

**EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026 DE 28 DE ABRIL DE 2026****CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAÇU/ES**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRAÇU/ES**, no uso de suas atribuições legais, em observância à Lei Municipal nº 2.000, de 24 de dezembro de 1997, que dispõe sobre o Plano de Cargos e define o sistema de vencimentos dos servidores públicos do Município de Ibiracú; à Lei Municipal nº 4.084 de 21 de setembro de 2020, que altera o grau de instrução exigido para o cargo de Agente de Fiscalização de Rendas e Tributos previsto no Anexo III, da Lei Municipal nº 2000, de 24 de dezembro de 1997; ao Decreto nº 2.822, de 05 de maio de 1998; à Lei nº 2.762, de 25 de junho de 2007, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração Direta, Autarquias e Fundações Públicas do Município de Ibiracú/ES; à Lei nº 3.024, de 07 de agosto de 2009, alterada pela Lei Municipal nº 4.266/2023, que institui, no Quadro de Cargos de Provimento Efetivo da Administração Direta, a carreira de Procurador Municipal e fixa seu vencimento-base; às Leis nº 3.316 de 13 de janeiro de 2012, nº 3.317 de 13 de janeiro de 2012, e nº 3.321 de 09 de fevereiro de 2012, que dispõem sobre a criação de vagas para cargos específicos e dão outras providências; à Lei nº 3.544, de 07 de abril de 2014, que cria cargos e altera o número de vagas do Anexo II da Lei nº 2.000/1997; à Lei nº 3.644, de 16 de janeiro de 2015, que institui e normatiza o Plano de Cargos, Carreira, Vencimentos e Valorização dos integrantes do Magistério Público Municipal de Ibiracú; à Lei nº 3.667, de 19 de junho de 2015, que cria, extingue, enquadra cargos efetivos e altera número de vagas do anexo I, II e III da lei nº 2000/1997 e suas alterações; à Lei nº 3.703, de 17 de julho de 2015, que altera disposições da Lei Municipal nº 3.667/2015; à Lei nº 3.704, de 30 de julho de 2015, que altera disposições da lei nº 2000/1997; à Lei nº 3.973 de dezembro de 2018, que dispõe sobre a criação de cargos; à Lei nº 4.124 de 12 de abril de 2022, que dispõe sobre a extinção e criação de cargos para a educação municipal; à Lei nº 4.202 de 31 de maio de 2023, que dispõe sobre a criação de cargos, alterando as Leis Municipais nº 2.000 de 24 de dezembro de 1997 e nº 2.838 de novembro de 2007; à Lei nº 4.259 de 01 de setembro de 2023, que altera os arts. 6º, 7º e o Anexo I da Lei nº 4.200, de 16 de maio de 2023; à Lei nº 2.376 de 20 de setembro de 2002, que dispõe sobre a criação de cargos; à Lei nº 2.458 de 19 de setembro de 2003, que cria cargos e altera o número de vagas do Anexo II da Lei nº 2.000/1997; à Lei nº 2.470 de 04 de dezembro de 2003, que dispõe sobre a criação de vagas para cargos; à Lei nº 2.472 de 16 de dezembro de 2003, que modifica disposições da Lei Municipal nº 2.470/2003; à Lei nº 2.658, de 21 de março de 2006, que dispõe sobre a reserva de cargos e empregos para pessoas com deficiência e define critérios para classificação em concurso público; à Lei nº 2.736, de 13 de novembro de 2006, que cria novos cargos efetivos na estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Saúde; à Lei nº 2.741, de 22 de dezembro de 2006, que dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo; à Lei nº 4.410, de 20 de março de 2026, que cria cargos de provimento efetivo, altera a Lei Municipal nº 2.000, de 24 de dezembro de 1997; Lei nº 4.410/2026, que cria cargos de provimento efetivo, altera a Lei Municipal nº 2000, de 24 de dezembro de 1997; Lei nº 4.382/2025, que dispõe sobre a criação de cargos no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e altera a Lei Municipal nº 3.664, de 16 de janeiro de 2015; com código de identificação do concurso junto ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo: 030E0700001.2026.001, torna pública a realização do Concurso Público nº 001/2026 para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva da Prefeitura Municipal de Ibiracú/ES, mediante normas e condições estabelecidas neste Edital de Abertura.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1.** O concurso público será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado por meio do Instituto de Desenvolvimento e Capacitação – IDCAP.
- 1.2. A seleção para o cargo previsto neste Edital compreenderá as seguintes etapas:**
  - a)** Prova objetiva;
  - b)** Prova discursiva – para o cargo de Procurador Municipal;
  - c)** Prova prática – para os cargos de Motorista (todos) e Operador de Máquinas Pesadas;
  - d)** Prova de títulos – para os cargos de nível superior;
  - e)** Perícia médica (PcD).
- 1.3. A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com todos os termos deste edital e seus anexos.**
- 1.4.** As provas objetiva, discursiva e prática, serão realizadas no município de Ibiracú/ES.
  - 1.4.1.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no município deste Certame, o IDCAP poderá alocá-los em municípios vizinhos ao determinado para aplicação das provas não assumindo qualquer responsabilidade quanto a transporte, alimentação e alojamento desses candidatos.
- 1.5.** Todas as etapas deste certame poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, útil ou não, com a prévia convocação dos candidatos.
- 1.6.** O não comparecimento às fases nas datas e horários estabelecidos em convocação, bem como o descumprimento

das regras específicas de cada fase, resultará na eliminação do candidato, sem direito a nova convocação.

**1.7.** O candidato, ao fazer sua inscrição, aceita que no dia da realização de qualquer etapa, não será permitido entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.

**1.8.** Todas as datas relativas ao presente concurso público deverão ser acompanhadas pelos candidatos no Cronograma - Anexo I deste edital, sem prejuízo das alterações realizadas no cronograma e demais avisos publicados no site do IDCAP.

**1.9.** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este concurso público, através do site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), não podendo, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.

**1.10.** Os itens deste edital, inclusive o Cronograma - Anexo I, poderão sofrer eventuais alterações ou atualizações enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será publicada no site do IDCAP [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), por meio de retificação do edital ou aviso.

**1.11.** Todos os candidatos poderão ser filmados durante a aplicação das etapas do certame, para fins de registro da avaliação. A decisão sobre a realização ou não das filmagens será de exclusiva discricionariedade do IDCAP. As gravações eventualmente realizadas não serão fornecidas a terceiros, incluído os próprios candidatos, em nenhuma hipótese, salvo previsão legal expressa.

**1.11.1.** Tal vedação se justifica não apenas pela proteção ao direito de imagem, mas também pela necessidade de resguardar dados pessoais de terceiros, conforme dispõe a Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018; pela preservação da segurança, da isonomia e da impessoalidade do concurso; bem como pelo caráter interno e administrativo das referidas gravações, utilizadas exclusivamente para fins de controle, fiscalização e eventual apuração de ocorrências durante a realização do certame.

**1.12.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital, por meio do endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), de acordo com as instruções constantes na página do concurso público e nos prazos estimados no cronograma deste edital, contados da data da publicação. Após essa data, o prazo estará precluso.

**1.13.** Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do IDCAP, caso não seja cadastrado.

**1.13.1.** Os pedidos de impugnação serão julgados pelo IDCAP, não cabendo recurso administrativo sobre a decisão.

**1.13.2.** As respostas às impugnações serão disponibilizadas, na área restrita do impugnante, na data prevista no cronograma deste edital.

**1.13.3.** Impugnações referentes à retificação deste edital (se houver), deverão ser realizadas no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data de publicação da retificação, através do e-mail [atendimento@idcap.org.br](mailto:atendimento@idcap.org.br), devendo indicar:

a) O assunto deste e-mail: "Impugnação contra retificação nº \_\_\_ do Edital nº \_\_\_/\_\_\_";

b) O item/subitem do edital que será objeto de sua impugnação;

c) Argumentação fundamentada.

**1.14.** Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do IDCAP, por meio do "Fale Conosco" no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) ou e-mail [atendimento@idcap.org.br](mailto:atendimento@idcap.org.br).

**1.15.** Toda menção a horário, neste edital, terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.

## 2 DAS VAGAS

**2.1.** O cargo, o número de vagas, carga horária, remuneração e os requisitos de ingresso são os seguintes:

1. NÍVEL FUNDAMENTAL							
Cód.	Cargo	Total de vagas	AC	PcD	CH	Salário	Pré-Requisitos (comprovados na nomeação)
101	Agente de Atendimento Público	02 + CR	02	-	40h	R\$1.671,91	Ensino Fundamental Completo. Curso Básico de Informática, Curso de Microsoft Word e Excel no mínimo 120 (cento e vinte) horas.
102	Ajudante de Serviços Públicos	02 + CR	02	-	40h	R\$1.632,84	Ensino Fundamental Completo.
103	Auxiliar de Serviço Multifuncional	10 + CR	09	01	40h	R\$1.632,84	Ensino Fundamental Completo.
104	Coveiro	01 + CR	01	-	40h	R\$1.632,84	Ensino Fundamental Completo.

