. Controle da dor no domicílio. Intervenções de enfermagem na internação domiciliar e assistência de enfermagem em domicílio. Visitas Domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Relacionamento Interpessoal. Assistência de enfermagem aos pacientes em situações clínicas cirúrgicas relativas aos sistemas cardiovascular, gastrointestinal, respiratório, renal, músculo esquelético, neurológico e endócrino. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90; Lei nº 8.142 de 28/12/90; 16. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996. Programa de Controle de Infecção Hospitalar.

### **FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO**

Bioquímica: Dosagens hormonais e de enzimas. Eletroforese de hemoglobina, lipoproteínas e proteínas. Equilíbrio ácido-base. Propriedades da água. Radicais livres. Hematologia: Testes hematológicos. Automação em hematologia. Imunologia: Alergias. Avaliação da função imune. Carcinogênese. Doenças auto-imunes. Leucemias. Microbiologia da água e dos alimentos: Métodos de análise. Parâmetros legais. Microbiologia médica: Bacteriologia, virologia e micologia. Urinálise: EAS. Bioquímica. Cultura. Teste de gravidez. Escolha, coleta, e conservação de amostra para diagnóstico. Preparo de vidraria, reagentes e soluções. Preparo de meios de cultura. Equipamentos: princípios e fundamentos. Potenciômetros. Autoclaves e fornos Microscópios. Centrífugas. Espectrofotômetros e leitores de Elisa. Termocicladores. Citômetros de fluxo. Filtros, destiladores e purificação de água. Cromatografia e eletroforese.

### **MÉDICO - CLÍNICO GERAL**

Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronária, arritmias cardíacas, doença reumática, trombozes venosas, hipertensão arterial, insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, trombo-embolismo pulmonar, pneumopatia intersticial, neoplasias, gastrite e úlcera péptica, colicistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon, insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido base, nefroletíase, infecções urinárias, hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireoidismo, hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal, anemias hipocrônicas, macrocíticas e homolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios da coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, tufus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doença do colágeno; neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias, alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; infecciosas e



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifóide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocociais, estafilocociais, doença meningocócica, infecções por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; escabiose. Atualidades relativas à profissão.

## **PSICÓLOGO**

Sistema de RH: conceitos e objetivos, desenvolvimento organizacional, recrutamento de RH: conceito e execução; etapas do processo de recrutamento, fontes de recrutamento, previsão de recursos humanos; seleção de pessoal: conceito, técnicas de seleção, entrevista de seleção, objetivos e tipos de entrevista; testes de seleção: conceito e espécies; treinamento de pessoal: conceito, importância e objetivos, levantamento das necessidades de treinamento, planejamento, organização, execução e avaliação do treinamento. Avaliação de desempenho: conceito e objetivos, métodos de avaliação de desempenho, entrevistas nas avaliações de desempenho. Psicologia do desenvolvimento físico, cognitivo, afetivo e emocional; avaliações psicológicas: fundamentos das medidas psicológicas; qualidade de vida no trabalho; saúde coletiva: políticas de saúde mental; saúde mental e trabalho; gestão de pessoas, organização, inteligência emocional, gestão de marketing pessoal e conceito meta competência. Teorias e técnicas psicoterápicas e teorias e técnicas psicoterápicas de fundamentação psicanalítica (infância, adolescência, idade adulta e velhice). Psicodiagnóstico. Técnicas projetivas. Modelos de psicoterapia. Pesquisa de Cultura Organizacional; Pesquisa de clima organizacional; Desenvolvimento de políticas de retenção de pessoal. Recrutamento e seleção de pessoal. Métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo. Preservação promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem.

## **ENSINO MÉDIO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Leitura e interpretação de texto. Ortografia: emprego das letras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Processo de formação das palavras. Coesão. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Figuras de Linguagem.

### **RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO**

Entendimento da estrutura lógica de relações arbitrárias entre as pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas relações em função de relações fornecidas e avaliação das condições usadas



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais; - raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos e discriminação de elementos; problemas utilizando as operações fundamentais.

## **NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

Conceitos e fundamentos básicos. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). Identificação e manipulação de arquivos. Backup de arquivos. Ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais Windows. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versões 2010, 2013 e 2016. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet e pesquisa na Web. Navegadores de internet: Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome. Segurança na internet. Vírus em computadores. Transferência de arquivos pela internet. Redes sociais: ética. Ambientes para reuniões virtuais – Zoom, Google Meet e Microsoft Teams.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### **ARQUIVISTA**

Fundamentos de Arquivologia – Princípios arquivísticos. Evolução Histórica dos Arquivos. Ciclo vital dos documentos: conceituação, evolução e relações com outras ciências. Teoria das Três Idades. Terminologia arquivística. Arquivos públicos e privados. Gestão de Documentos – Estudo da gestão: conceitos, importância, evolução. Produção e Fluxo Documental. Protocolo. Classificação de documentos. Ordenação de documentos. Métodos de arquivamento. Operações de Arquivamento. Equipamentos e mobiliário. Arquivo Intermediário. Avaliação de Documentos – Conceituação, importância, objetivos e finalidades da avaliação e seleção de documentos como metodologia arquivística. Critérios de Avaliação. Valores dos Documentos. Instrumentos de Destinação. Arranjo e Descrição – Noções fundamentais de arranjo. Teoria dos fundos. Princípios de proveniência e respeito aos fundos. Normalização do processo de descrição arquivística. Instrumentos de pesquisa. Normas nacional e internacionais. Diplomática – Origem, características e metodologia da Diplomática para especificação dos documentos diplomáticos. Elementos externos e internos dos documentos: estrutura e substância. Análise diplomática. Tradição documental: estudo das normas do documento e estágios de transmissão. Espécie e tipo documental. Tipologia documental enquanto aplicação arquivística da Diplomática. Tecnologias da Informação – Reprografia, microfilmagem e digitalização aplicada aos arquivos. Conservação e Preservação. História e





IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

estrutura do papel. Agentes de degradação: identificação e controle. Técnicas de conservação preventiva: higienização, condições ambientais de guarda e acondicionamento. A conservação de outros suportes de informação.

### **AGENTE DE PROTEÇÃO SOCIAL**

Vigilância e proteção do patrimônio público contra danos; conhecimentos sobre fiscalização e controle de entrada e saída de pessoas e veículos nos locais de vigilância e da forma e meios para a comunicação de anormalidades e ocorrências diversas; conhecimento sobre a manutenção da ordem; conhecimentos acerca de prevenção e atuação em atos de depredação do patrimônio público; conhecimentos sobre equipamentos necessários ao exercício das atribuições do cargo, bem como sua manutenção e conservação; registro de eventos e irregularidades verificadas no serviço; segurança no trabalho; noções de segurança; telefones públicos de emergência; prevenção e combate a incêndios; primeiros socorros; trato social cotidiano; regras de convivência; apresentação pessoal; normas de condutas socialmente adequadas no ambiente de trabalho; serviços de vigilância (desarmada) de bens públicos móveis e imóveis. Prevenção à violência e à criminalidade. Ações de Defesa Civil. A ordem pública nos bens e eventos públicos.

### **AGENTE FISCAL DE POSTURAS**

Direito urbanístico: Estatuto da Cidade (Lei Federal no 10.257/2001) e Ordem urbana, instrumentos de política urbana, Plano Diretor, Tutela coletiva à ordem urbanística, Usucapião, Parcelamento do solo urbano. Normas Técnicas, fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, obras complementares, sinalização e segurança viária. Vistoria e emissão de parecer; Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras. Segurança e Manutenção de Edificações. Noções de Segurança do Trabalho. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. Validade, eficácia e autoexecutoriedade do ato administrativo. Atos administrativos simples, complexos e compostos. Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. Atos administrativos gerais e individuais. Atos administrativos vinculados e discricionários. Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. Servidores públicos. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. Improbidade administrativa. Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. Classificações dos Bens Públicos. Inspeção e vistoria em obras: condições do terreno, metragem, localização, dimensões, áreas de circulação e ventilação, muros divisórios. Inspeção de obras concluídas, loteamentos públicos ou particulares e em vias públicas. Condições para executar embargos de obras e procedimentos.

### **AUXILIAR DE CONSULTÓRIO**



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

Esterilização, normas e rotinas, expurgos e preparo de material e desinfecção do meio. Materiais odontológicos: Nomenclatura, utilização, preparos, manipulação e acondicionamento; Cimentos e bases protetoras; materiais restauradores plásticos diretos; materiais para moldagem; instrumentos operatórios; métodos de utilização do flúor tópico e sistêmico; dieta, nutrição e cárie dentária. Equipamento e instrumental: nomenclatura, utilização, preparos, limpeza, esterilização/desinfecção, acondicionamento, funcionamento, lubrificação, manutenção e conservação; Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho, preparo do ambiente para o trabalho, etc.; Técnicas de revelação radiológica, cartonagem e cuidados necessários para controle de infecção. Primeiros socorros de situações de urgência e emergência no consultório. Manejo de pacientes na clínica odontológica; Medidas de prevenção/promoção da saúde bucal, organização de programas coletivos e individuais de promoção de saúde bucal, fluoroterapia, educação em saúde bucal. Gerenciamento de resíduos do serviço de saúde. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Características adequadas ao profissional de atendimento ao público: eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados, controles; normas de atendimento ao público; processos de comunicação. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência oficial. Formas de tratamento. Relações interpessoais.

## **FISCAL SANITÁRIO**

Meio Ambiente e Saúde, Aspectos microbiológicos e Epidemiológicos, Impactos Ambientais das Atividades Humanas, solo, ar, água. Estudo de Impacto Ambiental, conservação ambiental, disposição de dejetos. Transporte de Cargas Perigosas. A Política Nacional de Educação Ambiental. Disposição do lixo, controle de artrópodes, controle de roedores. Legislação Ambiental Brasileira básica. Inspeção sanitária de carnes e derivados: Padronização de cortes de carne bovina. Presença de roedores, insetos, fungos, bactérias: identificação e seus efeitos nos produtos de origem animal e vegetal. Métodos de insensibilização para o abate de animais de açougue. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Inspeção sanitária de pescado e derivados: Inspeção industrial e sanitária de pescado e derivados. Inspeção sanitária de leite e produtos lácteos: Especificações técnicas dos leites tipo A, tipo B, tipo C. Regulamentações de coleta de leite cru refrigerado e seu transporte. Inspeção industrial e sanitária de leite e derivados. Inspeção em padarias e similares. Processo Saúde-Doença. Coeficientes avaliadores de saúde. Epidemiologia descritiva e metodologia epidemiológica. Endemia e epidemia. Sistema de Vigilância Epidemiológica e sua ação no controle de doenças. Doenças transmissíveis e modos de transmissão Saúde materno-infantil. Programas de imunização. Eficácia de vacinas. Saneamento do meio ambiente. Saúde e Nutrição. Biossegurança. Vigilância sanitária Sistema único de saúde. Consciência local e global relativas



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

ao meio ambiente e a sua proteção e melhoria. Relação entre meio ambiente e a realidade cotidiana. Compreensão dos problemas ambientais que afetam a vida da comunidade, do município, do estado, do país e do planeta. Relação entre as questões políticas, econômicas e sociais e as questões ambientais. Atribuições da Vigilância Sanitária. Conceito: área de abrangência, instrumento de Atuação, o poder de polícia, emissão de autos e documentos legais, fiscalização e inspeção sanitária. Vistorias Alimento: manipulação, armazenamento, transporte, saúde do trabalhador e edificações. Legislação municipal. Doenças Transmissíveis por alimentos; Noções sobre Intoxicação por Agrotóxicos; Alimento: manipulação, armazenamento e transporte; saúde do trabalhador; normas federais constituição brasileira de 1988; Título I; Título II; Título III; Cap. VII, Seção I e II; Título VIII; Cap. II, Seção II e Cap. VI; lei 8.080/90; lei 9.782/99 e med. prov. 2.190-34 de 23 de agosto de 2001.

### **MONITOR DA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Condutas típicas das Síndromes. Múltiplas Deficiências. Importância da autonomia. Processo de desenvolvimento psicomotor infantil. Formação de hábitos. O Cuidado Pessoal: Uso do sanitário, escovação dos dentes, banho, troca de fraldas, vestuário e outros. As Refeições. A Locomoção. Noções de primeiros socorros. Atividades pedagógicas. Atividades da Vida Diária. Atividades expressivas. Processo ensino/aprendizagem. Lei nº 13.146/2015 - Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei nº 8.069/90. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.

### **RADIALISTA**

Características do rádio e da mensagem radiofônica; Emissoras; Frequência. Equipamentos e profissionais do rádio; Microfones: tipos, características; Sonoplastia; Características do jornalismo; Estrutura, sintaxe e formatos característicos de textos para rádio, televisão e multimídia; Técnicas de pesquisa para a construção de argumentos, roteiros e textos; Formatos, conversações e técnicas de elaboração de sinopses, argumentos e roteiros; Texto e linguagem de produção; Enquadramento, ângulo e direção; Gravação externa e de estúdio; Edição e finalização; Atributos, roteiros e scripts; Técnicas de apresentação; Técnicas de locução e operação; Análise de linhas editoriais; Ética profissional e a legislação regulamentadora da função de radialista.

### **SUPERVISOR ADMINISTRATIVO**

Atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo. Ofícios. Ferramentas de comunicação. Guias, requisições e outros impressos. As comunicações internas e externas. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação. Correspondência empresarial e oficial. Formas de tratamento. Abreviações. Documentos. Protocolo. Serviço de malote e postagem.