105	Motorista de Veículo Leve	05 + CR	05	-	40h	R\$1.914,77	Ensino Fundamental I Completo. Carteira de Habilitação categoria "B" ou superior.
106	Motorista de Veículo Pesado	02 + CR	02	-	40h	R\$2.048,16	Ensino Fundamental I Completo. Carteira de Habilitação categoria "D" ou superior.
107	Oficial de Obras e Serviços Públicos	02 + CR	02	-	40h	R\$1.788,95	Ensino Fundamental Completo.
108	Operador de Máquinas Pesadas	04 + CR	04	-	40h	R\$2.191,53	Ensino Fundamental Completo. Carteira de Habilitação de Motorista Profissional, categoria "C".
109	Servente	10 + CR	09	01	40h	R\$1.628,24	Ensino Fundamental Completo.
110	Trabalhador Braçal - Gari	10 + CR	09	01	40h	R\$1.628,24	Alfabetizado.

CR: Cadastro de Reserva | CH: Carga Horária Semanal Demais exigências para investidura no cargo constam nos tópicos deste edital | PcD: Pessoa com Deficiência | AC: Ampla concorrência.

## 2. NÍVEL MÉDIO

Cód.	Cargo	Total de vagas	AC	PcD	CH	Salário	Pré-Requisitos (comprovados na nomeação)
201	Agente de Controle Interno	CR	-	-	40h	R\$1.914,77	Ensino Médio Completo.
202	Agente de Defesa Civil	01 + CR	01	-	30h	R\$1.914,77	Ensino Médio Completo. Carteira de Habilitação categoria "B".
203	Berçarista	15 + CR	14	01	40h	R\$1.788,95	Formação profissional obtida, no mínimo em curso médio com habilitação em Magistério e curso completo de berçarista ou equivalente, com carga horária mínima de 40 horas.
204	Cuidador	15 + CR	14	01	40h	R\$1.628,24	Ensino Médio Completo.
205	Educador Social	01 + CR	01	-	40h	R\$1.788,95	Ensino Médio Completo.
206	Fiscal Ambiental	01 + CR	01	-	40h	R\$2.048,16	Ensino Médio Completo. Curso Básico de Informática, Curso de Microsoft Word e Excel no mínimo 120 (cento e vinte) horas.
207	Fiscal de Obras e Posturas	02 + CR	02	-	40h	R\$2.048,16	Ensino Médio Completo.

							Curso Básico de Informática, Curso de Microsoft Word e Excel no mínimo 120 (cento e vinte) horas.
208	Motorista de Ambulância Socorrista	05 + CR	05	-	40h	R\$2.048,16	Ensino Médio Completo. Carteira de Habilitação de Motorista Profissional, categoria "D", acrescido de Curso de Direção Defensiva e Transporte de Paciente ou similar.
209	Oficial Administrativo	05 + CR	05	-	40h	R\$2.191,53	Ensino médio completo. Curso Básico de Informática em Microsoft Word e Excel de no mínimo 160 (cento e sessenta) horas.
210	Secretário Escolar	03 + CR	03	-	40h	R\$1.788,95	Ensino Médio Completo. Curso Básico de Informática, Curso de Microsoft Word e Excel no mínimo 160 (cento e sessenta) horas.

CR: Cadastro de Reserva | CH: Carga Horária Semanal Demais exigências para investidura no cargo constam nos tópicos deste edital | PcD: Pessoa com Deficiência | AC: Ampla concorrência.

### 3. NÍVEL TÉCNICO

Cód.	Cargo	Total de vagas	AC	PcD	CH	Salário	Pré-Requisitos (comprovados na nomeação)
301	Técnico em Informática	01 + CR	01	-	40h	R\$2.191,53	Curso Técnico em Informática. Registro no respectivo Conselho de Classe.
302	Técnico em Segurança do Trabalho	01 + CR	01	-	40h	R\$2.191,53	Curso Técnico em Segurança do Trabalho. Registro no respectivo Conselho de Classe.
303	Técnico em Edificações	01 + CR	01	-	40h	R\$2.191,53	Curso Técnico em Edificações. Registro regular no Respectivo Conselho de Classe.

304	Técnico de Enfermagem	10 + CR	09	01	40h	R\$2.191,53	Curso Técnico em Enfermagem. Registro regular no respectivo Conselho de Classe.
-----	-----------------------	---------	----	----	-----	-------------	---

CR: Cadastro de Reserva | CH: Carga Horária Semanal Demais exigências para investidura no cargo constam nos tópicos deste edital | PcD: Pessoa com Deficiência | AC: Ampla concorrência.

#### 4. NÍVEL SUPERIOR

Cód.	Cargo	Total de vagas	AC	PcD	CH	Salário	Pré-Requisitos (comprovados na nomeação)
401	Arquiteto	01 + CR	01	-	30h	R\$3.036,28	Curso Nível Superior em Arquitetura. Registro no respectivo conselho de classe.
402	Assistente Social	02 + CR	02	-	30h	R\$3.036,28	Curso de Nível Superior em Serviço Social. Registro no CRESS.
403	Contador	02 + CR	02	-	30h	R\$3.036,28	Formação Universitária no Curso de Ciências Contábeis. Registro no CRC.
404	Enfermeiro	03 + CR	03	-	30h	R\$3.036,28	Curso Superior em Enfermagem. Registro no respectivo Conselho de Classe.
405	Enfermeiro Plantonista	01 + CR	01	-	12h x 60h	R\$3.036,28	Curso de Nível Superior em Enfermagem. Registro regular no respectivo Conselho de Classe.
406	Enfermeiro Regulador	01 + CR	01	-	40h	R\$3.036,28	Curso de Nível Superior em Enfermagem. Registro regular no respectivo Conselho de Classe.
407	Engenheiro Civil	01 + CR	01	-	30h	R\$3.036,28	Curso de Nível Superior em Engenharia Civil. Registro regular no respectivo Conselho de Classe.
408	Farmacêutico	01 + CR	01	-	40h	R\$3.036,28	Curso de Nível Superior em Farmácia. Registro no respectivo Conselho de Classe.
409	Fiscal de Rendas e Tributos	01 + CR	01	-	40h	R\$3.036,28	Curso Nível Superior em

							Direito, Administração, Economia ou Contabilidade. Curso Básico de Informática compreendendo Windows, Word, Excel, PowerPoint e internet com total mínimo de 120 (cento e vinte) horas.
410	Fisioterapeuta	01 + CR	01	-	30h	R\$3.036,28	Curso de Nível Superior em Fisioterapia. Registro regular no respectivo Conselho de Classe.
411	Fonoaudiólogo	01 + CR	01	-	30h	R\$3.036,28	Formação profissional obtida em curso superior completo de Licenciatura Plena em Fonoaudiologia, preferencialmente com especialização ou experiência de no mínimo 01 (um) ano no atendimento de crianças com necessidades especiais.
412	Médico Cardiologista	01 + CR	01	-	20h	R\$3.036,28	Curso de Nível Superior em Medicina acrescido de Curso de Especialização em Cardiologia. Registro no CRM.
413	Médico Clínico Geral	02 + CR	02	-	20h	R\$3.036,28	Curso de Nível Superior em Medicina acrescido de Curso de Especialização. Registro no CRM.
414	Médico Clínico Plantonista	03 + CR	03	-	24h	R\$5.900,37 + Gratificação 80%	Curso de Nível Superior em Medicina. Registro regular no respectivo Conselho de Classe.
415	Médico Neurologista	01 + CR	01	-	20h	R\$3.036,28	Curso de Nível Superior em Medicina acrescido de Curso de Especialização em

							Neurologia. Registro no CRM.
416	Médico Ortopedista	01 + CR	01	-	20h	R\$3.036,28	Curso de Nível Superior em Medicina acrescido de Curso de Especialização em Ortopedia. Registro no CRM.
417	Médico Pediatra	02 + CR	02	-	20h	R\$3.036,28	Curso de Nível Superior em Medicina acrescido de Curso de Especialização e Pediatria. Registro no CRM.
418	Médico Psiquiatra	01 + CR	01	-	20h	R\$3.036,28	Curso de Nível Superior em Medicina acrescido de Curso de Especialização em Psiquiatria. Registro no CRM.
419	Médico do Trabalho	01 + CR	01	-	20h	R\$3.036,28	Curso de Nível Superior em Medicina acrescido de Curso de Especialização em Medicina do Trabalho. Registro no CRM.
420	Nutricionista	01 + CR	01	-	30h	R\$3.036,28	Curso de Nível Superior em Nutrição. Registro respectivo conselho de Classe.
421	Odontólogo	03 + CR	03	-	30h	R\$3.036,28	Curso de Nível Superior em Odontologia. Registro regular no respectivo Conselho de Classe.
422	Procurador Municipal	01 + CR	01	-	30h	R\$10.805,88	Curso de Nível Superior em Direito. Registro no respectivo Conselho de Classe – Ordem dos Advogados do Brasil.
423	Professor MAPA II (25H)	40 + CR	38	02	25h	R\$2.936,51	Habilitação específica em nível superior, em cursos de licenciatura de graduação plena em áreas específicas, graduação em

							<p>           cursos de normal superior, curso de pedagogia e ainda formação obtida através de complementação pedagógica nos termos do art. 63 da Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional nº 9.394/96 (LDBEN) e demais legislações vigentes.         </p>
424	Professor MAPA (40H)	05 + CR	05	-	40h	R\$4.698,41	<p>           Habilitação específica em nível superior, em cursos de licenciatura de graduação plena em áreas específicas, graduação em cursos de normal superior, curso de pedagogia e ainda formação obtida através de complementação pedagógica nos termos do art. 63 da Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional nº 9.394/96 (LDBEN) e demais legislações vigentes.         </p>
425	Professor MAPP II (25H)	10 + CR	09	01	25h	R\$2.936,51	<p>           Habilitação específica em nível superior, em cursos de licenciatura de graduação plena em áreas específicas, graduação em cursos de normal superior, curso de pedagogia e ainda formação obtida através de complementação pedagógica nos termos do art. 63 da Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional nº 9.394/96 (LDBEN) e demais legislações vigentes.         </p>

426	Professor MAPP II (40h)	01 + CR	01	-	40h	R\$4.698,41	Habilitação específica em nível superior, em cursos de licenciatura de graduação plena em áreas específicas, graduação em cursos de normal superior, curso de pedagogia e ainda formação obtida através de complementação pedagógica nos termos do art. 63 da Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional nº 9.394/96 (LDBEN) e demais legislações vigentes.
425	Psicólogo	01 + CR	01	-	30h	R\$3.036,28	Curso de Nível Superior em Psicologia. Registro no respectivo Conselho de Classe.
426	Psicopedagogo	01 + CR	01	-	25h	R\$3.036,28	Formação profissional obtida em Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Pedagogia ou Graduação Superior em Psicologia com especialização em Psicopedagogia e experiência de no mínimo 01 (um) ano na área da Educação, comprovados por declaração.
427	Terapeuta Ocupacional	01 + CR	01	-	30h	R\$3.036,28	Curso de Nível Superior em Terapia Ocupacional reconhecido pelo MEC. Registro no Respectivo Conselho de Classe.

CR: Cadastro de Reserva | CH: Carga Horária Semanal Demais exigências para investidura no cargo constam nos tópicos deste edital | PcD: Pessoa com Deficiência | AC: Ampla concorrência.

**2.2.** As atribuições dos cargos constam no Anexo II deste edital de abertura.

**2.3.** Os salários constantes na tabela acima, referem-se a Lei nº 3.024/2009, alterada pela Lei Municipal nº 4.266/2023, para o cargo de Procurador Municipal; Lei Municipal nº 2.000/1997 e suas alterações, Lei Municipal nº 3.644/2015 e suas alterações, para os cargos do Magistério Público Municipal e Lei Municipal nº 3.667/2015 e suas alterações, para os demais

cargos e Lei nº 4.391/2026.

**2.4.** O piso salarial estabelecido pela Lei Federal nº 14.434, de 04 de agosto de 2022, ficará assegurado aos Técnicos de Enfermagem e aos Enfermeiros, nos termos da legislação municipal nº 4.267/2023.

**2.5.** A aprovação em cadastro de reserva não assegura direito subjetivo à nomeação, constituindo mera expectativa de direito, caso surjam vagas durante a validade do certame, observadas as necessidades e a conveniência da Administração Pública, em consonância com a legislação vigente e a jurisprudência consolidada dos Tribunais Superiores.

**2.6.** O órgão contratante reserva-se o direito de efetuar as convocações para nomeação e posse na quantidade que atenda ao interesse público e às necessidades do serviço, observados a legislação vigente e o prazo de validade do certame.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

**3.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital, seus anexos e eventuais métodos de retificações, certificando-se de que:

- preenche todos os requisitos exigidos para participar do concurso público;**
- possui plenas condições para execução das atividades do cargo;**
- atende aos requisitos para participação nas etapas do certame, estabelecidos no presente edital.**

**3.2.** O valor correspondente à taxa de inscrição será conforme tabela abaixo:

CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Fundamental	R\$ 60,00 (sessenta reais)
Nível Médio/Técnico	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Nível Superior (exceto o cargo de Procurador Municipal)	R\$ 100,00 (cem reais)
Nível Superior – Cargo de Procurador Municipal	R\$ 140,00 (cento e quarenta reais)

**3.3.** As inscrições para o concurso público estarão abertas no período previsto no Cronograma - Anexo I deste edital e deverão ser realizadas, exclusivamente, pela internet, no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

**3.4.** Para inscrever-se, o candidato deverá:

- acessar, via internet, o site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) e localizar a área destinada ao concurso público;
- ler e estar de acordo com as normas deste edital;
- preencher total e corretamente a ficha de inscrição e, em seguida, enviá-la de acordo com as respectivas instruções;
- após o envio da ficha de inscrição, automaticamente será gerado boleto bancário/método de pagamento para pagamento do valor de inscrição, que deverá ser pago em qualquer agência bancária ou por meio eletrônico, até a data prevista para vencimento, observado o horário de expediente da agência bancária sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de pagamento e do cartão de confirmação de inscrição.

**3.5.** O candidato, ao fazer sua inscrição, declara conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas neste edital, assim como aceitar que seus dados pessoais, sensíveis ou não sensíveis, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do presente concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção previstos no edital de abertura, autorizando, expressamente, a divulgação de seu nome, número de inscrição, data de nascimento, notas e afins, em observância aos princípios da publicidade e da transparência e nos termos do Decreto nº 6.116/2025, do Decreto nº 4922-R/2021, em consonância com Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nº 13.709/2018, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo.

**3.6.** A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, o candidato que não comprovar os requisitos exigidos neste edital será eliminado deste concurso público.

**3.7.** As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura Municipal de Ibiracú/ES e/ou do IDCAP.

**3.8.** O IDCAP não aceitará inscrições cujo pagamento da taxa seja realizado fora do prazo estabelecido ou por meio diverso do previsto neste edital, ainda que, eventualmente, sejam processados ou aceitos pela instituição bancária ou similares.

**3.9.** Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou não seja processado pela instituição bancária/operadora de cartão.

**3.10.** O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento.

**3.11.** O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pelas formas estipuladas neste edital e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste edital implicam no cancelamento da inscrição, sem devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pago em duplicidade.

- 3.12.** A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento.
- 3.13.** O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na área do candidato, no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda deste documento.
- 3.14.** Em caso de feriado ou evento que resulte no fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade do(a) candidato(a), este deverá antecipar o envio da documentação exigida neste edital (quando aplicável) ou efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o primeiro dia útil anterior ao feriado ou evento. Alternativamente, o pagamento poderá ser realizado por outros meios válidos, como caixa eletrônico ou Internet Banking, desde que respeitado o prazo final estabelecido neste edital.
- 3.15.** Quanto ao pagamento do boleto bancário/método de pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro nas informações de dados, pelo candidato ou terceiros, no pagamento do referido boleto/método, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.
- 3.16.** Não serão aceitos pagamentos recebidos por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta, depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, DOC, TED, ordem de pagamento, agendamento, condicionais e/ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.
- 3.17. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso público ou em razão de fato atribuível somente a Prefeitura Municipal de Ibiracú/ES e ao IDCAP.**
- 3.19.** Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário/método de pagamento, que estará disponível na área do candidato, no endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).
- 3.20.** O IDCAP e a Prefeitura Municipal de Ibiracú/ES não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivo de queda na transmissão de dados ocasionados por instabilidade, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores, etc.
- 3.21.** O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na ficha de inscrição, sendo que, caso seja feita qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, contrária às condições estabelecidas neste edital, o candidato terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.
- 3.22. É vedada a transferência do valor pago pela inscrição para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso público e/ou processo seletivo.**
- 3.23.** A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas as inscrições, as provas e demais etapas do concurso, quando verificada falsidade em qualquer declaração, irregularidade nas provas e/ou informações fornecidas. O qual acarretará a eliminação automática do candidato.
- 3.24.** O cartão de confirmação de inscrição e do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) caso seja solicitado.

#### **4. DOS ENVIOS ELETRÔNICOS DE DOCUMENTOS**

- 4.1.** Todos os envios eletrônicos de documentos, em qualquer fase/etapa do concurso público seguirão o disposto neste tópico.
- 4.2. Somente serão aceitos arquivos no formato PDF, na seguinte forma:**
- a)** cada documento deverá ser enviado em seu campo específico, conforme dispuser o formulário;
  - b)** o tamanho máximo de cada arquivo é de 10 MB (dez megabytes);
  - c)** as cópias dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
  - d)** documentos que possuam frente e verso deverão ser enviados ambos os lados;
  - e)** é de inteira responsabilidade do candidato verificar se os documentos carregados na tela estão corretos;
  - f)** não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha.
- 4.3.** Não serão considerados válidos documentos apresentados de forma diferente daquela descrita nesse tópico, como por exemplo: por via postal, correio eletrônico ou entregues no dia de aplicação das provas, mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste edital.
- 4.4.** As digitalizações ilegíveis ou parciais serão desconsideradas, não sendo objeto de avaliação.
- 4.5.** No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como “obrigatórios”, quando houver, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente.
- 4.6.** Os documentos originais enviados pelo candidato deverão ser guardados pelo mesmo para que posteriormente, quando solicitado, possam ser conferidos com aqueles enviados pelo sistema.