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

Requerimentos. Levantamentos de dados. Noções básicas de estatística. Organização, classificação, registro, seleção, catalogação, arquivamento e desarquivamento de processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações. Processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho. Textos, ofícios, relatórios e correspondências. Regras gramaticais e das normas de comunicação oficial. Manual Oficial da Presidência da República. Controle de estoque. Processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados; elaboração de relatórios e registros. Noções de tipos de organização. Rotinas de pessoal. Rotinas de compras. Rotinas administrativas e de escritório. Rotinas das áreas administrativa e financeira. Organismos e autarquias públicas. Noções de Administração Pública. Gestão da qualidade: análise de melhoria de processos. Gerenciamento e gestão de equipes.

## ENSINO MÉDIO TÉCNICO

### LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de texto. Ortografia: emprego das letras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Sintaxe: reconhecimento dos termos da oração; reconhecimento das orações num período. Concordância verbal; concordância nominal; colocação de pronomes; ocorrência da crase; regência verbal; regência nominal. Processo de formação das palavras. Coesão. Sentido próprio e figurado das palavras. Pontuação. Figuras de Linguagem.

### RACIOCÍNIO LÓGICO QUANTITATIVO

Entendimento da estrutura lógica de relações arbitrárias entre as pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas relações em função de relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais; - raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos e discriminação de elementos; problemas utilizando as operações fundamentais.

### NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Conceitos e fundamentos básicos. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). Identificação e manipulação de arquivos. Backup de arquivos. Ambientes operacionais:



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

utilização dos sistemas operacionais Windows. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versões 2010, 2013 e 2016. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet e pesquisa na Web. Navegadores de internet: Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome. Segurança na internet. Vírus em computadores. Transferência de arquivos pela internet. Redes sociais: ética. Ambientes para reuniões virtuais – Zoom, Google Meet e Microsoft Teams.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### FISCAL AMBIENTAL

Noções de Ecologia. Ciclos Biogeoquímicos e Poluição Ambiental. Gerenciamento de resíduo sólido: conceitos, caracterização, aspectos ambientais e epidemiológicos, geração, métodos de disposição final e tratamento. Planos de Gerenciamento de Resíduos. Sistemas de Tratamento de Esgotos: Conceitos básicos, Características do esgoto doméstico, Sistemas de Tratamento, Gestão e Disposição de Efluentes e lodos. Sistemas de Abastecimento de água: Conceitos básicos, características químicas, físicas e biológicas de água superficial e subterrânea, Concepções de Estações de Tratamento de água para consumo humano, qualidade da água para consumo humano. Vigilância Sanitária. Avaliação de Efluentes industriais. Educação ambiental: Fundamentos da questão ambiental, Política de Educação ambiental nas escolas e na comunidade, sociedade sustentável. Gestão Ambiental: Avaliação de Impacto Ambiental. Noções de Metodologias de Avaliação de Impactos Ambientais, Processo de Licenciamento Ambiental: Análise da competência do Licenciamento Prévio, EIA/RIMA e RIA Licença Prévia, Licença de Instalação, Licença de Operação. Legislações: Lei nº 9.605/1998 - Crimes Ambientais; Política Nacional de recursos Hídricos – Lei nº 9.433/1997; política nacional de resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010; Licenciamento Ambiental: Lei nº 6.938/1981. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - Lei nº 9.985/2000.

### TÉCNICO AGRÍCOLA

Uso e conservação dos solos. Adubação em geral. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Conservação do solo. Irrigação e drenagem. Conhecimentos gerais de fitotecnia: Grandes culturas anuais. Grandes culturas perenes. Fruticultura. Silvicultura. Pastagens. Mecanização agrícola: Máquinas e implementos agrícolas. Regulagem de equipamentos agrícolas. Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. Noções de fitossanidade: Identificação das principais pragas agrícolas. Manejo de pragas. Uso correto de agrotóxicos. Conhecimentos gerais de zootecnia: Bovinocultura. Avicultura. Suinocultura. Apicultura. Piscicultura. Olericultura. Mecanização da lavoura. Noções de sanidade animal. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. Noções de Economia e administração rural:



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

Fatores e Custos da Produção; Noções Básicas de elaboração de projetos; Mercado Agrícola. Legislação Florestal. Tecnologia rural, leitura de dados topográficos e do desenho da área, determinar cotas, coordenadas, utilizar escalas e demarcar curvas de nível; análise de projetos agropecuários, planos de produção, cronograma de implantação e avaliação da sua viabilidade financeira.

### **TÉCNICO DE MINERAÇÃO**

Geologia geral. Mineralogia. Cartografia geológica. Legislação mineral. Métodos de prospecção. Métodos de sondagem. Recursos minerais e avaliação de depósitos minerais. Aplicações de sensoriamento remoto. Mecânica das rochas. Petrografia. Desmonte de rochas. Planejamento de mina. Equipamentos de lavra. Uso de SIG's na mineração. Noções de tratamento de minérios. Preparação de minérios. Caracterização tecnológica de minérios. Mineração e meio ambiente. Segurança no trabalho.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Código de Ética Profissional; Lei do Exercício Profissional; Programa de Humanização. Programa Humanização no Pré-Natal e Nascimento. Atenção Humanizada ao recém-nascido de baixo-peso: método mãe-canguru. Parto, aborto e puerpério: assistência humanizada à mulher. Fundamentos de Enfermagem: Observação e Registro de Sinais e Sintomas dos Pacientes; Preparo e Administração de medicação (Via oral, intradérmica, intramuscular e intravenosa); Cálculo e Administração de Medicamentos. Fundamentos de Enfermagem- conceitos, processos e prática. Limpeza, desinfecção e preparo da unidade do paciente. Preparo, esterilização e transporte do material hospitalar; Verificação e registro de sinais vitais e dados antropométricos; Coleta de material para exames de laboratório (sangue, urina, fezes e secreção); Prevenção e controle de ulcera para pressão; Tipos de técnicas de curativos, bandagens, aplicações quentes e frias; Ações de enfermagem na oxigenioterapia, nebulização, cateterismo vesical e sondagem gástrica; Balanço hídrico e registros de enfermagem; Prevenção e controle de infecção hospitalar. Cálculos de medicamentos e gotejamento de soro. Enfermagem Médica - Cirúrgica: Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; Cuidados com drenos, flebotomia e sondas; Cuidado de enfermagem ao paciente em recuperação anestésica. Enfermagem Médica: Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de: Problemas Metabólicos (diabetes, hipo e hipertiroidismo), Problemas Gastrointestinais (gastrite, úlceras pépticas e duodenal), Problemas Cardiovasculares (hipertensão, insuficiência cardíaca, angina, infarto do miocárdio e febre reumática), Problemas Respiratórios (pneumonia, asma brônquica, bronquite e edema agudo de pulmão) e Problemas Renais (insuficiência renal e glomerulonefrite); Assistência aos pacientes com neoplasias. Enfermagem em Terapia Intensiva: Assistência de enfermagem ao paciente crítico, adultos e crianças (entubado, traqueostomizado e sob assistência ventilatória). Enfermagem na Saúde da Mulher e da Criança: Identificação de sinais e sintomas



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

de risco na mulher no período gravídico-puerperal; Sinais, sintomas e ações de enfermagem ao neonato e em pediatria. Pré-natal e Puerpério: atenção qualificada e humanizada - manual técnico Secretaria de Atenção à Saúde, Departamento de Ações Programáticas Estratégicas. Área Técnica de Saúde da Mulher. Resoluções da Anvisa referente ao Controle de Infecção Hospitalar. Técnicas básicas de enfermagem. Infecções hospitalares: epidemiologia, prevenção e controle. Emergência: Atendimento e Cuidados de enfermagem.

### **TECNÓLOGO EM RECURSOS HUMANOS**

Histórico, evolução e conceituação de Recursos Humanos: O contexto de Recursos Humanos; Histórico e evolução da ARH: do operacional ao estratégico, Conceituação de Administração de Recursos Humanos; Recursos Humanos: Recursos X Parceiros da organização; O órgão de Recursos Humanos na organização; Competências/Papéis dos profissionais de RH; Desafios da ARH; Visão geral da ARH: subsistemas e funções Planejamento estratégico de recursos humanos; Conceitos; Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas versus Planejamento Estratégico Organizacional; Tipos de Planejamento Estratégico de Gestão de Pessoas; Sistemas de informações gerenciais. Planejamento estratégico e orçamentário. Gestão da qualidade. Técnicas de negociação. Estatística: probabilidade. Estatística descritiva. Gestão de pessoas. Estratégias de RH. Relações com empregados. Equipes e liderança. Gerenciamento de desempenho. Motivação. Desenvolvimento de RH. Organizações de aprendizagem. Cultura organizacional. Estruturas organizacionais. Ambiência organizacional. Administração de pessoal. Consolidação das leis do trabalho. Benefícios. Benefícios sociais. Administração de cargos e salários. Treinamento e desenvolvimento. Recrutamento e seleção.

### **TOPÓGRAFO**

Conceitos Fundamentais. Objetivos da Topografia. Influência da forma e dimensões da Terra nos levantamentos topográficos. PLANIMETRIA: Definições de Rumo, Azimute e Ângulo interno. Uso da bússola. Noções de levantamentos expeditos. Medidas de distâncias: métodos e instrumentos. Medidas de ângulos: métodos e instrumentos. Levantamento planimétrico: Método do Caminhamento Perimétrico. Métodos auxiliares: Coordenadas polares e bipolares. Cálculo analítico das coordenadas dos vértices da poligonal e área do polígono. Erros e tolerâncias. Verificação e distribuição dos erros. Vinculação à rede planimétrica. Desenho de plantas. ALTIMETRIA: Definições básicas. Influência da curvatura da Terra. Métodos de nivelamento: Noções de nivelamento barométrico; Nivelamento geométrico: nivelamento geométrico simples e composto, instrumentos, cálculo do nivelamento geométrico, desenho de perfis longitudinais, exagero vertical, vinculação à rede altimétrica; Nivelamento trigonométrico: conceitos, objetivos e precisão, instrumentos e técnicas de campo, nivelamento trigonométrico de poligonais e outras



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

aplicações. TAQUEOMETRIA: Princípios gerais da taqueometria. Noções de topologia e traçado de curvas de nível. Determinação indireta de distância e diferença de nível. Instrumentos. Técnicas de levantamento taqueométrico pelo processo da irradiação. Cálculo da planilha do levantamento taqueométrico. MEDIÇÃO ELETRÔNICA DE DISTANCIAS E ANGULOS - ESTAÇÕES TOTAIS; Instrumentos eletrônicos. Princípios e Aplicações. LOCAÇÃO DE OBRAS: Arruamentos e Loteamentos. Locação de curvas. Locação de Edifícios. Locação de Estacas. Locação de Paredes. Locação de Viadutos e Pontes. Locação de Túneis. APLICAÇÕES DIVERSAS: Determinação do norte verdadeiro de um alinhamento através da distância zenital absoluta. Terraplenagem: greides e suas aplicações. Divisão de terras. Problema dos três pontos - Solução de Pothenot. Sistema de Coordenadas - Projeção Transversa de Mercator - UTM.

## ENSINO FUNDAMENTAL

### LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de texto. Significação das palavras: sinônimos, antônimos e homônimos. Pontuação. Estrutura e sequência lógica de frases e parágrafos. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Classes das palavras. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Emprego da crase. Emprego dos verbos regulares e irregulares. Vozes dos verbos. Emprego dos pronomes.

### MATEMÁTICA

Sistema de numeração decimal. Conjunto dos números naturais e suas operações básicas: adição, subtração, multiplicação e divisão. Números decimais e suas operações básicas: adição, subtração, multiplicação e divisão. Frações: conceitos básicos e representação na forma decimal de uma fração. Porcentagem básica. Gráficos e tabelas (tratamentos de informações). Unidades de medidas: massa, volume, capacidade, comprimento, área, volume, tempo. Unidade monetária nacional. Expressões numéricas. Problemas cotidianos. Desafios e jogos matemáticos.

### ATUALIDADES

Questões relacionadas a acontecimentos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, especialmente sobre o Brasil, o Estado do Espírito Santo e a cidade de Barra de São Francisco (questões e tópicos ocorridos até a data de publicação do Edital de abertura).

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### AGENTE DE FISCALIZAÇÃO - PROCON

Conceitos de consumidor, fornecedor, produto e serviço. Lei Federal nº 8.078/90 (Código de Defesa do





IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

Consumidor). Decreto n.º 6.523/08 - Regulamenta a Lei n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, para fixar normas gerais sobre o Serviço de Atendimento ao Consumidor – SAC. Histórico da defesa do consumidor e do Sistema Nacional de Defesa do Consumidor. A fiscalização dos estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviço (privado e público). Documentos fiscais, livros comerciais e de estoques. Infração contra o consumidor. Autuações. Direitos fundamentais do consumidor.

### **AJUDANTE DE PEDREIRO**

Conhecimentos das ferramentas e materiais; Conhecimentos da Função; Normas de segurança; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos. Sistema métrico linear. Noções gerais sobre alvenaria, preparação de argamassa, concreto, impermeabilizações, pisos e procedimentos executivos da construção civil em geral. Limpeza adequada do local de trabalho. Remoção de lixos e detritos. Noções sobre pintura e tintas. Noções sobre instalações prediais e redes de drenagem. Noção de perímetro e medida de área. Conhecimento e utilização de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs.