4.7. Documentos nato-digitais poderão ser assinados eletronicamente, desde que assinatura seja classificada como qualificada, utilizando certificado digital, na forma da Lei Federal nº 14.063/2020.

4.8. Se for comprovadamente falsa a declaração e/ou documentação, além da sujeição às sanções civis, administrativas e criminais, serão considerados nulos, em relação ao declarante, todos os atos praticados posteriormente a ela no concurso público.

## 5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Para as solicitações de isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá, no período indicado no cronograma deste edital, comprovar se enquadrar nas seguintes condições/legislações:

- a) Decreto Federal nº 11.016/2022 (CadÚnico);
- b) Lei Estadual nº 10.607/2016 (doadores de medula óssea);
- c) Lei Estadual nº 11.635/2022 (doadores de sangue).

5.2. Dos procedimentos obrigatórios para solicitação e comprovação de isenção da taxa de inscrição

### 5.2.1. DECRETO FEDERAL Nº 11.016/2022 (CADÚNICO);

5.2.1.1. O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição, na modalidade do Decreto nº 11.016/2022 (candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, membros de família de baixa renda) deverá:

- a) solicitar no período estipulado no Cronograma - Anexo I deste edital;
- b) preencher todas as informações estabelecidas como obrigatórias no formulário específico;
- c) enviar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- d) enviar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física - CPF, salvo se já constar no documento oficial de identificação;
- e) enviar autodeclaração de membro de "família de baixa renda", devidamente preenchida e assinada.

5.2.1.2. A autodeclaração de membro de "família de baixa renda" indicada no item anterior, deverá:

- a) ser enviada/anexada digitalmente (*upload*) no sistema, conforme modelo constante no Anexo IV;
- b) ser enviada em formato PDF, com, no máximo, 10 MB;
- c) conter assinatura válida, visto que uma assinatura ou firma é uma marca ou um escrito em algum documento que visa conferir-lhe validade ou identificar a sua autoria.

5.2.1.3. Não serão aceitos CadÚnico nas seguintes situações:

- a) que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda *per capita* familiar e dentro do perfil;
- b) com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
- c) identificado na base do Cadastro Único com renda *per capita* familiar fora do perfil;
- d) desatualizado há mais de 48 (quarenta e oito) meses, conforme art. 18, § 4º da Portaria MDS nº 177/2011.

5.2.1.4. Não serão realizados pedidos de correção do número do CPF digitado erroneamente.

5.2.1.5. Não serão aceitas alterações no CadÚnico após a efetivação da inscrição.

5.2.1.6. Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação, é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.

5.2.1.7. Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.

5.2.1.8. É necessário um prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do Ministério da Cidadania.

5.2.1.9. O IDCAP verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato ao órgão gestor do CadÚnico, sendo este um processo automatizado. O IDCAP não tem autonomia para realizar modificações cadastrais.

### 5.2.2. LEI ESTADUAL Nº 10.607/2016 (DOADORES DE MEDULA ÓSSEA);

5.2.2.1. O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição, na modalidade da Lei Estadual nº 10.607/2016 (doadores de medula óssea) deverá:

- a) solicitar no período estipulado no Cronograma - Anexo I deste edital;
- b) preencher todas as informações estabelecidas como obrigatórias no formulário específico;
- c) enviar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- d) enviar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física - CPF, salvo se já constar no documento oficial de identificação;
- e) enviar documento original ou cópia autenticada do comprovante ou da Carteira de Inscrição do candidato como doador de medula óssea.

5.2.2.2. A utilização do benefício de isenção da taxa de inscrição fica limitada a uma **única solicitação a cada 24 (vinte e quatro) meses**, contados a partir da data de encerramento das inscrições do certame. **Ao solicitar a isenção, o candidato declara automaticamente, sob sua responsabilidade, que observa a restrição prevista na norma legal**, nos termos do art.

4º da Lei Estadual nº 10.607/2016. **O candidato que prestar declaração falsa estará sujeito às sanções previstas em lei.**

### **5.2.3. LEI ESTADUAL Nº 11.635/2022 (DOADORES DE SANGUE);**

**5.2.3.1.** O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição, na modalidade da Lei Estadual nº 11.635/2022 (doadores de sangue) deverá:

- a) solicitar no período estipulado no Cronograma - Anexo I;
- b) enviar cópia de documento expedido pela entidade coletora (devendo ser órgão oficial ou a entidade credenciada pela União, pelo Estado ou Municípios do Estado do Espírito Santo).

**5.2.3.2.** Para ter direito à isenção, o doador terá que comprovar a doação de sangue, que não poderá ser inferior a 03 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses.

**5.3. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo esse responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso público, além da aplicação das demais sanções legais.**

**5.4.** A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente no período previsto no Cronograma - Anexo I deste edital, e, para tanto, o candidato deverá acessar o site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.

**5.5.** A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), em data definida no Cronograma - Anexo I deste edital.

**5.6. Todos os documentos comprobatórios exigidos para isenção da taxa de inscrição deverão ser enviados em ARQUIVO ÚNICO, via sistema na área do candidato, até o período estipulado no Cronograma - Anexo I.**

**5.7.** A documentação que, eventualmente, for enviada após a finalização do prazo previsto no Cronograma - Anexo I ou diferente do exigido neste edital NÃO será aceita.

**5.8.** É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se a documentação foi devidamente enviada para o sistema do IDCAP.

**5.9.** As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

**5.10. A documentação que não atender a todas as exigências contidas neste tópico e/ou for enviada fora do prazo constante no Cronograma - Anexo I deste edital não terá validade, ficando o candidato sem direito a isenção da taxa de inscrição.**

**5.11.** O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário/método de pagamento e efetuar o pagamento da taxa.

**5.12.** Na existência de mais de uma solicitação de isenção por um mesmo candidato para mais de um cargo, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último.

**5.13.** Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova, de acordo com o Cronograma - Anexo I deste edital.

**5.14.** Se comprovadamente falsa a declaração e/ou documentação, além da sujeição às sanções civis, administrativas e criminais, serão considerados nulos, em relação ao declarante, a inscrição e todos os atos praticados posteriormente a ela no concurso público, assim como os atos eventualmente praticados de nomeação, posse e exercício no cargo.

**5.15.** A Comissão Organizadora poderá, a qualquer tempo, realizar a verificação da veracidade das informações declaradas, inclusive mediante consulta a bancos de dados oficiais ou solicitação de documentos comprobatórios adicionais.

## **6. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

### **6.1. Do pedido de atendimento especial:**

**6.1.1.** O IDCAP, nos termos da legislação, assegurará o(s) recurso(s) de acessibilidade e/ou tratamento pelo nome social e/ou outras adaptações para candidatos que requeiram, desde que comprovem a necessidade.

**6.1.2.** O candidato que desejar solicitar atendimento especial deverá fazê-lo no ato da inscrição, indicando a condição que motiva o pedido e a forma de atendimento pretendida.

**6.1.3.** A realização de provas na condição especial solicitada pelo candidato será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo IDCAP, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**6.1.4.** A solicitação deverá estar acompanhada de laudo médico ou documentação comprobatória, quando for o caso, conforme estabelecido neste item.

### **6.2. Das finalidades e limites do atendimento especial:**

**6.2.1.** O atendimento especial, quando concedido, visa proporcionar igualdade de condições **durante a realização das provas**, sem comprometer:

- a) o formato e os critérios de avaliação;
- b) a metodologia de execução das etapas;

c) as exigências legais e as atribuições inerentes ao cargo.

**6.2.2.** As adaptações concedidas, inclusive à pessoa com deficiência, não poderão descaracterizar o conteúdo, a forma ou o grau de exigência das etapas previstas no edital, **especialmente aquelas de natureza física, operacional ou que envolvam risco**, conforme o perfil do cargo.

**6.3. Das adaptações aplicáveis exclusivamente às provas objetiva e discursiva (quando houver):**

- a) prova e folha de resposta ampliada;
- b) leitor e/ou transcritor;
- c) tempo adicional de até 60 (sessenta) minutos, conforme expressamente justificado em laudo;
- d) intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras).

**6.4. Das adaptações aplicáveis à todas as etapas, incluindo às provas objetiva e discursiva (quando houver):**

- a) sala de fácil acesso; (em casos de pessoas que possuam limitações físicas);
- b) carteira para canhotos;
- c) tratamento pelo nome social;
- d) condições diferenciadas por motivo de crença religiosa;
- e) condições específicas para lactantes.

**6.5. Das outras solicitações de atendimento especial:**

**6.5.1.** Candidatos com outras necessidades não previstas neste edital, ou que enfrentem condição superveniente (como acidente, internação ou limitação temporária), poderão encaminhar solicitação fundamentada ao IDCAP, dentro do prazo estabelecido no Cronograma - Anexo I, por meio do canal "Fale Conosco" no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

**6.5.2.** O participante que necessitar de atendimento especializado devido à acidentes ou casos fortuitos, após o período de inscrição, deverá solicitá-lo por meio do "Fale Conosco" (e-mail), no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

**6.5.3.** Entende-se por casos fortuitos as situações em que a condição que enseja o atendimento ocorra em data posterior ao período previsto de solicitação.

**6.6. Das regras e documentação específica:**

**6.6.1.** Aplicam-se os requisitos e documentos estabelecidos nos subitens a seguir, conforme o tipo de solicitação realizada:

**6.6.2. Da prova e folha de resposta ampliada; do leitor e/ou transcritor; do tempo adicional; do intérprete de língua brasileira de sinais (Libras):** O candidato deverá apresentar laudo caracterizador da deficiência conforme regras exigidas no item 6.7, **sob pena de não ter seu pedido atendido.**

**6.7. Das exigências obrigatórias do laudo médico:**

- a) ser emitido por equipe multiprofissional ou por especialista na área da limitação apresentada, com expressa descrição da necessidade solicitada;
- b) ter data de emissão de até 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
- c) constar nome completo do candidato;
- d) constar nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- e) constar espécie e o grau ou nível de deficiência, em conformidade com o atendimento especial solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
- f) constar indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações, bem como aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos;
- g) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- h) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- i) No caso de uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o laudo médico específico para esse fim, considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, devendo o candidato, ainda, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

**6.8.** O participante que solicitar atendimento para deficiência auditiva, surdez ou surdo-cegueira deverá indicar o uso do aparelho auditivo ou implante coclear na inscrição, caso o candidato não tenha sua solicitação deferida, não poderá utilizar o aparelho auricular.

**6.9.** Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, sendo a prova confeccionada neste formato.

**6.10. Da sala de fácil acesso:** os candidatos que necessitarem de sala de fácil acesso por dificuldade de movimentação, permanente ou temporária, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da

percepção deverão preencher solicitação durante o período de inscrições estipulado no cronograma, justificando sua necessidade.

**6.11. Da carteira para canhotos:** candidatos que necessitem de carteira para canhotos deverão preencher a solicitação durante o período de inscrições estipulado no cronograma, justificando sua necessidade. Caso o candidato não faça a solicitação, ficará sujeito a disponibilidade do mobiliário adequado a sua situação no local de prova, podendo ou não ser atendido.

**6.12. Das condições diferenciadas por motivo de crença religiosa:** O candidato que necessitar de atendimento diferenciado por motivos religiosos deverá, conforme prazo de período de inscrição no Cronograma - Anexo I deste edital:

- a) assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição;
- b) enviar, via upload, a imagem da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste o nome e número de seu CPF, atestando a sua condição de membro da referida congregação, com a devida assinatura do líder religioso.

**6.13. Das condições específicas para lactantes:** A candidata que for amparada pela Lei Federal nº 13.872/2019, mãe de criança de até 6 (seis) meses de idade na data da prova, e necessitar amamentar, deverá conforme prazo de período de inscrição no Cronograma - Anexo I deste edital:

- a) apresentar certidão de nascimento da criança (ou documento médico com a data provável do parto, se ainda gestante);
- b) levar acompanhante adulto, no dia da prova, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. O IDCAP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança;
- c) O acompanhante da participante lactante não poderá ter acesso à sala de provas e deverá cumprir os dispostos nos itens constantes neste edital, no que couber, e ser submetido à revista eletrônica por meio do uso do detector de metais.

**6.13.1.** Durante a aplicação das provas, qualquer contato entre a participante lactante e o respectivo acompanhante deverá ser presenciado por um fiscal do sexo feminino.

**6.13.2.** Não será permitida a entrada da lactante e do acompanhante após o fechamento dos portões.

**6.13.2.1.** A candidata deverá enviar, via upload, a imagem legível da certidão de nascimento que comprove que a criança terá até 6 (seis) meses de idade no dia de realização das provas.

**6.13.3.** Caso a criança ainda não tenha nascido até a data do término das inscrições, a imagem legível da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível de documento emitido pelo(a) médico(a) obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento e a candidata poderá levar a certidão de nascimento original da criança na data de realização da prova para ser apresentada à Coordenação.

**6.13.4.** A candidata com situação deferida terá, caso cumpra o disposto no item 6.14, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos por filho, nos termos do caput do art. 4º da Lei nº 13.872/2019. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período, de acordo com o § 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.

**6.13.5.** Caso a candidata utilize mais de 01 (uma) hora para amamentar, será concedida, no máximo, 01 (uma) hora de compensação.

**6.14. Do tempo adicional:** A documentação do candidato que solicitar tempo adicional deverá conter, além do estabelecido no item 6.7 deste edital, a expressa descrição da necessidade de tempo adicional para a realização da prova objetiva, conforme condição, característica ou diagnóstico do participante, de acordo com a legislação vigente para concessão de tempo adicional citada na alínea “a” do item 6.14 deste edital, exceto para a participante lactante que deverá atender ao disposto no item 6.13 e seus subitens.

a) Caso a Documentação que motivou a solicitação de tempo adicional seja aceita, o candidato terá direito ao tempo adicional de 60 (sessenta) minutos no turno de provas, desde que o solicite no ato de inscrição, de acordo com o disposto nos Decretos Federais nº 3.298/1999, nº 5.296/2004, nº 6.949/2009, e nº 9.508/2018, e nas Leis nº 12.764/2012, nº 13.146/2015, nº 14.126/2021, e nº 13.872/2019, e demais legislações.

**6.15. Das disposições gerais do pedido de atendimento especial:**

**6.15.1.** O atendimento do pedido será submetido à análise do IDCAP e dependerá da disponibilidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

**6.15.2.** As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas, sendo de inteira responsabilidade do candidato verificar o correto envio e a legibilidade dos arquivos.

**6.15.3.** É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente enviado para o sistema do IDCAP.

**6.15.4.** O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o IDCAP por meio do “Fale Conosco” (e-mail) na área do candidato para a correção da informação, por tratar-

se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

**6.15.5.** O deferimento ao candidato de atendimento especial para a realização da prova não garante o direito ao exercício da atividade fim do cargo pleiteado.

## **7. DO TRATAMENTO PELO NOME SOCIAL**

**7.1.** O atendimento pelo nome social é destinado à pessoa transgênero, travesti ou transexual que se identifica e deseja ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero, sendo o **nome social distinto do nome civil (nome de nascimento)**.

**7.2.** Para os fins deste edital, considera-se nome social a designação pela qual a pessoa se identifica e é socialmente reconhecida, conforme disposto no Decreto Federal nº 8.727/2016.

**7.3.** O candidato que desejar o tratamento pelo nome social poderá solicitá-lo durante o período de inscrições. Para tanto, deverá acessar a sua área do candidato, no campo “Ações”, clicar no item “Nome Social” e preencher o campo correspondente, anexando, obrigatoriamente:

**a)** cópia digitalizada, frente e verso, de um dos documentos oficiais de identificação com foto, válido, conforme estabelecido neste edital.

**7.4.** Caso a solicitação não seja realizada no prazo estipulado ou a documentação enviada não esteja em conformidade com o item anterior, o candidato será identificado pelo nome civil.

**7.5.** As publicações e comunicações oficiais referentes aos candidatos que tiverem suas solicitações deferidas serão realizadas em conformidade com o nome social, sem prejuízo da utilização do nome civil para fins administrativos internos, quando estritamente necessário ao atendimento do interesse público e à salvaguarda de direitos de terceiros.

## **8. DAS VAGAS RESERVADAS**

**8.1.** **Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no momento da inscrição, optar pela modalidade de cota desejada e, em seguida, enviar, por meio do sistema e no campo específico, a documentação exigida para a respectiva cota.**

**8.1.1.** A ausência de envio da documentação exigida, dentro do prazo previsto, impedirá a participação do candidato na etapa de verificação realizada por comissão designada pelo IDCAP, resultando no indeferimento da solicitação de reserva de vaga.

**8.1.2.** O simples envio do pedido, da autodeclaração e da documentação exigida não garante a confirmação do candidato como cotista. Mesmo que a inscrição para concorrer às vagas reservadas seja aceita, a confirmação dessa condição dependerá da análise técnica, que verificará se o candidato atende, de fato, aos critérios estabelecidos para a cota escolhida.

**8.2.** Caso o candidato não envie algum dos documentos exigidos na fase de solicitação, o pedido para concorrer às vagas reservadas será indeferido, e ele passará automaticamente a concorrer apenas às vagas de ampla concorrência.

**8.3.** **O deferimento das inscrições dos candidatos que optaram pela reserva de vagas não configura validação de sua condição, uma vez que o mesmo passará por fase comprobatória, conforme regra de cada cota.**

**8.4.** O procedimento verificatório/comprobatório de cota terá decisão terminativa sobre a qualificação da situação do candidato optante pela reserva de vagas. A reprovação no procedimento, ou o não comparecimento a ele quando convocado, acarretará a perda do direito às vagas reservadas.