### **AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Noções sobre funcionamento dos bancos e cartórios. Pagamentos. Arquivo. Conservação de equipamentos e local de trabalho. Limpeza em prédios públicos. Produtos de uso em assoalhos, pisos, ladrilhos, vidraças e outros. Higiene das instalações sanitárias e da cozinha. Limpeza de recipientes e vasilhames. Serviços de copa. Coleta e entrega de documentos. Coleta seletiva de lixo. Limpeza de móveis, paredes, portas, janelas e equipamentos. Limpeza dos utensílios dos serviços de café, lanche e refeições. Noções sobre conservação: limpeza de salas, mesas, arquivos, armários, chão, banheiros; Conhecimentos de materiais e equipamentos de limpeza; Noções de Segurança no Trabalho - acidentes e prevenção. Normas de segurança e proteção, Noções sobre manuseio e utilização de equipamentos de proteção. Noções de Primeiros Socorros. Conhecimento a Respeito de Sinais Indicativos de Perigo. Conhecimento de Utilização de Produtos. Armazenamento de Produtos de Limpeza e Alimentos.

### **BOMBEIRO HIDRÁULICO**

Instalação predial de água fria e água quente. Instalação predial de esgoto sanitário. Conceitos básicos de fossa séptica. Detecção de vazamentos, localização, reparos e procedimentos executivos de instalações prediais de água e esgoto. Materiais utilizados nas instalações hidráulicas (PVC, CPVC, Cobre, aço galvanizado, adesivos, lixas, conectores, entre outros). Ferramentas e equipamentos de uso nas instalações hidráulicas. Conceitos de vazão e nomenclatura de materiais de uso nas instalações. Conceitos básicos de pressão: coluna de água para kgf/cm<sup>2</sup>. Transformação de unidades usuais (polegada, metro, milímetro, centímetro). Conceitos básicos de perda de carga em tubulações e conexões. Problemas típicos de instalações hidráulicas. Noções sobre Segurança e Higiene do Trabalho. Funções e Atividades de um



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

Encanador. Conceitos Fundamentais de: Força, Pressão e Perda de Carga. Ferramentas mais Utilizadas pelo Encanador. Funcionamento do Sistema Predial de Água Fria. Dimensionamento das Instalações de Água Fria. Dimensionamento das Tubulações de Água Fria. Instalações - Embutidas, Aparentes e Enterradas. Instalações - Transposições e Variáveis Térmicas Tipos de Conexões mais utilizados para Água Fria. Instalações no Sistema de Água Fria. Manutenções no Sistema de Água Fria. Funcionamento de Motobomba e Chave-boia. Funcionamento do Sistema Predial de Água Quente. Instalação dos Tubos e Conexões. Manutenção e Reparos. Sistema de Água Quente. Instalação e Reparos do Sistema de Água Quente. Dimensionamento das Instalações do Sistema de Água Quente. Conhecimento de Sistema Predial de Esgoto. Dimensionamento das Instalações de Esgoto. Manutenção de Reparos no Sistema de Esgoto. Sistema Predial 19 de Águas Pluviais e Drenagem. Componentes do Sistema de Coleta de Águas Pluviais. Dimensionamento do Sistema de Águas Pluviais. Manutenção do Sistema de Águas Pluviais. Esquemas de Ligações Hidráulicas.

### **CALCETEIRO**

Preparação de locais públicos para calçamento, assentamento de pisos e contrapisos, construção de fundações e estruturas de alvenaria; realização e ajustamento de pisos de concreto, mármore, ladrilhos, paver, paralelepípedos, lajotas e similares; Equipamento de Proteção Individual, acidente de trabalho, maquinários, ferramentas, pavimentação e calçamento, metragem. Sistema de medidas, tipos de materiais utilizados para calçamento de vias, técnicas de preparo e assentamento de lajotas e paralelepípedos, permeabilidade. Materiais de construção: aglomerantes; cimento e agregados; preparos, utilização e controle do concreto. Alvenaria e revestimentos. Ferramentas e equipamentos utilizados. Medições utilizadas em uso adequado de ferramentas e materiais. Acabamentos (pintura). Organização do local de trabalho; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Noções de segurança no trabalho; Noções básicas de segurança; Noções básicas de construção civil. Noções de ética e cidadania. Noções de primeiros socorros, normas de segurança no trabalho e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

### **CARPINTEIRO**

Leitura e interpretação de desenhos. Conhecimento dos sistemas de medida utilizados em suas atividades. Uso adequado de ferramentas, ferragens e materiais. Montagem de formas para estruturas. Confecção e montagem de portas, janelas e esquadrias. Construção de andaimes. Proteção de madeiras; escoras de lajes pontes e viadutos. Tipos de peças e construção de telhados. Tipos de vernizes: funções e formas de uso. Tipos e tamanhos de pregos, procedimentos de uso. Formas de montagem de peças com pregos, revestimentos e superfícies. Máquinas utilizadas. Tipos de corte. Medidas de proteção individual e

coletiva no trabalho.

## **COZINHEIRO**

Noções de Higiene e limpeza pessoal, e no ambiente do trabalho; conhecimento sobre limpeza e conservação. Segurança no trabalho; Ferramentas de trabalho. Os alimentos. Preparação dos alimentos. Proteção e conservação dos alimentos. O gás de cozinha. Utilização e manuseio dos eletrodomésticos. Elaboração dos pratos e interpretação de receitas culinárias. Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Melhor aproveitamento de alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Conservação de alimentos e manipulação de carnes; Conservação e higiene; Conceitos básicos de alimentação, nutrição, nutrientes e alimentos; Relação entre saúde e alimento; A classificação dos alimentos; Os nutrientes e sua atuação no organismo; Seleção, conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao compor frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios.

## **ELETRICISTA**

Instalação e manutenção preventiva e corretiva das redes de distribuição de energia, de equipamentos elétricos em geral, motores, painéis, transformadores e demais instalações, diagnósticos dos defeitos, consertos, troca de componentes sempre que necessário. Materiais na área de eletricidade. Instalações elétricas e lógicas (dados e voz). Operação e/ou utilização de equipamentos, instalações e materiais. Normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho. Equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção. Mensuração e controle de qualidade. Dispositivos de manobra e sinalização, contator, temporizador, botoeiras, sensores, chaves fim de curso, sinaleiros. Dispositivos de proteção, disjuntor, fusíveis, relé térmico de sobrecarga, disjuntor motor, relé falta de fase. Transformadores de potencial e corrente. Instalação de motor de indução trifásico comandado por chave magnética de partida direta. Instalação de motor de indução trifásico comandado por chave magnética de partida direta com reversão. Instalação de motor de indução trifásico com chave magnética para partida estrela-triângulo. Instalação de motor de indução trifásico com chave magnética para partida compensada. Instalação de motor de indução trifásico com chave magnética para frenagem por corrente retificada. Chave de partida suave, tecnologia, princípio de funcionamento, aplicações e parametrização. Grandezas elétricas, corrente, tensão, resistência, potência e energia. Medição de grandezas elétricas. Lei de ohm e resistividade. Circuitos elétricos. Associação de resistores. Magnetismo e eletromagnetismo. Corrente alternada, características e tipos de carga. Potência em corrente alternada e fator de potência. Circuito trifásico. Tecnologia e princípio de funcionamento. Aplicações. Parametrização do inversor de frequência. Introdução à segurança com eletricidade. Riscos em instalações e serviços com eletricidade: o



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

choque elétrico, mecanismos e efeitos. Arcos elétricos. Queimaduras e quedas. Campos eletromagnéticos. Técnicas de análise de risco. Medidas de controle do risco elétrico: desenergização; aterramento funcional (tn/tt/it) de proteção, temporário, equipotencialização. Seccionamento automático da alimentação. Dispositivos a corrente de fuga: extra baixa tensão, barreiras e invólucros, bloqueios e impedimentos, obstáculos e anteparos. Isolamento das partes vivas: isolação dupla ou reforçada. Colocação fora de alcance. Separação elétrica. Normas técnicas brasileiras. Qualificação, habilitação, capacitação e autorização. Equipamentos de proteção coletiva. Equipamentos de proteção individual. Rotinas de trabalho - procedimentos: instalações desenergizadas. Liberação para serviços. Sinalização. Inspeções de áreas, serviços, ferramental e equipamento. Documentação de instalações elétricas. Riscos adicionais: altura, ambientes confinados, áreas classificadas, umidade, condições atmosféricas. Acidentes de origem elétrica. Primeiros socorros. Responsabilidades. Eletrodutos. Condutores elétricos. Tomadas quadro de distribuição monofásico. Aterramento. Lâmpadas. Interruptores. Variador de luminosidade. Relé fotoelétrico. Sensor de presença. Relé de impulso. Campainha, cigarra e sirene. Porteiro eletrônico. Programador horário. Padrão de entrada da concessionária local de energia elétrica. Motobomba monofásica comandada por automático de nível.

## **GARI**

Noções de Higiene e limpeza pessoal. Noções de limpeza: produtos, equipamentos e procedimentos (varrição, abertura de valas, capina, limpeza de áreas, podas de árvores, preparo de terrenos para disposição de lixo). Materiais e produtos necessários para manter as condições de conservação requeridas (planejamento e uso racional). Coleta de lixo (conhecimento sobre acondicionamento, lixo orgânico e reciclável). Noções básicas de jardinagem e adubação. Noções básicas de segurança. Conhecimento e utilização de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC.

## **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

Conhecimento e aplicação da Legislação de Trânsito, das Normas do CONTRAN, do DENATRAN e outros, em situações de serviço. Instrumentos e ferramentas; Conhecimentos operacionais de eletricidade de veículos e máquinas; Noções básicas de: mecânica, operação e manutenção preventiva dos equipamentos das máquinas; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio e pneus; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos; Lubrificação e conservação dos veículos e das máquinas. Utilização dos equipamentos apropriados para cada serviço específico.

## **PEDREIRO**

Equipamentos de segurança. EPI (Equipamento de Proteção Individual); Equipamentos e materiais



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

utilizados na atividade; Execução de trabalhos de alvenaria e concretos; Diferentes processos de execução; Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Noções básicas de eletricidade, hidráulica, carpintaria e marcenaria e reparos em alvenaria. Prevenção de Acidentes. Organização do local de trabalho. Estradas: drenagem, obras especiais, pontes, arruamento e pavimentação; fundações superficiais e profundas; Princípios básicos de construção. Plantas e projetos. Equipamentos e materiais utilizados na atividade de carpintaria. Uso do metro articulado, trena, esquadro, compasso. Uso de ferramentas e máquinas de carpintaria. Construir, montar e reparar estruturas e objetos de madeira e assemelhados. Construir estruturas de madeira para cobertura. Noções básicas de planejamento e organização nos serviços de carpintaria (e na construção civil, de um modo geral), visando a racionalização no uso de material, mão de obra e tempo. Procedimentos de segurança na realização dos trabalhos. Interpretação de desenhos básicos de redes de água e esgoto. Instalação, manutenção e reparos em tubulação de ferro e cobre. Instalação dos vários tipos de conexões, passagens e caixas de redes de água e esgoto. Conhecimento de ferramentas manuais, elétricas e outras usadas na profissão. Execução de trabalhos de alvenaria e concretos. Leitura e interpretação de projetos simples. Marcação de obra. Fundações. Tipos de sapata, impermeabilização. Concreto armado: Materiais empregados, execução de estruturas em concreto armado, traços de concreto, formas, ferragem. Tipos de argamassa: preparo e utilização. Construção em alvenaria: materiais empregados, técnicas de construção, ferramentas, equipamentos utilizados. Revestimento de pisos e paredes: materiais empregados, técnicas de execução. Telhados: materiais empregados, estruturas utilizadas, coberturas utilizadas. Pintura e repintura. Instalações hidrossanitárias. Usos de prumo, nível e esquadro. Manutenção e guarda dos equipamentos de trabalho. Equipamentos e materiais: conhecimento e finalidades.

## **PINTOR DE PAREDES**

Preparação de superfícies. Sistema de Pintura sobre: Alvenaria, Madeira, gesso e Metal. Noções sobre Cores. Tipos de removedores e solventes e suas características específicas. Tipos de pincéis, rolos e lixas e suas adequações para cada tipo de tinta e serviço de pintura. Pintura: tipos de pintura, pintura com ar comprimido, utilizando compressor, pistolas para pinturas de alta e baixa pressão. Preparação de peças com lixamento manual e mecânico, massas, vernizes. Preparação de peças e locais para aplicação da pintura. Sequência adequada para pintura de ambientes Problemas comuns durante a aplicação da tinta: manchas, bolhas, tonalidades; Tipos de cor e tonalidades. Sistema padrão de cores. Ferramentas e suas adequações para cada tipo de produtos, etapas e serviços de pintura. Serviços de pintura relativos à sinalização de trânsito, em placas e outros, como faixas de solo e fixação de elementos de fiscalização ou



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

redutores de velocidade, tais como tachões ou tachinhos, refletivos ou cegos Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC).

### **TRABALHADOR BRAÇAL**

Manuseio e cuidados com materiais de limpeza e higiene e defensivos em geral: aplicação, cuidados e segurança. A execução correta de serviços de varredura de ruas, avenidas, praças, logradouros públicos e outros. Procedimentos de coleta de resíduos sólidos e entulhos em geral, capina, limpeza de áreas, podas de árvores, serviço de jardinagem, arborização e adubação. Noção sobre seleção destinação correta do lixo. Manuseio de Produtos destinado à Limpeza e ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros. Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões e carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas. Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários e outros. Noções básicas de Conservação e preservação do meio ambiente. Segurança do Trabalho: Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos. Prevenção de incêndios e acidentes de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

### **VIGIA**

Noções de Segurança Predial: orientações gerais: conhecimento do prédio, das pessoas que frequentam as instalações; O município e a sua segurança patrimonial. Vigilância do patrimônio público. Atendimento de telefonemas e anotações de recados. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Prevenção de acidentes no trabalho; prevenção de incêndios (Equipamentos de combate e prevenção contra incêndios) e prevenção de roubos. Noções básicas de primeiros socorros. Segurança do Trabalho: Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos.

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

### **1. MÉDICO - CLÍNICO GERAL**

Funções atribuídas ao cargo: Prestar atendimento médico e ambulatorial; examinando pacientes, solicitando e interpretando exames, prescrevendo, orientando e acompanhando a evolução, registrando a consulta em documentos próprios; e encaminhando quando necessário; Executar atividades médico-sanitarista, exercendo atividades clínicas, procedendo a cirurgias de pequeno porte, ambulatoriais, dentro das especialidades básicas do modelo assistencial, conforme sua área de atuação, desenvolvendo ações que visem à promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; Participar de equipe multiprofissional, na elaboração de diagnóstico de saúde da área, analisando dados de morbidade e mortalidade, verificando os serviços e a situação de saúde da comunidade, para o estabelecimento de prioridades nas atividades a serem implantadas; Coordenar as atividades médicas, acompanhando e



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

avaliando as ações desenvolvidas, participando de estudos de casos, estabelecendo planos de trabalho, visando prestar assistência integral ao indivíduo; Participar na elaboração e ou adequação de programas, normas, visando à sistematização e melhoria da qualidade de ações de saúde; Participar de equipe multidisciplinar contribuindo com dados e informações para a elaboração, planejamento e execução de atividades de vigilância sanitária, epidemiológica e de saúde. Orientar a equipe de técnicos e assistentes nas atividades delegadas. Realizar exames em peças operatórias ou de necropsia para fins de diagnósticos. Participar de treinamento na área de atuação, quando solicitado. Assinar declaração de óbito. Atuar, na qualidade de instrutor de treinamentos e outros eventos de igual natureza, mediante participação prévia em processo de qualificação com autorização superior. Operar equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades. Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Proferir palestras dentro da área da abrangência. Atendimento aos servidores municipais em acidentes de trabalho com preenchimento da respectiva documentação. Zelar pela conservação, preservação e manutenção do patrimônio, equipamentos e materiais de consumo do seu local de trabalho. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

## **2. FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO**

Funções atribuídas ao cargo: Atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão, como atuar em todas as áreas de laboratório clínico, inclusive banco de sangue; contribuir com conhecimentos científicos sobre medicamentos, interação medicamentosa, dispensação e controle de estoque de farmácia hospitalar, de farmácia clínica; controle de antibioticoterapia; b) Bioquímico: Compreende o conjunto de atividades destinadas a realizar pesquisas sobre a composição, funções e processos químicos dos organismos vivos, desenvolvendo experiência, testes, análises e estudando sobre tecidos e funções vitais para incrementar os conhecimentos e determinar suas aplicações práticas, na medicina, para saúde pública, como realizar e interpretar exames de análises clínicas, hematologia, parasitologia, bacteriologia, urinálise, micologia, e outros, valendo-se de técnicas específicas; realizar determinações laboratoriais no campo de citogenética; preparar reagentes, soluções, vacinas, meios de culturas e outros para aplicação, em análises clínicas, realizando estudos para implantação de vários métodos; realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

## **3. ASSISTENTE SOCIAL**

Funções atribuídas ao cargo: Orientar as atividades de pequeno grupo de auxiliares, que executam trabalho variado de assistência social; Fazer o estudo dos problemas de ordem moral, social e econômica de pessoas ou famílias desajustadas; Elaborar histórico e relatório dos casos apresentados, aplicando os métodos adequados à recuperação de menores e pessoas desajustadas; Encaminhar às creches, asilos, educandários, clínicas especializadas e outras entidades de assistência social interessado que necessitem de amparo, providenciando, para esse fim, internamentos, transferências e concessão de subsídios; Manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social; Organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social; Redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; estudo de casos de crianças e adolescentes. Participação nas reuniões dos CMDC'AS. Articulação com a rede de atenção à criança e ao adolescente, junto às entidades governamentais e não-governamentais. Acompanhamento das políticas e programas destinados à promoção da adoção de crianças e adolescentes sem possibilidade de retorno familiar. Acompanhamento e fiscalização, juntamente com os demais técnicos dos Centros de Apoio, das políticas públicas de proteção



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

necessárias para assegurar a convivência familiar e comunitária. Levantamento diagnóstico e tratamento das infrações cometidas por adolescentes por região. Participação e organização de fóruns regionais. Orientação e capacitação dos técnicos e oficiais das comarcas. Acompanhamento de programas. Fiscalização das verbas públicas destinadas à infância e juventude. Demais atribuições exigidas pelas particularidades da região a ser atendida. Emitir parecer. Funcionar como assistente em processos judiciais. Desenvolver outras atividades afins identificadas pela chefia imediata.

#### **4. ENFERMEIRO**

Funções atribuídas ao cargo: Atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a profissão. Exercer atividades de enfermeiro na unidade assistencial de enfermagem, no centro cirúrgico, hemodinâmica, hemodiálise, UTI, emergência, maternidade, clínica médica, clínica cirúrgica, pediatria, ambulatório, unidades de internações e demais setores pertinentes; exercer funções de coordenação dos serviços de enfermagem; desenvolver as suas funções de acordo com a conveniência do serviço; executar e supervisionar outras atividades inerentes a sua especialidade; realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

#### **5. AUDITOR PÚBLICO INTERNO**

Funções atribuídas ao cargo: Executar atividades fiscalizadoras sobre as operações contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial e outras em defesa do erário e dos interesses do Município. Executar atividades operacionais de natureza técnica e administrativa no desempenho do controle das finanças públicas a cargo do Tribunal de Contas.

#### **6. AUDITOR-FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS**

Funções atribuídas ao cargo: Compreende o conjunto de atribuições destinadas a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação. Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; verificar Balanços e Declarações de Imposto de Renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais; verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; Proceder ao cadastramento e recadastramento da indústria, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; comércio e dos prestadores de serviços, atendendo-se ao Código Tributário Municipal e orientações emanadas do Prefeito Municipal e do Secretário Municipal da Fazenda; Proceder à fiscalização da indústria e do comércio objetivando a arrecadação dos impostos e taxas municipais; Proceder à fiscalização dos prestadores de serviços, comércio ambulante, e todas as atividades sobre as quais incidam impostos e taxas municipais, objetivando a arrecadação destes; Orientar os contribuintes sobre a necessidade de regularização fiscal com o município, no tocante ao licenciamento, recolhimento de tributos municipais e casos similares, aplicando as sanções fiscais, quando não lograr êxito nas orientações; Fiscalizar, praticar todos os atos necessários ao cumprimento da legislação tributária, aplicando aos infratores as sanções legais cabíveis; Executar os convênios feitos com outros órgãos do governo federal e estadual, visando a arrecadação de tributos no qual o Município tenha participação na receita. Noções gerais de operação do editor de textos: principais comandos aplicáveis ao texto, tabelas, mala direta. Noções gerais de operação do sistema operacional: uso de arquivos, pastas e operações mais frequentes. Noções gerais de operação da planilha, digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos. Noções gerais de utilização de Internet. Utilização do correio eletrônico. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

#### **7. CONTADOR**

Funções atribuídas ao cargo: Organização e execução de serviços de contabilidade em geral, realizar a





IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

contabilidade analítica e sintética da instituição; acompanhar a execução orçamentária, comparando as variações entre as operações previstas/autorizadas e as realizadas; verificar a legalidade dos documentos geradores dos fatos contábeis; exercer o controle contábil e a conciliação mensal das contas bancárias; elaborar balancetes e demonstrativos mensais, nos termos da legislação vigente, bem como providenciar o controle do seu encaminhamento aos órgãos competentes. Escrituração dos livros de contabilidade obrigatórios, bem como de todos os necessários no conjunto da organização contábil e levantamento dos respectivos balanços e demonstrações. Revisão de balanços e de contas em geral, verificação de haveres, revisão permanente ou periódica de escritas, elaboração de pareceres técnicos e de relatórios técnicos ou gerenciais de natureza contábil, financeira e orçamentária. Realizar outras atribuições de natureza técnica conferidas por lei aos profissionais de contabilidade, que exijam formação de nível superior. Proceder ao exame e análise de procedimentos internos que envolvam conhecimento de técnicas contábeis, estabelecendo as rotinas de trabalho a serem desenvolvidas no setor. Exercer outras atribuições correlatas que lhe forem delegadas, nas quais se incluem a elaboração de planilhas eletrônicas, gerenciais ou de custos. Conhecimentos de cálculos de INSS, IRRF e contribuições para o Instituto de Previdência dentre outros cálculos relativos a processamento de folha de pagamento. Verificar a legalidade dos documentos geradores dos fatos contábeis. Proceder ao exame e à análise de pareceres, perícias, laudos e outras peças que envolvam conhecimento de Contabilidade, emitindo laudo técnico sobre elas. Auxiliar o membro do Ministério Público em procedimento cujo objeto envolva conhecimento de Contabilidade. Realizar perícias técnicas, análise de livros fiscais, comerciais, contábeis e societários e registros das transações e documentos. Realizar estudos, coleta de dados e pesquisas de natureza contábil. Efetuar inspeção, indagação, investigação, arbitramento, mensuração e certificação. Atuar em processos judiciais, quando indicado pelo membro do Ministério Público Estadual, bem como em projetos, convênios e programas de interesse deste, em conjunto com outras instituições. Exercer atividades de natureza técnico-contábil. Realizar a contabilidade analítica, desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

## **8. ENGENHEIRO CIVIL**

Funções atribuídas ao cargo: dirigir, orientar e fiscalizar a execução de projetos de edificações, instalações e fundações de engenharia, bem como implantar projetos de organização e controle de circulação, por vias públicas de trânsito, emitir pareceres e orientação às prefeituras sobre questões da sua profissão; planejar, elaborar, coordenar, fiscalizar, dirigir e executar projetos de engenharia civil, preparação de planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras e assegurar os padrões técnicos exigidos; planejar e elaborar projetos de engenharia civil, estudando traçados e especificações, preparando plantas, orçamentos, técnicas de execução e outros dados, para possibilitar e orientar o traçado, a construção, conservação e remodelação de obras dentro dos padrões técnicos; proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, visando assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; examinar os projetos e realizar estudos necessários para a determinação do local mais adequado para construção, calculando a natureza e o volume de circulação de ar, da terra e da água, a fim de determinar as suas consequências em relação ao projeto; calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetam a mesma, consultando tabela e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de águas, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que deverão ser utilizados na construção; consultar os outros especialistas, como engenheiros, mecânicos, eletricitistas e químicos, arquitetos de edifícios



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

paisagistas, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas a obra a ser executada; desenhar plantas baixas com cadastro, marcação das curvas horizontais e outros elementos necessários à localização, recorrendo à colaboração de outros especialistas, para elaboração de projetos de rodovias e terminais rodoviários; participar de projetos-pilotos de construção, visitando os trabalhos, promovendo treinamentos e aconselhando quanto a utilização correta das técnicas e processos, para assegurar o cumprimento dos padrões de qualidade e segurança recomendados; fornecer orientação técnica e revisão teórica e prática a profissionais e auxiliares, no desenvolvimento de projetos e detalhes complementares, acompanhando a sua execução, para possibilitar o atendimento às normas e especificações técnicas; executar outras tarefas correlatas.

#### **9. ENGENHEIRO ELETRICISTA**

Atribuições do cargo: Executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisando propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executando testes e ensaios. Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações e elaborar sua documentação técnica; coordenar empreendimentos e estudar processos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações.

#### **10. ENGENHEIRO CIVIL - HIDRÁULICA**

Atribuições: atuar em projetos de sistemas e redes de irrigação, drenagem, bombeamento, tratamento e distribuição de água assim como no planejamento, definição e fiscalização de obras e estruturas hidráulicas.

#### **11. PROCURADOR MUNICIPAL**

Funções atribuídas ao cargo: Examinar e revisar processos, de acordo com a área de atuação; Defender judicial e extrajudicialmente os interesses da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município; Proceder à execução e à cobrança extrajudicial da dívida ativa do Município; Prestar consultoria e assessoramento jurídico no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município; Analisar a legislação e orientar a sua aplicação no âmbito da Instituição; Exercer o controle de legalidade dos atos da Administração Pública Municipal; Pesquisar, analisar e interpretar a legislação, regulamentos, doutrina e jurisprudência; Proceder a organização do arquivo jurídico do Município, orientando sua organização; Analisar e elaborar minutas de contratos, convênios, petições, contestações, réplicas, memoriais e demais documentos de natureza jurídica, bem como de outros ajustes de interesse do Município; Propor ações judiciais; Analisar e/ou elaborar minutas de leis, decretos e outras modalidades normativas; Analisar proposições de lei elaboradas pelo Poder Legislativo Municipal; Emitir informações, pareceres jurídicos e outros sobre assuntos de interesse do Município; Auxiliar nos trabalhos das comissões constituídas; Preparar relatórios, planilhas, informações para expedientes e processos sobre matéria própria do Órgão e proferir despachos interlocutórios e preparatórios de decisão superior; Atuar em audiências e julgamentos de interesse do Município; 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 programas de informática; Elaborar relatórios; Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

#### **12. PROFESSOR PEB IV**

Funções atribuídas ao cargo: Participar da elaboração, implementação e acompanhamento do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Unidade de Ensino; participar da elaboração coletiva da proposta político-pedagógica da unidade de ensino; participar da elaboração coletiva e execução da autoavaliação institucional; elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta político-pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem dos educandos; estabelecer estratégias de recuperação para os educandos com rendimento abaixo da média prevista em legislação; ministrar os dias letivos e as horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; cumprir ou repor a carga horária destinada ao aluno, conforme as leis vigentes, independente de motivação; colaborar com as atividades de articulação da escola com famílias e a comunidade; elaborar seu plano de ensino de acordo com o plano curricular da unidade escolar; responsabilizar-se pela eficiência do ensino na área específica de sua atuação; responder pela ordem de sala de aula, pelo bom uso do material e equipamento escolar; manter atualizado o diário de classe, lançando a matéria dada, anotando as ausências e demais registros necessários ao acompanhamento do desempenho e vida escolar dos educandos; responsabilizar-se pela eficiência do ensino na área específica de sua atuação; responder pela ordem na sala de aula, pelo bom uso do material e equipamento escolar; manter atualizado o diário de classe, lançando a matéria dada, anotando ausências e demais registros necessários ao acompanhamento do desempenho e da vida escolar dos educandos; ser pontual e assíduo; planejar as atividades de verificação do rendimento escolar; apresentar, nos prazos indicados pelo calendário escolar, o resultado das avaliações da aprendizagem dos educandos; responder pelo aproveitamento escolar de seus alunos; ministrar aulas de recuperação de aprendizagem; participar do Conselho de Classe e do planejamento escolar; orientar os trabalhos escolares de quaisquer atividades extraclasse relacionadas com seu componente curricular; atender a solicitações do Diretor, da Gestão Pedagógica, Auxiliar de Serviços Educacionais e convocações da SEMED, feitas no interesse da unidade de ensino e do educando; participar de reuniões pedagógicas ou administrativas, cursos legalmente instituídos, seminários, formações e outras atividades que concorram para seu aprimoramento profissional e comunicar ao superior a impossibilidade de comparecimento, no caso de impedimento justo; outras atividades correlatas.