**8.5.** Os candidatos optantes pela reserva de vagas concorrerão concomitantemente às vagas que lhe são reservadas e às de ampla concorrência.

**8.6.** **Após o procedimento de validação e certificação, o candidato que tiver a solicitação de reserva de vaga indeferida continuará concorrendo na ampla concorrência, desde que atenda, em cada fase, aos critérios de corte dessa modalidade. Caso contrário, será eliminado do concurso.**

**8.7.** Em caso de desistência formal ou perda do direito à nomeação por parte de candidato aprovado na vaga reservada, a vaga será destinada ao próximo candidato da mesma cota, respeitada a ordem de classificação e o cumprimento de todos os requisitos estabelecidos neste Edital.

**8.8.** Na hipótese de não haver candidatos aprovados em número suficiente para ocupar suas respectivas vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, quando da convocação para contratação, observada a ordem de classificação.

**8.9.** As informações prestadas neste certame, assim como sua autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

**8.10.** 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.

**8.11.** Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de cotas realizadas em outros concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

**8.12.** Caso o candidato pessoa com deficiência tenha direito à mesma posição de vaga reservada, o critério de desempate

utilizado será o estipulado no item 17.3, restando o direito de classificação do candidato remanescente à vaga subsequente.

**8.13.** As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

**8.14.** Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no pedido/certificação da condição declarada pelo candidato, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

**8.15.** Se constatada fraude, o candidato será eliminado do concurso público, caso este ainda esteja em andamento, e se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**8.16. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD):**

**8.16.1.** Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do concurso público, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.658/2006.

**8.16.2.** Na hipótese de a aplicação do percentual previsto resultar em número fracionado, o número de convocações específicas das reservas de vagas será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos); ou diminuídos para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), conforme a legislação.

**8.16.3.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem na Lei Estadual nº 12.086/2024 (fibromialgia), no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) no art. 1º da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 e no art. 1º da Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, e na Lei Federal nº 14.768/2023 que define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva.

**8.16.4.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse do cargo para o qual pretende concorrer, sendo indispensável a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência declarada.

**8.16.5.** **O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá assinalar a opção correspondente no momento de inscrição e enviar digitalmente o laudo original, contendo todas as informações solicitadas/descritas neste edital.**

**8.16.6.** **Este será o único momento para envio da documentação comprobatória, caso não o faça, não terá nova oportunidade, perdendo o direito de concorrer as vagas reservadas.** O candidato com deficiência que não cumprir integralmente as exigências previstas neste tópico, especialmente quanto ao envio correto e tempestivo da documentação exigida, não será considerado como pessoa com deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga correspondente.

**8.16.7. O laudo que caracteriza a deficiência, emitido pelo profissional de saúde de nível superior com habilitação na área da deficiência declarada, deverá ser preferencialmente digitado ou em letra legível e, ainda:**

- a) constar nome completo do candidato;
- b) constar nome completo, número do registro no Conselho Profissional e assinatura do responsável pela emissão do laudo;
- c) informar a espécie, grau e o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência (se conhecida);
- d) descrever a espécie, grau e o nível de impedimento que caracterize a deficiência (impedimentos nas funções e estruturas do corpo);
- e) indicar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- f) apresentar os graus de autonomia ou descrever limitações para as atividades do dia a dia e informar se há necessidade de apoio de terceiros;
- g) no caso de pessoa com deficiência física, o candidato deverá apresentar documentação médica (atestado ou laudo ou relatório) ou laudo caracterizador de deficiência contendo uma descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as variações anatômicas e/ou funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como uso de próteses e/ou órteses;
- h) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado de exame de audiometria recente, conforme prazo estabelecido na alínea “g” do item 6.7;
- i) no caso de pessoa com deficiência intelectual, na documentação (atestado ou laudo ou relatório) ou no laudo caracterizador de deficiência, deverá constar a data do início da doença, áreas de limitação associadas e habilidades adaptativas comprometidas, além de déficit cognitivo significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos;
- j) para as pessoas com deficiência mental, a documentação médica (atestado ou laudo ou relatório) ou o laudo caracterizador de deficiência deverá apresentar os impedimentos nas relações interpessoais, áreas de limitação psicossocial

associadas e habilidades adaptativas comprometidas, informando o diagnóstico de base e tratamentos em curso;

**k)** no caso de deficiente visual, o laudo deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos e vir acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, conforme prazo estabelecido na alínea “h” do item 6.7;

**l)** no caso de deficiência múltipla, na documentação médica (atestado ou laudo ou relatório) ou no laudo caracterizador de deficiência, deverá constar a associação de duas ou mais deficiências e deverão ser apresentadas as informações já listadas de cada uma delas;

**m)** quando se tratar de deficiência que se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) deverá apresentar, relatório especializado, emitido por médico(a) psiquiatra, neurologista ou neuropediatra (com Registro em quadro de Especialistas do Conselho Regional de Medicina), ou psicólogo(a) especializado(a) na área de Neuropsicologia (com comprovação de registro no Conselho Federal de Psicologia), preferencialmente atuante no Espectro Autista, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e(ou) prejuízos): capacidade de comunicação e interação social; reciprocidade social; qualidade das relações interpessoais; e presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos; e

**n)** ter sido emitido nos últimos 36 (trinta e seis) meses contados da data do fim das inscrições, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou dos candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente;

**8.16.8.** Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente ou que se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), a validade do laudo caracterizador da deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que esteja expressa a referida condição e satisfeita as demais condições descritas neste tópico, no que couber.

**8.16.9.** Caso o laudo caracterizador da deficiência seja emitido em meio eletrônico, deverá estar assinado digitalmente conforme padrão ICP-Brasil, observando as normas do respectivo Conselho Profissional.

**8.16.10.** O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações desse tópico, será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD.

**8.16.11.** **A ordem de convocação das vagas reservadas às pessoas com deficiência seguirá da seguinte forma, para cada área de atuação: a primeira vaga destinada a pessoa com deficiência será a 10ª vaga, no caso de mais vagas, as reservas seguintes corresponderão à 20ª vaga, 40ª vaga e assim sucessivamente.**

#### **8.16.12. DO PROCEDIMENTO DE PERÍCIA MÉDICA DESTINADO AOS CANDIDATOS PcD**

**8.16.12.1.** Os candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer às vagas destinadas a pessoas com deficiência e que forem classificados na Primeira Etapa (prova objetiva) serão convocados, por meio de Edital de Convocação, para a Perícia Médica, que será **realizada de forma presencial**. Essa avaliação será realizada por equipe médica designada pelo IDCAP, responsável por emitir parecer quanto ao enquadramento da deficiência nos termos da legislação vigente, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual concorre.

**8.16.12.2.** A perícia médica poderá ser realizada em qualquer dia da semana, incluindo fins de semana e feriados, conforme a data prevista no Edital de Convocação. Não haverá segunda chamada, independentemente do motivo alegado para justificar atraso ou ausência.

**8.16.12.3.** Para realizar o procedimento da perícia médica, o candidato deverá apresentar documento de identificação válido, conforme as disposições deste Edital.

**8.16.12.4.** Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos do laudo original e de exames complementares, quando couber, que atestem a deficiência alegada pelo candidato no ato de inscrição.

**8.16.12.5.** O laudo, seja original, será retido por ocasião da realização da perícia médica e não será devolvido em hipótese alguma.

**8.16.12.6.** Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação da condição de sua deficiência:

**a)** não atender à convocação para avaliação pela equipe médica;

**b)** não apresentar laudo que caracteriza a deficiência (original);

**c)** apresentar laudo que caracteriza a deficiência emitido em período superior àqueles descritos na alínea “n” do item 8.16.7;

**d)** deixar de cumprir as exigências de que trataram o Edital de Convocação;

**e)** não for considerado pessoa com deficiência, conforme a legislação vigente;

**f)** se evadir do local de realização da perícia médica sem passar por todos os procedimentos da avaliação;

**g)** não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no item 10.2 deste Edital.

**8.16.12.7.** O procedimento da perícia médica será realizado por equipe médica, considerando os seguintes fatores:

- a) Os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- b) A limitação no desempenho de atividades;
- c) A restrição de participação.

**8.16.12.7.1.** A caracterização da deficiência emitida pela junta médica do IDCAP habilita o candidato, exclusivamente, à concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência, nos termos da legislação vigente e conforme sua classificação, não o eximindo, se convocado, da obrigação de se submeter a perícia médica admissional do órgão contratante, o qual terá decisão terminativa.

**8.16.12.7.2.** O resultado preliminar da perícia médica enquadrará os candidatos em uma das seguintes condições:

- a) **Apto:** quando a avaliação médica concluir que o candidato se enquadra como pessoa com deficiência, sendo esta compatível com o cargo;
- b) **Inapto:** quando os documentos apresentados (atestado, laudo ou relatório) não forem suficientes para caracterizar a deficiência nos termos da legislação vigente OU quando, mesmo com documentação válida, a avaliação médica concluir que o candidato não se enquadra como pessoa com deficiência OU concluir que o candidato se enquadra como pessoa com deficiência, sendo esta incompatível com o cargo.