### **13. ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Atribuições: Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico, elaborar documentação técnica e estabelecer padrões, coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática.

### **14. ENGENHEIRO DE MINAS**

Funções atribuídas ao cargo: desenvolver atribuições básicas do cargo referentes a trabalhos da área da geologia; realizar trabalhos topográficos e geodésicos, levantamentos geológicos, geoquímicos e geofísicos, de prospecção e pesquisa para cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico, realizar trabalho de assessoramento em assuntos de geologia nas diversas áreas de atuação do município, prestando informações técnicas sob a forma de pareceres, laudos e/ou relatórios, atuar em projetos e convênios estabelecidos pelo poder executivo, assessorar o poder executivo para elaboração de controle ambiental, pesquisas minerais, regularização e processo de licenciamento de jazidas, executar outras tarefas afins.

### **15. TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Funções atribuídas ao cargo: Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a exercer atividade de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, e participação no planejamento da assistência de enfermagem; Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

### **16. TECNÓLOGO EM RECURSOS HUMANOS**

Funções atribuídas ao cargo: formular planos, programas e projetos administrativos em geral, pesquisando e analisando a realidade administrativa e operacional do Serviço Público nos níveis macro e micro-econômicos e propondo medidas para correção de desvios; realizar estudos sobre Organização, Sistemas e Métodos, objetivando a racionalização e simplificação do trabalho; desenvolver e aprimorar estudos específicos nas áreas de Recursos Humanos, de Material e Patrimônio, Financeira e Orçamentária



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

e de Administração Geral, formulando estratégias de ação adequadas a cada área; exercer funções gerenciais e de assessoramento nas áreas de atuação específica da profissão; supervisionar e controlar a política de Recursos Humanos, avaliando planos, programas e normas, propondo políticas, estratégias e base teórica, para definição de legislação referente a administração de recursos humanos; coordenar os trabalhos de levantamento de Cargo e Remuneração da instituição, comparando dados e avaliando resultados, para propor a elaboração de planos de classificação e reclassificação de cargos; avaliar resultados de programas na área de recursos humanos, identificando os desvios registrados, para estabelecer ou propor as correções necessárias; propor políticas, estratégias e base teórica para elaboração de normas e instruções referentes à administração de material e patrimônio, a fim de assegurar a eficiência do serviço; organizar e controlar as atividades de órgão de material e patrimônio, orientando os trabalhos específicos e supervisionando o desempenho do pessoal, para assegurar o desenvolvimento normal do trabalho; supervisionar os serviços relativos à compra, recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de materiais, observando as normas pertinentes, para obter o rendimento e a eficácia necessária; supervisionar e acompanhar o trabalho de recebimento, distribuição, movimentação e alienação de bens patrimoniais, coordenando o tombamento e registro de bens permanentes, a fim de manter atualizado o cadastro de patrimônio; participar da elaboração do orçamento anual e plurianual, verificando a aplicação de vendas orçadas e empenhadas, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas; promover e coordenar estudos referentes aos sistemas financeiro e orçamentário, formulando estratégias de ação adequadas a cada sistema; colaborar no planejamento dos serviços relacionados à previsão orçamentária, receita e despesa, baseando-se na situação financeira da instituição e nos objetivos, visando, para definir prioridades, rotinas e sistemas relacionados a esses serviços; analisar as características da instituição, colhendo informações de pessoas e em documentos, para avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas; fazer cumprir normas e ordens de serviço, organizando, distribuindo e orientando os trabalhos a serem executados, para assegurar a regularidade dos serviços; estudar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para operacionalizar e agilizar referidos serviços; analisar os resultados da implantação de novos métodos, efetuando comparações entre as metas programas e os resultados alcançados, para corrigir distorções, avaliar desempenhos e planejar o serviço; orientar no desenvolvimento de atividades inerentes e operacionalização de políticas, estratégias e normas e a aplicação da legislação vigente; estabelecer padrões de desempenho para o cumprimento de prazos e qualidades dos trabalhos desenvolvidos; elaborar relatórios periódicos, fazendo as exposições necessárias, para informar sobre o andamento do serviço; executar outras tarefas correlatas.

#### **17. TÉCNICO AGRÍCOLA**

Funções atribuídas ao cargo: execução de trabalhos e serviços, técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível médio, inseminação artificial, operação e/ou utilização de equipamentos, instalações e materiais, aplicação das normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho, levantamentos de dados de natureza técnica, condução de trabalho técnico, fiscalização de execução de serviços de sua competência, organização de arquivos técnicos, execução de serviços de manutenção de instalação e equipamentos; cumprir determinações superiores fazendo sugestões de melhorias em seu campo de atividade. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

#### **18. TOPÓGRAFO**

Funções atribuídas ao cargo: Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas, bem como realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionamento e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre; analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medidas a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão; Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

#### **19. FISCAL AMBIENTAL**

Funções atribuídas ao cargo: atuar na fiscalização do município para atendimento de denúncias ambientais; prestar informações ou esclarecimentos sobre assuntos gerais ou específicos afetos à utilização das áreas ambientais, objetivando as instruções e julgamentos dos processos; prestar assistência técnica às instâncias federais, estaduais, municipais e às sociedades civis relacionada às questões ambientais; promover programas educativos de conservação das unidades estaduais; planejar, coordenar e organizar os planos regionais de fiscalização e vigilância do meio ambiente; orientar, executar e avaliar as atividades de fiscalização, controle, monitoramento e gestão da qualidade ambiental e da utilização dos recursos naturais renováveis; elaborar relatórios sobre as áreas vistoriadas; fiscalizar e apreender produtos e subprodutos da fauna e da flora, lançar multas e taxas, lavrar autos de infração e realizar intimações aplicando as legislações federal, estadual e municipal na área ambiental; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **20. TÉCNICO DE MINERAÇÃO**

lavar jazidas minerais; supervisionar processos de beneficiamento de minério, participar da prospecção e pesquisa de minerais; coletar amostras de minerais; processar dados de prospecção, pesquisa e lavra; participar do planejamento de atividades de mineração; controlar a movimentação da produção final de minério e analisar a qualidade e quantidade do produto mineral; fiscalizar equipes de trabalho para cumprimento de normas de saúde, meio-ambiente e segurança e participar de projetos ambientais.

#### **21. AUXILIAR DE CONSULTÓRIO**

Compreende o conjunto de atividades destinadas a auxiliar nas tarefas de odontologia em geral, como preparar os pacientes para as consultas; auxiliar o profissional de odontologia na execução das técnicas; ficar responsável pela esterilização e ordenamento do instrumental; participar de atividades de educação em saúde bucal; auxiliar nos programas de educação em saúde bucal; realizar o serviço de limpeza geral das unidades odontológicas; recolher resíduos e colocá-los nos recipientes adequados; registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico; Preencher fichas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas; realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

#### **22. AGENTE FISCAL DE POSTURAS**

Funções atribuídas ao cargo: **Agente Fiscal de Posturas: Lei Complementar 14/22 de 14 de março de 2022.** Funções do Cargo: coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; inspecionar e fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de prestação de serviços, a realização de eventos e o comércio ambulante; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral, e de outros estabelecimentos; efetuar vistoria prévia para concessão de inscrição municipal e alvarás; emitir notificações e lavrar Autos de Infração e Imposição de Multa e de Apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso; embargar, interditar e lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços e eventos irregulares; vistoriar e conferir imóveis (edificados ou não), prestar informações para expedição de alvará de construção, de autorização de desdobro, de unificação, de anexação de terrenos, de



transferências de alvarás, de habite-se e de certidões de andamento de obras; acompanhar e vistoriar obras com alvarás expedidos, conferindo com os projetos e memoriais descritivos aprovados pelo órgão próprio; percorrer as vias públicas e fiscalizar quadras e lotes sob sua responsabilidade, detectando obras que não possuem o respectivo alvará de construção ou reconstrução; fiscalizar a colocação de tapumes e bandejas (plataformas de segurança), telas de vedação externa e outros anteparos exigidos por lei; embargar obras que não estiverem licenciadas por alvará de construção ou que estiverem em desacordo com o projeto autorizado; fazer o cadastramento e o controle de loteamentos clandestinos e irregulares e outros assentamentos informais; realizar diligências e plantões de fiscalização que forem necessários para coibir invasão de áreas públicas e edificação ou ocupação em áreas sem autorização de parcelamento do solo e relatórios sobre as atividades assim efetuadas; informar processos referentes a ocupação e parcelamento clandestino ou irregular do solo urbano; propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar o interesse público na regularização fundiária; auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização; verificar e orientar o cumprimento das normas municipais e da regulamentação urbanística concernente a ocupação e parcelamento do solo, bem como de edificações particulares; solicitar, a Secretaria competente, a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; acompanhar arquitetos e engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas em sua área de competência e atuação; inspecionar, de acordo com a legislação em vigor, todas as áreas com risco de ocupação clandestina ou irregular e impedir atividades que identifiquem tais objetivos; tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística; manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades; fiscalizar o cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras ou lei correlata; fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas; fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município; fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, bem como a sua erradicação; fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual (faixas, cartazes, outdoors, painéis, etc.), e poluição sonora (carros de som, som em veículos particulares, em estabelecimentos comerciais, etc.), poluição atmosférica (chaminé, marmorarias, queimadas, etc.), poluição do solo, poluição da água, etc., emissão de laudos de vistoria e pareceres acerca de assuntos ambientais e aferição de ruídos nos termos das normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas; fiscalizar a ocorrência de degradação ambiental em APP - áreas de preservação permanente (deposição irregular de resíduos, desmatamento, lançamento irregular de efluentes, etc.); fiscalizar as empresas terceirizadas que prestam serviços públicos de coleta de resíduos sólidos, domiciliares, de saúde, varrição de ruas, avenidas, praças e demais serviços correlatos para o Município; fiscalizar o transporte público, dentre outros, o coletivo urbano, de escolares, os táxis e moto táxi; o acompanhamento e fiscalização das feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas a localização, instalação, horário e organização; a fiscalização de normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, direitos e defesa do consumidor, transportes, edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa; desempenhar outras atividades que vierem a ser determinadas pela Administração Municipal.

### **23. FISCAL SANITÁRIO**

Funções atribuídas ao cargo: Executar vistorias em estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, observando o cumprimento do Código de Saúde. Orientar a comunidade sobre as legislações a serem observadas, quanto às questões sanitárias e ambientais. Executar vistorias domiciliares, mediante o recebimento de reclamações por parte do solicitante, para verificar a situação descrita pelo reclamante. Fazer executar dedetização nas residências e estabelecimentos, mediante comunicado do proprietário e



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

quando for detectada a sua necessidade pelo fiscal. Fiscalizar terrenos baldios, verificando as condições de higiene, de forma a garantir a saúde ambiental nos logradouros. Expedir notificações. Participar de campanhas de saúde. Distribuir durante visitas, normas de higiene e de cuidados com o meio ambiente e animais domésticos, orientando a população para a saúde da comunidade. Comunicar à assessoria jurídica sobre o não cumprimento das notificações realizadas. Instruir e informar sobre processos Participar de campanhas educativas sobre saúde, saneamento e meio ambiente. Atender normas de segurança e higiene do trabalho. Executar outras tarefas correlatas, pertinentes à sua área de atuação.

#### **24. ARQUIVISTA**

Atribuições: Organizar documentos e informações. Orientar usuários e os auxiliar na recuperação de dados e informações. Disponibilizar fonte de dados para usuários. Providenciar aquisição de material e incorporar material ao acervo. Arquivar documentos sob o método físico ou eletrônico, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los. Prestar serviço de comutação, alimentação de base de dados e elaboração de estatísticas. Executar tarefas relacionadas com a elaboração e manutenção de arquivos, podendo operar equipamentos reprográficos, recuperar e preservar as informações por meio digital, magnético ou papel.

#### **25. SUPERVISOR ADMINISTRATIVO**

Funções atribuídas ao cargo: prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de ofícios e processos ou através das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas; efetuar e auxiliar no preenchimento de processos, guias, requisições e outros impressos; otimizar as comunicações internas e externas, mediante a utilização dos meios postos à sua disposição, tais como telefone, fax, correio eletrônico, entre outros; monitorar e desenvolver as áreas de protocolo, serviço de malote e postagem; instruir requerimentos e processos, realizando estudos e levantamentos de dados, observando prazos, normas e procedimentos legais; organizar, classificar, registrar, selecionar, catalogar, arquivar e desarquivar processos, documentos, relatórios, periódicos e outras publicações; operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas informacionais postos à sua disposição, contribuindo para os processos de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho relativos à sua área de atuação; redigir textos, ofícios, relatórios e correspondências, com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial; realizar procedimentos de controle de estoque, inclusive verificando o manuseio de materiais, os prazos de validade, as condições de armazenagem nas diversas unidades da Administração Municipal relacionadas às suas competências, e efetivando o registro e o controle patrimonial dos bens públicos; auxiliar nos processos de leilão, pregão e demais modalidades licitatórias de bens e serviços; Noções gerais de operação do editor de textos: principais comandos aplicáveis ao texto, tabelas, mala direta. Noções gerais de operação do sistema operacional: uso de arquivos, pastas e operações mais frequentes. Noções gerais de operação da planilha, digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos. Noções gerais de utilização de Internet. Utilização do correio eletrônico. Colaborar em levantamentos, estudos e pesquisas para a formulação de planos, programas, projetos e ações públicas; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho; zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletivo; ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas; propor à gerência imediatas providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos; manter-se atualizado sobre as normas municipais e sobre a estrutura organizacional da Administração Municipal; participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares informações e conhecimentos técnicos proporcionados pela Administração Municipal; manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

publicidade, da razoabilidade e da eficiência, preservando o sigilo das informações; tratar com zelo e urbanidade o cidadão. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

#### **26. BOMBEIRO HIDRÁULICO**

Funções atribuídas ao cargo: executar serviços de instalação e consertos de encanamentos de água e de rede de esgoto, bem como de caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiro e válvulas de pressão; fazer ligações de bombas e reservatórios d'água; fazer a manutenção das redes de água e esgoto; fazer a limpeza em condutores de água e caixas de gordura; controlar o nível de água de reservatório, bem como efetuar a limpeza periódica; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **27. CARPINTEIRO**

Funções atribuídas ao cargo: confeccionar peças com o auxílio de ferramentas adequadas; instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal, como janelas, bacias e fechaduras; reparar elementos de madeira; colocar ou substituir ferragens em móveis; confeccionar e montar formas de concretagem, peças empregadas em obras; executar peças em carpintaria como forros, palanques e engradamentos; realizar acabamentos em móveis; operar máquinas de carpintaria; construir e reconstruir pontes e pontilhes de madeira; zelar pela conservação dos equipamentos e ferramentas do trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

#### **28. PEDREIRO**

Funções atribuídas ao cargo: verificar as características das obras, examinando a planta e especificações; executar, segundo desenhos e croquis, obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e/ou outros; trabalhar com qualquer tipo de argamassa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; executar trabalhos de alicerces; levantar paredes e rebocar; assentar e fazer restaurações de tijolos, ladrilhos, azulejos, mosaicos e outros materiais; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; operar instrumentos de medida, peso, prumo, nível e /ou outros; construir caixas d'água, sépticas, esgotos, tanques, etc.; zelar pela conservação das ferramentas de trabalho; resguardar o bem público e zelar por sua manutenção. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

#### **29. AJUDANTE DE PEDREIRO**

Funções atribuídas ao cargo: Compreende as atribuições que se destinam a executar, sob supervisão imediata, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilitações específicas, preparar argamassa, concreto, massa e executar outras tarefas auxiliares de obras; quebrar pavimentos, abrir e fechar valas; carregar e descarregar veículos, empilhando as mercadorias nos locais indicados; transportar materiais, equipamentos e ferramentas; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho, de acordo com as instruções recebidas; dar mira e bater estacas nos trabalhos topográficos; carregar e armar equipamentos de topografia; auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

#### **30. CALCETEIRO**

Funções atribuídas ao cargo: Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a fazer e recuperar calçamentos com paralelepípedos e outros materiais, como fazer trabalhos necessários para o assentamento de paralelepípedos ou alvenaria poliédrica; assentar paralelepípedos, pedra irregular, lajes, mosaicos e pedra portuguesa; fazer rejuntamento de paralelepípedos com asfalto; abrir, repor e consertar calçamentos; fazer assentamento de meio-fio; orientar e supervisionar serviços de auxiliares; realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.





### **31. ELETRICISTA**

Funções atribuídas ao cargo: executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; instalar gambiarras nas ruas em épocas de festas; instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

### **32. COZINHEIRO**

Funções atribuídas ao cargo: Preparar refeições, cafés, lanches, sucos e sobremesas em pequenas e grandes quantidades; confeccionar a merenda escolar para alunos e funcionários, elaborar e executar cardápios; responsabilizar-se pelo balanceamento das refeições; controlar a qualidade, a conservação e o estoque dos alimentos; controlar a quantidade usada na preparação de uma refeição; selecionar os ingredientes necessários de acordo com o cardápio do dia; fazer a higienização e o pré-preparo de frutas e hortaliças de acordo com determinação do cardápio diário; orientar os trabalhos de preparação dos alimentos; preparar refeições e merendas; controlar o estoque de ingredientes; supervisionar os trabalhos de arrumação, limpeza e higiene da cozinha, da despensa e dos locais de refeições; supervisionar a esterilização dos utensílios nas cozinhas das creches e escolas; registrar o número de refeições e merendas servidas diariamente; responsabilizar-se pelo controle de louças, talheres, utensílios e equipamentos; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; cuidar da higienização, da conservação de utensílios e dos equipamentos utilizados; zelar pela ordem, pela disciplina, pela higiene e pela segurança do local; reciclar os alimentos evitando perdas dos mesmos; realizar outras tarefas inerentes ao cargo e ao local de trabalho; utilizar técnicas de cozinha e nutrição; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

### **33. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Funções atribuídas ao cargo: Executar tarefas internas e externas, guardando volumes; Efetuar pagamentos em bancos e estabelecimentos comerciais; fazer pequenas compras; executar serviços simples de escritório; conferir e arquivar documentos; zelar pela conservação de equipamentos e local de trabalho; fazer e servir café nos diversos órgãos da municipalidade; observar as instruções disciplinares do local de trabalho; abrir e fechar as dependências de prédios públicos; limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos, pisos, ladrilhos, vidraças e outros; manter a higiene das instalações sanitárias e da cozinha; manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais; executar serviços de copa; cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens e pequenos volumes; coletar o lixo dos depósitos; remover o pó dos móveis, das paredes, dos tetos, das portas, das janelas e dos equipamentos; Limpar utensílios dos serviços de café, lanche e refeições; Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas; Manter sob sigilo as informações que tiver acesso; Responsabilizar-se pelos documentos e valores que transporta; Outras tarefas inerentes ao cargo e ao local de trabalho.

### **34. VIGIA**

Funções atribuídas ao cargo: Realizar a ronda periódica, procedendo-se à vigilância de bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal; solicitar a presença da Polícia Militar quando for observada alguma movimentação de pessoas suspeitas, no local de trabalho; zelar pela segurança do patrimônio da Prefeitura, verificando o fechamento e condições de segurança de portas, janelas e demais dependências e vias de acesso do imóvel sob sua responsabilidade; zelar pela integridade física e patrimonial dos elementos característicos dos locais designados e confiados à sua responsabilidade; contribuir para manutenção e preservação das condições de higiene e limpeza dos locais sob sua responsabilidade;



atender pessoas e fornecer informações; executar rondas diurnas e noturnas nas dependências, verificando condições de segurança de portas, janelas, portões, etc.; observar a entrada e saída de pessoas, para evitar que pessoas estranhas possam causar transtornos e tumultos; controlar a movimentação de veículos, fazendo os registros, anotando o número da chapa do veículo, nome do motorista e horário; anotar nome e horário de pessoas que entrar no prédio público fora do horário de expediente do setor. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

### **35. TRABALHADOR BRAÇAL**

Funções atribuídas ao cargo: Executar serviços que exijam grande vigor físico na execução dos serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral; manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho; auxiliar na execução de atividades de montagem e de desmontagem de mobiliários; executar a remoção de mobiliários; coletar o lixo e acondicioná-lo em recipientes apropriados para depositá-los, posteriormente, em lixeiras, em incinerador ou em outro local previamente definido; recolher e zelar pela perfeita conservação e pela limpeza de equipamentos e de utensílios utilizados para a execução do trabalho, cuidando para evitar danos e perdas dos mesmos; manusear e dominar máquinas industriais (de lavar, de lustrar, de aspirar pó e outras); roçar, capinar e limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; manutenção de praças, jardins e hortas; carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; cavar e limpar valas, valetas, bueiros, fossas, rede de esgoto e outros; fazer a limpeza de córregos e ribeirões; drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; cavar o solo para implantação de manilhas; preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

### **36. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS**

Funções Atribuídas ao Cargo: Planejar o trabalho, realizar manutenção básica de máquinas pesadas e as operar. Remover solo e material orgânico “bota-fora”, drenar solos e executar construção de aterros, realizar acabamento em pavimentos, cravar estacas e outros semelhantes.

### **37. AGENTE DE FISCALIZAÇÃO - PROCON**

Atribuições: fiscalizar os estabelecimentos industriais, comerciais e prestadores de serviço (privado e público) do Município de Barra de São Francisco, de acordo com cumprimento da legislação de proteção e defesa do consumidor, examinar documentos fiscais, livros comerciais e de estoques e promover exames contábeis para apuração de infração contra o consumidor, efetuar diligências no atendimento de reclamações formuladas pelos consumidores, emitir autuações por descumprimento da legislação consumerista; entre outras.

### **38. PINTOR DE PAREDE**

Funções atribuídas ao cargo: Compreende o conjunto de atribuições destinadas a efetuar serviços relacionados à pintura, como executar tarefas de pinturas em edificações; executar tarefas de caiação em meios-fios, árvores e paredes; executar reparos de alvenaria e pinturas; executar tarefas de pintura de acabamento em parede, portas, janelas, esquadrias, etc.; zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho; atender às normas de segurança e higiene do trabalho; Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

### **39. GARI**

Funções atribuídas ao cargo: cuidar da limpeza, varrição e conservação dos logradouros públicos. Cuidar da disposição adequada do lixo e entulhos. Cuidar e manter em bom estado, seu material de trabalho. Execução de outras atividades variadas e quase sempre, simples. Abertura de valas, capina, limpeza de



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

áreas, podas de árvores. Preparo de terrenos para disposição de lixo. Serviço de jardinagem, arborização e adubação. Limpeza de urbana, escavação, vedação, desmonte e transporte. Utilização de equipamentos e utensílios simples. Atividade de manutenção de rodovias, ruas e avenidas, áreas públicas, parques e jardins. Coleta de lixo. Afastamento de lixo e outros despejos. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

#### **40. AGENTE DE PROTEÇÃO SOCIAL**

Funções Atribuídas ao Cargo: Fiscalizar a sonorização em vias públicas e/ou locais particulares que estejam a infringir a paz e sossego dos cidadãos com a quebra dos limites do direito ao silêncio; Observar e fiscalizar o bom uso e conservação do patrimônio público; Fiscalizar e restabelecer desordens em vias públicas, podendo solicitar apoio da Guarda Civil municipal ou das forças estaduais de segurança; Fiscalizar o bom uso da água e energia elétrica pública, comunicando qualquer eventualidade a Secretaria Municipal competente; Dar apoio aos Diretores de escolas da Rede Municipal de Ensino em caso de desordem ou atritos entre alunos, providenciando a preservação e segurança de todos os envolvidos; Fiscalizar a presença de atividades ilícitas nas imediações de prédios públicos, em especial das escolas municipais, comunicando às autoridades, na forma do § 2º, art. 1º desta Lei; garantir a preservação da ordem pública nos bens e eventos públicos; prestar serviços de apoio no ato de fiscalização nos órgãos da Administração Direta e nas entidades da Administração Indireta do Município; atuar de forma preventiva nas áreas de sua circunscrição, onde se presuma ser possível a quebra da situação de normalidade, comunicando a Guarda Civil municipal imediatamente; Manter relacionamento urbano e harmônico com a comunidade local, promovendo o intercâmbio e a colaboração recíprocos; planejar, coordenar e implementar ações de interação com os cidadãos, escolas, órgãos públicos e entidades da sociedade civil; interagir com os setores de fiscalização municipal, apoiando-os no exercício do poder de polícia administrativa para cessar atividades que violem normas de postura, saúde, sossego, higiene, funcionalidade, estética, moralidade e outras do interesse da coletividade; orientar e promover campanhas educativas; apoiar nas ações de Defesa Civil, sempre que requerido pelo órgão competente e quando estiverem em risco vidas, bens, serviços e instalações municipais e, em outras situações, a critério do Chefe do Executivo Municipal; auxiliar no planejamento, na coordenação e na implementação das atividades de prevenção e combate a incêndios no próprio município, como medida de primeiro esforço, antecedendo à atuação do Corpo de Bombeiros Militar do Espírito Santo; oferecer apoio ao monitoramento permanente das áreas com risco de desastre, com promoção de campanhas educativas, orientação e regulamentação de procedimentos visando à prevenção, bem como socorrendo e assistindo às populações atingidas por desastres, atuando em conjunto e sob a orientação do Corpo Técnico da Defesa Civil; assegurar que suas ações estejam fundamentadas no respeito à dignidade humana, à cidadania, à justiça, à legalidade democrática, à coisa pública e aos direitos humanos; manter seus planos e ordens permanentemente atualizados, de forma a garantir sempre a qualidade de seus serviços; participar de programas e projetos de prevenção à violência e à criminalidade, promovendo e atuando junto a campanhas educacionais, inclusive; praticar demais atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