## 9. DAS ETAPAS

**9.1. O concurso público será composto pelas seguintes etapas:**

Fase	Descrição	Cargos	Caráter	Responsável
I	Prova Objetiva	Todos	Eliminatório/classificatório	IDCAP
II	Prova Discursiva	Cargo de Procurador Municipal	Eliminatório/classificatório	IDCAP
III	Prova Prática	Cargos de Motorista e Operador de Máquinas	Eliminatório/classificatório	IDCAP
IV	Prova de Títulos	Cargos de Nível Superior	Classificatório	IDCAP
V	Perícia Médica (PcD)	Todos	Verificatório	IDCAP

**9.2.** Será considerado classificado na **prova objetiva** os candidatos que, obtiverem no mínimo 50% da pontuação total da prova objetiva.

**9.3.** Na etapa da **prova discursiva**, serão considerados classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% da pontuação total da prova, observando o disposto nos itens 9.4. e 13.10.

**9.4.** Exclusivamente para os candidatos que concorrem ao cargo de Procurador Municipal, terão suas Provas Discursivas corrigidas os classificados na Prova Objetiva até a 15ª posição em cada lista de modalidade de vagas (AC e PcD), considerando os empatados.

**9.5.** Na hipótese de desclassificação de candidatos durante a correção da prova discursiva, poderá, à critério do IDCAP, ser realizada a correção dos candidatos subsequentes a partir da 16ª posição, desde que classificados.

**9.6.** Serão convocados para a **prova prática** os candidatos classificados na prova objetiva, nos termos dos itens 15.3 e 15.4. No caso dos candidatos que concorrem às vagas reservadas, será necessário, ainda, o deferimento da análise da documentação comprobatória referente à condição declarada no ato da inscrição.

**9.7.** A prova de **títulos** será aplicada a todos os candidatos considerados classificados:

- a) **na prova objetiva** – cargos de nível superior, **exceto o cargo de Procurador Municipal**.
- b) **na prova discursiva** – cargo de Procurador Municipal.

**9.8.** Serão submetidos à **perícia médica** os candidatos que, tendo optado pela reserva de vagas no momento da inscrição e apresentado a documentação comprobatória exigida, estiverem classificados nas etapas anteriores.

**9.9.** Os candidatos não classificados ou não convocados para as etapas descritas neste certame serão considerados eliminados do concurso.

## 10. DO PROCEDIMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO PARA TODAS AS ETAPAS

**10.1.** Em todas as etapas do concurso, será obrigatória a apresentação do documento oficial de identificação com foto, em sua via original, para a realização das provas.

**10.2.** Consideram-se documentos válidos para identificação do candidato:

- a) Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal;
- b) Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados,

em consonância com a Lei Federal nº 9.474/1997;

- c) Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei Federal nº 13.445/2017;
- d) Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto Federal nº 9.277/2018;
- e) Identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade;
- f) Passaporte;
- g) Carteira Nacional de Habilitação, na forma da Lei Federal nº 9.503/1997;
- h) Carteira de Trabalho e Previdência Social emitida após 27 de janeiro de 1997;
- i) Documentos digitais com foto (apenas CNH Digital, RG Digital, CIN Digital e e-Título).

**10.3.** Caso o candidato apresente documento digital que não contenha fotografia, este não será aceito para fins de identificação, ficando o candidato responsável por apresentar outro documento oficial que contenha foto.

**10.4.** Caso o candidato opte pela apresentação de documento digital, este deverá, obrigatoriamente, ser exibido por meio dos aplicativos oficiais correspondentes ao documento ou pelo aplicativo Gov.br.

**10.5.** No ato da conferência, o candidato deverá deslizar todas as telas até a exibição do QR Code do documento, **não sendo aceitos capturas de tela (prints) ou arquivos em formato PDF.**

**10.6.** O IDCAP não se responsabilizará por falhas de acesso ou funcionamento dos aplicativos oficiais de identificação digital, incluindo o Gov.br, decorrentes de problemas técnicos nos dispositivos dos candidatos, instabilidades na conexão, uso inadequado dos aplicativos ou qualquer outro fator que inviabilize a apresentação do documento digital previsto na alínea "i" do item 10.2 deste Edital, nos dias de realização das provas.

**10.7.** O IDCAP não disponibilizará acesso à internet para consulta aos aplicativos de identificação, recomendando-se que o candidato leve também o documento em sua forma física.

**10.8.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**10.9.** Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 10.2 como: certificado de dispensa de incorporação; certificado de reservista; certidão de nascimento; certidão de casamento; título eleitoral físico; carteira nacional de habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503/1997; carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); crachás e identidade funcional de qualquer natureza e cópias de documentos válidos, mesmo que autenticadas ou qualquer outro que não apresentem foto.

**10.10.** 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 original impresso que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**10.11.** A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

**10.12.** Caso o participante precise aguardar o recebimento de documento válido listado neste edital, deverá fazê-lo fora do local de provas.

**10.13.** O IDCAP reserva-se o direito de efetuar procedimentos adicionais de identificação nos dias de aplicação podendo, inclusive, submeter o candidato a coleta de dados biométricos.

## **11. DA ENTRADA E PERMANÊNCIA DO CANDIDATO NO LOCAL DE PROVAS PARA TODAS AS ETAPAS**

**11.1. O candidato devidamente identificado, poderá entrar no local de prova portando:**

- a) Bebidas acondicionadas em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- b) Alimentos acondicionados em embalagem original lacrada ou embalagem plástica transparente.

**11.2.** O IDCAP reserva-se o direito de vistoriar, as bebidas e os alimentos dos candidatos, sendo facultada a sua aceitação ou não, a critério da organização.

**11.3.** O candidato deverá guardar em envelope porta-objetos, antes de entrar na sala de provas, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos e citados neste edital.

**11.4.** O candidato deverá manter celulares, tablets, relógios e pulseiras inteligentes desligados e com todas as funções desativadas, incluindo alarmes, dentro do envelope porta-objetos lacrado e identificado.

**11.5.** Caso qualquer aparelho eletrônico emita som, o envelope porta-objetos lacrado será retirado da sala de prova, com autorização do candidato, e levado à sala da coordenação. A recusa em autorizar a retirada implicará na eliminação do candidato.

**11.6.** Não será permitido ao candidato portar fora do envelope porta-objetos: cartão de confirmação da inscrição, óculos escuros e artigos de chapelaria como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, caneta de material não transparente, lápis, lapiseira, borrachas, régua, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio de qualquer tipo, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, smartphones, tablets, wearable tech, máquinas calculadoras,

agendas eletrônicas e/ou similares, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova.

**11.7.** Os candidatos com cabelos longos deverão manter as orelhas visíveis no momento da identificação, bem como durante o ingresso e permanência nas salas de aplicação, conforme procedimentos operacionais de segurança adotados para a realização da prova.

**11.8.** Os candidatos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem à coordenação, na qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de revista por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas. No caso de objetos religiosos, como terços, burca e quipá, o candidato também será encaminhado à coordenação para ter o objeto revistado.

**11.9.** O candidato deverá manter o envelope porta-objetos lacrado e identificado desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

**11.10.** O candidato que for identificado descumprindo qualquer item de segurança, seja em qualquer dependência do local de prova ou no trajeto entre a sala e o banheiro, será eliminado do concurso público e deverá deixar o local imediatamente.

**11.11. Durante a realização da prova não será permitida(o):**

- a) a comunicação entre candidatos;
- b) consulta a livros, revistas, folhetos, anotações ou quaisquer outras fontes;
- c) escrever em papéis diversos dos entregues pelo IDCAP;
- d) uso de telefone celular, máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens e imagens;
- e) o uso de boné, chapéu, gorro, protetor auricular ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato, exceto nas etapas autorizadas pelo IDCAP, como, por exemplo, o exame de aptidão física.
- f) o uso de óculos escuros, salvo nos casos em que o candidato apresente laudo médico original e impresso.
- g) o uso de aparelho auditivo, exceto mediante apresentação de laudo médico original e impresso no dia da prova.

**11.12.** O IDCAP poderá, a qualquer tempo, submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas, inclusive na entrada e/ou saída de quaisquer espaços do local de prova.

**11.13.** Caso, durante a utilização do detector de metais, seja constatado que o candidato esteja portando telefone celular ou qualquer outro equipamento proibido, ainda que desligado ou com a bateria desconectada, o candidato será conduzido diretamente à sala de coordenação, sem retorno à sala de prova, e sua eliminação do certame será formalmente registrada em ata.

**11.14.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da prova após o recebimento de seu cartão de respostas e/ou ficha/teste avaliativo até o início efetivo da prova e, após esse momento, sairá somente na presença de um fiscal.

**11.15.** O candidato deverá iniciar as provas somente após ler as instruções contidas na capa do caderno de questões (prova) e no cartão de resposta, observada a autorização do chefe de sala.

**11.16.** O caderno de questões (prova) somente poderá ser aberto com autorização do chefe de sala e após horário de início das provas.