#### **41. ARQUITETO**

Funções atribuídas ao cargo: Analisar, sob supervisão, projetos arquitetônicos, de loteamento de áreas urbanas e outros, verificando os padrões técnicos e a sua adequação a legislação urbanística vigente, para informar e dar pareceres em processos de consulta prévia e outros correlatos; Atender o público em geral e profissionais da construção civil, realizando consultas em leis, decretos, normas, memorandos, informações técnicas, tabelas, cartas topográficas, dados cadastrais, etc, visando atender as solicitações e demandas; Verificar, sob supervisão, projetos de urbanização em terrenos e áreas, apreciando as solicitações de loteamentos, consultando leis, mapas e dados cadastrais, informando e dando pareceres



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

sobre as diversas solicitações e consultas; Avaliar a documentação dos imóveis verificando a sua validade e a sua adequação as exigências estabelecidas em legislação; Realizar vistorias "in loco" em áreas e imóveis, visando conferir as suas características físicas e topográficas e arquitetônicas; Executar trabalhos de perícia e avaliação na área de projetos de engenharia e de loteamentos; Elaborar projetos paisagísticos em geral, que levem em conta as características de paisagem como um todo; Auxiliar na coordenação, elaboração e implantação de projetos que levem em conta o valor cênico da paisagem, adequado a interferência do homem com o ambiente; Controlar e coordenar programas e projetos de preservação, defesa e desenvolvimento do meio ambiente; Identificar, analisar e coordenar as características específicas dos espaços abertos para sua utilização racional, objetivando manter a harmonia do ecossistema; Prestar assessoria técnica na elaboração e execução de programas e projetos ligados ao paisagismo, recreação e locais de eventos em geral; Participar de programas de educação ambiental; Coordenar programas de educação ambiental; Analisar cartas aerofotogramétricas visando cadastramento de áreas verdes e mapeamento de fundos de vale; Monitorar áreas verdes cadastradas e fundos de vale; Analisar e emitir pareceres de projetos de loteamentos que envolvam terrenos integrantes do setor especial de áreas verdes (bosques de preservação permanente), quanto a ocupação de áreas com destinação a construção civil (edificações) em terrenos com vegetação de porte arbóreo; Avaliar e emitir pareceres de áreas verdes visando concessão de benefícios fiscais (isenção ou redução do imposto predial); Coordenar projetos paisagísticos e orientar sobre as técnicas de plantio, poda e escolha de árvores apropriadas a cada local; Elaborar relatórios analíticos de acompanhamento da execução de projetos e obras relacionadas ao controle de erosão e proteção ao meio ambiente; Coordenar a construção de parques, praças, jardinetes, fontes, monumentos e canteiros centrais das vias públicas urbanas, preparando planta e especificações técnicas e estética das obras; Orientar e acompanhar a instalação de equipamentos diversos nos parques, praças, e jardinetes do município; Analisar processos, licitatórios de obras com especificações técnicas, quantitativas e de custos, bem como fiscalizar o cumprimento do cronograma estabelecido e orientar o pessoal na supervisão das obras; Coordenar, organizar, promover e dirigir as atividades relacionadas com projetos, construção, reconstrução adaptação, reparo, ampliação, conservação, melhoria, manutenção e implantação do sistema viário; Pesquisar e propor métodos de construção e materiais a serem utilizados, visando a obtenção de soluções funcionais e econômicas para o município; Elaborar normas e especificações de caráter técnico na área de construção civil, pavimentação e saneamento a serem adotadas pela prefeitura; Organizar e supervisionar as atividades inerentes a pesquisa de mercado e composição de custos de obras e/ou serviços; Elaborar relatórios, medições e acompanhamentos físico financeiro da obra; Analisar o cadastramento das empresas que executam obras para a prefeitura municipal; Coordenar, executar e supervisionar serviços por administração direta e indireta, na execução de obras de construção, reconstrução, ampliação, reparação, manutenção e melhoramentos dos edifícios integrantes do patrimônio municipal; Elaborar projetos arquitetônicos; Prestar assessoramento amplo aos superiores e unidades da prefeitura municipal; Responsabilizar-se tecnicamente junto ao CREA, por projetos elaborados, obras fiscalizadas e avaliações, dentre outros necessários; Participar de comissões que dizem respeito aos assuntos das cidades tais como: urbanismo, acessibilidade, habitação, loteamentos, avaliação, atualização de planta de valores e dados cadastrais dentre outros; Recolher ART (anotação de responsabilidade técnica) por desempenho de cargo/função; realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

#### **42. JORNALISTA**

Funções atribuídas ao cargo: preparar notícias para veiculação junto aos órgãos de imprensa, com vista à divulgação dos programas de governo; assessorar os órgãos de comunicação de massa, fornecendo informações requeridas e orientando sobre as estratégias de colocação das notícias. Fazer a cobertura dos trabalhos das comissões, das sessões, audiências públicas, entrevistas coletivas, exposições e dos eventos



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

internos e externos relacionados com a Prefeitura do Município de Barra de São Francisco; Elaborar matérias especiais para os órgãos de divulgação da Prefeitura do Município; Encarregar-se do processo de suprimento de notícias encaminhadas para os mecanismos de divulgação institucional da Prefeitura do Município; Providenciar a captação nas mais variadas fontes de informações, que suprirão os meios de comunicação institucional mantidos pela Prefeitura do Município; Promover a aferição de resultados, para verificar diariamente, em todas as mídias, o resultado das ações de divulgação promovidas pela Prefeitura do Município; Garantir cobertura imparcial e democrática de todas as atividades do Poder Executivo, inclusive a cobertura jornalística dos eventos realizados; Elaborar relatórios, diagnósticos e avaliações específicas, tendentes a qualificar os processos de divulgação institucional da Câmara Municipal; Encarregar-se do processo de difusão e disponibilização das notícias consolidadas ao público e aos órgãos de imprensa interessados, sobre o Poder Executivo Municipal; Assistir aos órgãos do Poder Executivo Municipal, através das diretrizes determinadas pela chefia imediata, das matérias que serão objeto de divulgação; Desempenhar outras tarefas correlatas

#### **43. MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

Funções atribuídas ao cargo: atuar diretamente com o aluno com Múltiplas Deficiências, Graves Comprometimentos Mentais ou Condutas Típicas de Síndromes incluídos, contribuindo para sua interação e socialização com os pares; favorecer o desenvolvimento da independência e autonomia em suas atividades de vida diária e social no contexto escolar e nas atividades extraclasse, auxiliando o aluno no que for necessário como: Cuidado Pessoal: Uso do sanitário, escovação dos dentes, banho, troca de fraldas, vestuário e outros. Refeições: Auxiliar o aluno em sua alimentação. Locomoção: Conduzir o aluno que faz uso de cadeira de rodas e/ou dificuldades motoras aos diferentes espaços físicos, realizar a transposição do aluno para o sanitário, carteira escolar e outros. Acompanhar o aluno com o comportamento inadequado a outros espaços e atividades pedagógicas sob a orientação do professor e outros técnicos. Promover em conjunto com o professor regente, o avanço contínuo das habilidades do aluno incluído, através da utilização e organização de atividades pedagógicas e AVD (Atividades de Vida Diária). Atuar como mediador do processo de ensino/aprendizagem seguindo as orientações recebidas do professor regente ou outros técnicos, contribuindo na aquisição de conhecimentos. Participar de formação continuada e/ou reuniões organizadas pela Gerência de Educação Especial. Auxiliar o professor regente, no que diz respeito a inclusão, promovendo a aprendizagem do aluno com Múltiplas Deficiências, Graves Comprometimentos Mentais ou Condutas Típicas de Síndromes e conseqüentemente na aprendizagem coletiva da turma.

#### **44. RADIALISTA**

Funções atribuídas ao cargo: preparar notícias para veiculação junto aos órgãos de imprensa, com vista à divulgação dos programas de governo; assessorar os órgãos de comunicação de massa, fornecendo informações requeridas e orientando sobre as estratégias de colocação das notícias. Fazer a cobertura dos trabalhos das comissões, das sessões, audiências públicas, entrevistas coletivas, exposições e dos eventos internos e externos relacionados com a Prefeitura do Município de Barra de São Francisco; Elaborar matérias especiais para os órgãos de divulgação da Prefeitura do Município; Encarregar-se do processo de suprimento de notícias encaminhadas para os mecanismos de divulgação institucional da Prefeitura do Município; Providenciar a captação nas mais variadas fontes de informações, que suprirão os meios de comunicação institucional mantidos pela Prefeitura do Município; Promover a aferição de resultados, para verificar diariamente, em todas as mídias, o resultado das ações de divulgação promovidas pela Prefeitura do Município; Garantir cobertura imparcial e democrática de todas as atividades do Poder Executivo, inclusive a cobertura jornalística dos eventos realizados; Elaborar relatórios, diagnósticos e avaliações específicas, tendentes a qualificar os processos de divulgação institucional da Câmara Municipal;



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

Encarregar-se do processo de difusão e disponibilização das notícias consolidadas ao público e aos órgãos de imprensa interessados, sobre o Poder Executivo Municipal; Assistir aos órgãos do Poder Executivo Municipal, através das diretrizes determinadas pela chefia imediata, das matérias que serão objeto de divulgação; Desempenhar outras tarefas correlatas

#### **45. GEÓLOGO**

**Funções atribuídas ao cargo:** Trabalhos topográficos e geodésicos; Levantamentos geológicos, geoquímicos e geofísicos; estudos relativos às ciências da terra; trabalhos de prospecção e pesquisa para cubação de jazidas e determinação de seu valor econômico; ensino das ciências geológicas nos estabelecimentos de ensino secundário e superior; efetuar serviços ambientais e geotécnicos; assuntos legais relacionados com sua especialidade; perícia e arbitramentos referentes às matérias anteriores; cumprir a competência do disposto no item IX, artigo 16, do Decreto-Lei nº 1.985/40, de 29 de janeiro de 1940 (código de minas).

#### **46. PSICÓLOGO**

**Funções atribuídas ao cargo:** Desenvolver diagnóstico organizacional e psicossocial no setor em que atua, visando a identificação de necessidades e da clientela alvo de sua atuação; Planejar, desenvolver, executar, acompanhar, validar estratégias de intervenções psicossociais diversas, a partir das necessidades e clientelas identificadas; Participar, dentro de sua especialidade de equipes multidisciplinares e programas de ação comunitária visando à construção de uma ação integrada; Desenvolver ações de pesquisas e aplicações práticas da psicologia no âmbito da saúde, educação, trabalho, social etc.; Participar de treinamento, palestras e cursos na área de atuação, quando solicitado; Desenvolver outras atividades que visem à preservação, promoção, recuperação, reabilitação da saúde mental e valorização do homem; Assessorar, prestar consultoria, e dar pareceres dentro de uma perspectiva psicossocial; Desenvolvimento e acompanhamento de equipes; Intervenção em situações de conflitos no trabalho; Orientação e aconselhamento individuais voltados para o trabalho; Aplicação de métodos e técnicas psicológicas, como testes, provas, entrevistas, jogos e dinâmicas de grupo, etc.; Assessorar e prestar consultoria interna para facilitar processos de grupo e desenvolvimento de lideranças para o trabalho; Planejamento, desenvolvimento, análise e avaliação de ações destinadas a facilitar relações de trabalho, produtividade, a satisfação de indivíduos e grupos no âmbito organizacional; Desenvolvimento de ações voltadas para a criatividade, autoestima e motivação do servidor; Atuação em equipe multidisciplinar e/ou para elaboração, implementação, desenvolvimento e avaliação de programas de desenvolvimento de recursos humanos; Participação em recrutamento e seleção de pessoal; Participação em programas e atividades de saúde e segurança no trabalho, saúde mental do trabalhador e qualidade de vida no trabalho; Realização de estudos e pesquisas científicas relacionados à Psicologia Organizacional e do Trabalho; Pesquisa de Cultura Organizacional; Pesquisa de clima organizacional; Desenvolvimento de políticas de retenção de pessoal; Descrição e análise de cargos; Avaliação de desempenho; Participação em processos de desligamento de pessoal e programas de preparação para aposentadoria; Colaboração em projetos de ergonomia (máquinas e equipamentos de trabalho); Elaboração e emissão de laudos, atestados e pareceres mediante necessidade do indivíduo e/ou organização; 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 das demais atividades. Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade. Realizar quaisquer outras atividades que lhe sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

#### **47. ENGENHEIRO AMBIENTAL**

**Funções atribuídas ao cargo:** Atribuições definidas através dos atos legislativos que regulamentam a



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

profissão; Desenvolver as atividades decorrentes da aplicação da legislação ambiental, por meio de fiscalização e licenciamento ambiental; caracterizar vegetação natural e fontes de poluição; realizar auditoria em conformidade legal; levantamentos, vistorias e avaliações ambientais; atender a situações de emergência envolvendo acidentes ambientais; participar junto à equipe técnica na avaliação de: efeitos da poluição por emissões gasosas, líquidas e resíduos sólidos, sistemas de controle de poluição ambiental, sistemas de gestão ambiental; novas tecnologias para a redução da emissão de poluentes; efetuar localização de empreendimentos em cartas/plantas planialtimétricas e no sistema informatizado de georreferenciamento; realizar atendimento e orientações técnicas, referentes a procedimentos e processos de licenciamento ambiental; identificar e caracterizar estágios de supressão de vegetação nativa em campo; atuar na avaliação dos processos de licenciamento quando houver intervenções em APP - Área de Proteção Permanente e ou supressão de vegetação nativa; realizar vistorias em campo para avaliação de sistemas de tratamento de efluentes, amostragem em chaminé, identificação de setores produtivos e demais áreas e atividades desenvolvidas em plantas industriais; realizar avaliação de setores sanitários, vazadouro de lixo, armazenamento e depósitos de resíduos industriais e em áreas de extração mineral; realizar vistorias em campo; elaborar relatórios e pareceres técnicos; participar de grupos internos e externos para estudos e elaboração/revisão de normas técnicas e termos de referência; Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associada ao seu cargo

#### **48. BIÓLOGO**

**Funções atribuídas ao cargo:** Funções atribuídas ao cargo: Supervisionar e avaliar a coleta de dados sobre o meio ambiente, orientando pesquisas e analisando seus resultados, para obtenção de informes atualizados; participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental; elaborar estudos, de acordo com a sua área de atuação, visando à recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental; exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio florestal, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades reais ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; desenvolver estudos, em sua área de atuação, visando à elaboração de técnicas redutoras ou supressoras da degradação ambiental; acompanhar a conservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

## ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

Legendas: <sup>1</sup> AC= Ampla concorrência / <sup>2</sup> PCD = Pessoa com deficiência

ENSINO SUPERIOR								
CÓD	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AC <sup>1</sup>	VAGA PARA PCD <sup>2</sup>	VAGA NEGRO	TOTAL DE VAGAS	VENCIMENTO BASE
S01	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Curso superior completo, em nível de bacharelado ou tecnologia e registro no Órgão de Classe.	40 horas	02	-	01	03	R\$ 2.247,38
S02	ARQUITETO	Curso Superior em Arquitetura, conhecimento em elaboração de projetos e registro no CREA.	20 horas	02	-	-	02	R\$ 1.258,88
S03	ASSISTENTE SOCIAL	Ensino Superior em Assistência Social e registro no órgão competente.	30 horas	03	01	01	05	R\$ 1.959,25
S04	AUDITOR-FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Administração de Empresas, Direito, Ciências Contábeis ou Economia.	40 horas	02	-	01	03	R\$ 3.000,00
S05	AUDITOR PÚBLICO INTERNO	Curso Superior em Administração ou economia.	30 horas	01	-	-	01	R\$ 3.952,18





IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

		Curso Superior em Contabilidade com registro na entidade de classe.	30 horas	01	-	-	01	
		Curso Superior em Direito.	30 horas	01	-	-	01	
S06	BIÓLOGO	Curso Superior em Biologia ou Ciências Biológicas e registro no órgão competente.	30 horas	01	-	-	01	R\$ 1.959,25
S07	CONTADOR	Curso superior em ciências contábeis e registro no CRC.	20 horas	02	-	01	03	R\$ 3.952,18
S08	ENFERMEIRO	Curso Superior em Enfermagem e Registro no COREN.	20 horas	21	03	06	30	R\$2.881,25
S09	ENGENHEIRO AMBIENTAL	Nível Superior Completo em Engenharia Ambiental, com registro no CREA.	30 horas	01	-	-	01	R\$ 3.370,00
S10	ENGENHEIRO CIVIL	Curso superior em Engenharia Civil e Registro no CREA.	20 horas	02	-	01	03	R\$2.247,38
S11	ENGENHEIRO DE MINAS	Formação superior em engenharia de minas, tecnologia em rochas ornamentais ou tecnologia em petróleo e gás e registro no CREA.	20 horas	01	-	-	01	R\$ 2.247,38
S12	ENGENHEIRO ELETRICISTA	Ensino Superior em Engenharia Elétrica com registro no Órgão de Classe (CREA).	20 horas	01	--	-	01	R\$ 2.247,38
S13	ENGENHEIRO CIVIL -	Ensino superior em tecnologia	20 horas	01	-	-	01	R\$ 2.247,38



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

	HIDRÁULICA	em construção civil ou engenharia civil e registro no órgão de classe (CREA).						
S14	FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO	Ensino Superior em Farmácia e Especialização em Bioquímica e Registro no Conselho Específico.	20 horas	01	-	-	01	R\$ 1.844,00
S15	GEÓLOGO	Ensino Superior Completo em Geologia e registro no órgão fiscalizador da classe.	20 horas	01	-	-	01	R\$ 2.247,38
S16	JORNALISTA	Ensino Superior Completo em Jornalismo e Registro no Órgão Fiscalizador da Classe.	25 horas	02	-	-	02	R\$ 2.800,00
S17	MÉDICO - CLÍNICO GERAL	Ensino Superior em Medicina e Registro no CRM. Residência (Reconhecido pelo CFM/AMB/CNRM) na área de atuação	20 horas	05	01	02	08	R\$ 3.284,63
S18	PROCURADOR MUNICIPAL	Ensino Superior de Direito com registro na OAB.	20 horas	03	-	01	04	R\$ 3.952,18
S19	PROFESSOR PEB IV	Formação em Nível Superior de Graduação - Licenciatura Plena em Pedagogia (Habilitação Magistério das Séries Iniciais) ou Licenciatura Plena em Normal Superior.	25 horas	10	02	03	15	R\$ 1.608,94
S20	PSICÓLOGO	Ensino Superior em Psicologia e Registro no Conselho de	20 horas	02	-	-	02	R\$ 1.959,25



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

		classe.						
--	--	---------	--	--	--	--	--	--

## ENSINO MÉDIO TÉCNICO

CÓD	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AMPLA	VAGA PARA PCD <sup>2</sup>	VAGA NEGRO	TOTAL DE VAGAS	SALÁRIO BASE
T01	FISCAL AMBIENTAL	Ensino médio completo, Certificado em Técnico Agrícola.	30 horas	01	-	-	01	R\$ 1.212,00
T02	TÉCNICO AGRÍCOLA	Ensino médio completo no Curso Técnico em Agropecuária e Registro CREA.	30 horas	02	-	-	02	R\$ 1.212,00
T03	TÉCNICO DE MINERAÇÃO	Curso técnico de nível médio em mineração de áreas afins e curso de especialização de até duzentas horas/aula.	30 horas	02	-	-	02	R\$ 1.500,00
T04	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Ensino médio completo e Curso Específico na Área e o Registro no COREN.	40 horas	10	02	03	15	R\$ 1.212,00
T05	TECNÓLOGO EM RECURSOS HUMANOS	Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos e Curso Superior de Administração.	30 horas	02	-	-	02	R\$ 1.406,30
T06	TOPÓGRAFO	Ensino médio completo e Curso Técnico de Topógrafo.	30 horas	02	-	01	03	R\$ 1.417,58



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

## ENSINO MÉDIO

CÓD	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGA AMPLA	VAGA PARA PCD <sup>2</sup>	VAGA NEGRO	TOTAL DE VAGAS	SALÁRIO BASE
M01	ARQUIVISTA	Ensino médio completo.	40 horas	01	-	-	01	R\$ 1.498,00
M02	AGENTE DE PROTEÇÃO SOCIAL	Ensino médio completo.	40 horas	05	01	02	08	R\$ 2.300,00
M03	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO	Ensino médio completo.	40 horas	07	01	02	10	R\$ 1.212,00
M04	AGENTE FISCAL DE POSTURAS	Ensino médio completo.	40 horas	03	01	01	05	R\$ 1.302,73
M05	FISCAL SANITÁRIO	Ensino médio completo.	40 horas	03	01	01	05	R\$ 1.293,11
M06	MONITOR DE EDUCAÇÃO ESPECIAL	Ensino médio completo, com experiência de dois anos na área privada ou pública ou curso profissionalizante na área.	40 horas	21	03	06	30	R\$ 1.900,00
M07	RADIALISTA	Ensino médio completo ou Técnico e Registro na Delegacia Regional do Trabalho	40 horas	03	-	01	04	R\$ 1.669,00
M08	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Ensino médio completo.	40 horas	02	-	-	02	R\$ 1.226,77

## ENSINO FUNDAMENTAL

CÓD	CARGO	REQUISITO	CARGA HORÁRIA	VAGA AMPLA	VAGA PARA	VAGA NEGRO	TOTAL DE VAGAS	VENCIMENTO
-----	-------	-----------	---------------	------------	-----------	------------	----------------	------------



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

			SEMANAL		PCD <sup>2</sup>			
F01	AGENTE DE FISCALIZAÇÃO - PROCON	Ensino fundamental completo.	40 horas	02	-	01	03	R\$ 1.500,00
F02	AJUDANTE DE PEDREIRO	Domínio da leitura e da escrita.	40 horas	10	02	03	15	R\$ 1.212,00
F03	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental de 1º ao 4º ano.	40 horas	10	02	03	15	R\$ 1.212,00
F04	BOMBEIRO HIDRÁULICO	Ensino Fundamental de 1º ao 4º ano.	40 horas	02	--	-	02	R\$ 1.212,00
F05	CALCETEIRO	Ensino Fundamental de 1º ao 4º ano.	40 horas	03	01	01	05	R\$ 1.212,00
F06	CARPINTEIRO	Ensino Fundamental de 1º ao 4º ano.	40 horas	02	-	-	02	R\$ 1.212,00
F07	COZINHEIRO	Ensino Fundamental de 1º ao 4º ano.	40 horas	10	02	03	15	R\$ 1.212,00
F08	ELETRICISTA	Ensino Fundamental de 1º ao 4º ano.	40 horas	02	-	01	03	R\$ 1.212,00
F09	GARI	Domínio da leitura e da escrita.	40 horas	05	01	02	08	R\$ 1.212,00
F10	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Ensino Fundamental, entre o 4º e o 7º ano.	40 horas	07	01	02	10	R\$ 1.800,00
F11	PEDREIRO	Ensino Fundamental de 1º ao 4º ano.	40 horas	07	01	02	10	R\$ 1.212,00
F12	PINTOR DE PAREDES	Ensino Fundamental 1º ao 4º ano.	40 horas	02	-	-	02	R\$ 1.212,00
F13	TRABALHADOR BRAÇAL	Ensino Fundamental de 1º ao 4º ano.	40 horas	28	04	08	40	R\$ 1.212,00
F14	VIGIA	Ensino Fundamental de 1º ao 4º ano.	40 horas	05	01	02	08	R\$ 1.212,00



**IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO**



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

## ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Período de inscrições pela <i>Internet</i>	30/06 a 08/08/2022
Solicitação de isenção do valor da inscrição	04/07 e 05/07/2022
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	26/07/2022
Recurso contra o indeferimento da isenção	27/07 e 28/07/2022
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	04/08/2022
Último dia para pagamento do boleto bancário	09/08/2022
<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação dos pedidos de atendimento especial deferidos</li><li>• Divulgação dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD e NEGROS</li><li>• Divulgação preliminar das inscrições</li></ul>	17/08/2022
<ul style="list-style-type: none"><li>• Recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD e NEGROS</li><li>• Recursos contra o resultado das inscrições preliminares</li></ul>	18/08 e 19/08/2022
<ul style="list-style-type: none"><li>• Respostas aos recursos contra o resultado dos pedidos de atendimento especial e dos candidatos que se declararam como Pessoa com Deficiência - PCD</li><li>• Respostas dos recursos contra o resultado das inscrições preliminares</li><li>• Divulgação da homologação das inscrições</li><li>• Divulgação dos locais das Provas Objetiva, Discursiva e entrega dos Títulos</li></ul>	30/08/2022
Realização das Provas Objetiva, Discursiva e entrega dos Títulos	11/09/2022
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva e chave de correção da Prova Discursiva (a partir das 12 horas)	13/09/2022
Período para entrega dos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva	14/09 e 15/09/2022



IBADE – INSTITUTO BRASILEIRO DE  
APOIO E DESENVOLVIMENTO EXECUTIVO

e chave de correção da Prova Discursiva	
<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação das respostas aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva e chave de correção da Prova Discursiva</li><li>• Divulgação do gabarito oficial final da Prova Objetiva</li><li>• Divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva</li></ul>	21/10/2022
Pedido de revisão do resultado preliminar da Prova Objetiva	24/10 e 25/10/2022
<ul style="list-style-type: none"><li>• Respostas aos pedidos de revisão do resultado preliminar da Prova Objetiva</li><li>• Resultado final da Prova Objetiva</li><li>• Resultado final do Certame para os cargos somente com Prova Objetiva</li><li>• Convocação para Prova Prática</li></ul>	09/11/2022
<ul style="list-style-type: none"><li>• Resultado preliminar da Prova de Títulos</li><li>• Resultado preliminar da Prova Discursiva</li></ul>	21/11/2022
Pedido de revisão contra os resultados preliminares da Prova de Títulos e da Prova Discursiva	22/11 e 23/11/2022
Realização da Prova Prática	26/11 e/ou 27/11/2022
<ul style="list-style-type: none"><li>• Divulgação do resultado da Prova Prática</li><li>• Respostas aos pedidos de revisão contra os resultados preliminares da Prova de Títulos e da Prova Discursiva</li><li>• Resultados finais das Provas de Títulos e Discursiva</li><li>• Resultado final para os demais cargos</li></ul>	06/12/2022

\*As datas poderão ser alteradas a critério da Prefeitura de Barra de São Francisco/ES ou do IBADE, sujeito às normativas sobre a calamidade pública e pandemia da Covid-19.