**11.17.** No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao seu conteúdo e/ou quanto aos critérios de avaliação e de classificação.

**11.18.** Não será permitida a permanência de candidatos no local de realização das provas após o término e entrega dos materiais avaliativos (fichas/testes e cartões-resposta). Os candidatos deverão retirar-se imediatamente, sendo vedado o uso de banheiros, bebedouros ou a abertura do envelope porta-objetos após esse momento.

**11.19.** O IDCAP não se responsabiliza por nenhum objeto perdido nem por danos nele causado durante o período de aplicação das provas.

**11.20. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:**

- a) apresentar-se após o horário estabelecido ou fora do local definido;
- b) não apresentar o documento de identidade conforme previsto;
- c) não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões;
- d) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas;
- f) receber qualquer objeto de terceiros ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões;
- g) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- h) for flagrado portando/levando consigo equipamento eletrônico de comunicação, ainda que desligado e/ou com a bateria desconectada quando submetido ao detector de metais;
- i) for surpreendido portando anotações em papéis ou em qualquer meio não permitido durante a realização da prova;
- j) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;

- k) recusar a submeter-se ao detector de metais;
- l) fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não seja o fornecido;
- m) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- n) não assinar o cartão de respostas/fichas avaliativas;
- o) Permanecer com qualquer material de prova, como caderno de questões, cadernos e folhas de respostas, após o término do tempo permitido para a realização da prova, conforme previsto neste edital;
- p) não permitir a coleta de sua assinatura ou de dados biométricos;
- q) for surpreendido portando qualquer tipo de arma;
- r) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- s) agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova;
- t) não atender as orientações e/ou exigências dos membros da equipe do IDCAP.

**11.21.** Caso o candidato tenha necessidade de se ausentar do local da prova, inclusive para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do concurso público.

**11.22.** Se a qualquer tempo for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial que o candidato tenha feito uso de qualquer processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

## 12. DA PROVA OBJETIVA

**12.1.** A prova objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no conteúdo programático, contido no Anexo III deste Edital.

**12.2.** A aplicação das provas objetivas será realizada na data estipulada no Cronograma - Anexo I deste Edital, no horário conforme estipulado na tabela abaixo:

TURNO	CARGOS	HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES	HORÁRIO DO FECHAMENTO DOS PORTÕES
Matutino	101 – Agente de Atendimento Público 102 – Ajudante de Serviços Públicos 103 – Auxiliar de Serviço Multifuncional 104 – Coveiro 105 – Motorista de Veículo Leve 106 – Motorista de Veículo Pesado 107 – Oficial de Obras e Serviços Públicos 108 – Operador de Máquinas Pesadas 109 – Servente 110 – Trabalhador Braçal - Gari 201 – Agente de Controle Interno 202 – Agente de Defesa Civil 203 – Berçarista 204 – Cuidador 205 – Educador Social 206 – Fiscal Ambiental 207 – Fiscal de Obras e Posturas 208 – Motorista de Ambulância Socorrista 209 – Oficial Administrativo 210 – Secretário Escolar	07:00h	<b>07:45h</b>
Vespertino	301 – Técnico de Informática 302 – Técnico de Segurança do Trabalho 303 – Técnico em Edificações 304 – Técnico em Enfermagem	13:00h	<b>13:45h</b>

401 – Arquiteto 402 – Assistente Social 403 – Contador 404 – Enfermeiro 405 – Enfermeiro Plantonista 406 – Enfermeiro Regulador 407 – Engenheiro Civil 408 – Farmacêutico 409 – Fiscal de Rendas e Tributos 410 – Fisioterapeuta 411 – Fonoaudiólogo 412 – Médico Cardiologista 413 – Médico Clínico Geral 414 – Médico Clínico Plantonista 415 – Médico Neurologista 416 – Médico Ortopedista 417 – Médico Pediatra 418 – Médico Psiquiatra 419 – Médico do Trabalho 420 – Nutricionista 421 – Odontólogo 422 – Procurador Municipal 423 – Professor MAPA II (25H) 424 – Professor MAPA (40H) 425 – Professor MAPP II (25H) 426 – Professor MAPP II (40H) 427 – Psicólogo 428 – Psicopedagogo 429 – Terapeuta Ocupacional		
--	--	--

**12.3.** Os portões serão fechados no horário estabelecido neste Edital, sendo terminantemente proibida a entrada de candidatas após o fechamento.

**12.4.** Serão considerados portões: a entrada de módulos, blocos, andares e afins.

**12.5.** Após o fechamento dos portões, será permitida apenas a permanência dos colaboradores responsáveis pela aplicação das provas, das pessoas previamente autorizadas e dos candidatos, sendo vedada a presença de terceiros alheios ao certame.

**12.6.** Os candidatos deverão comparecer aos locais da prova objetiva com antecedência, preferencialmente no horário de abertura dos portões, conforme estabelecido neste Edital, portando documento de identidade com foto e caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

**12.7.** A prova será realizada nos seguintes horários:

**a) No turno matutino,** a prova será realizada no período das **08:00h às 12:00h**, com duração total de 4 horas.

**b) No turno vespertino, exclusivamente para o cargo de Procurador Municipal,** a prova será realizada no período das **14:00h às 19:00h**, com duração total de 5 horas.

**c) No turno vespertino,** a prova será realizada no período das **14:00h às 18:00h**, com duração total de 4 horas.

**12.8.** O horário para início da realização das provas poderá sofrer alterações, a critério exclusivo do IDCAP, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.

**12.9.** Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste edital.

**12.10.** Ao candidato somente será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e local definido pelo IDCAP, não havendo segunda chamada para realização. Caso não o cumpra, será eliminado do concurso.

**12.11.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no município deste Certame, o IDCAP poderá alocá-los em municípios vizinhos ao determinado para aplicação das provas não assumindo qualquer responsabilidade quanto a transporte, alimentação e alojamento desses candidatos.

**12.12.** A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre dos malotes de provas mediante termo formal e na presença de 2 (dois) candidatos na coordenação do local de realização das provas.

**12.13.** Cada questão objetiva terá quatro alternativas para resposta (A, B, C, D, E), sendo apenas uma correta.

**12.14. Tabela de provas:**

## CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Disciplinas	Nº de Questões	Peso das Questões	Total de Pontos
Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
Matemática e Raciocínio Lógico	10	2,5	25
Conhecimentos Gerais e Atualidades	15	2,5	37,5
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR (EXCETO PARA CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL)			
Disciplinas	Nº de Questões	Peso das Questões	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	2,0	20
Matemática e Raciocínio Lógico	10	1,5	15
Conhecimentos Gerais e Atualidades	05	1,5	7,5
Princípios da Administração Pública	10	2,0	20
Conhecimentos Específicos	15	2,5	37,5
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

EXCLUSIVO PARA CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL			
Disciplinas	Nº de Questões	Peso das Questões	Total de Pontos
Direito Constitucional	12	1,5	18,0
Direito Administrativo	12	1,5	18,0
Direito Processual Civil e Direito Civil	05	2,0	10,0
Direito Tributário, Financeiro e Orçamentário	11	1,5	16,5
Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho	05	2,0	10,0
Direito Urbanístico e Ambiental	10	1,75	17,5
Legislação Municipal	05	2,0	10,0
<b>TOTAL</b>	<b>60</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

**12.15.** Será atribuída nota zero à questão que apresentar, no Cartão de Respostas, mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.

**12.16.** O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva no Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricado em material transparente.

**12.17.** As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

**12.18.** É vedado ao candidato amassar, rasurar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**12.19.** O candidato deve proceder o preenchimento do cartão resposta em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na capa do caderno de questões.

**12.20.** Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

**12.21.** O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identificação.

**12.22.** Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas. O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do concurso.

**12.23.** O caderno de questões (prova) não poderá ser substituído, salvo nas hipóteses em que seja identificada imperfeição capaz de comprometer a realização do exame pelo candidato, devido a ocorrência de falhas na impressão e, ainda, desde que a solicitação seja feita pelo candidato no início da prova.

**12.24.** Os candidatos somente poderão sair do local de realização da prova após decorrida 1 (uma) hora de seu início, sem, contudo, levar consigo o caderno de questões (prova).

**12.25.** A saída com caderno de questões somente será permitida uma hora antes do término da prova.

**12.26.** Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o cartão de respostas, sendo eliminado automaticamente do certame, caso o faça.

**12.27.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da prova objetiva após o recebimento de sua folha de respostas até o início efetivo da prova e, após esse momento, sairá somente na presença de um fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessário, antes de sua entrada na sala.

**12.28.** Ao final da aplicação, deverão permanecer na sala 3 (três) pessoas, sendo obrigatoriamente no mínimo 2 (dois) candidatos, até que o último candidato conclua sua prova. Após o encerramento, os presentes deverão assinar a Ata de Sala, atestando a regularidade da aplicação e a idoneidade da fiscalização. A saída do local deverá ocorrer de forma conjunta, sob acompanhamento da equipe responsável.

**12.29.** Não será permitida a permanência de candidatos, no local de realização das provas, após o término e a entrega do cartão de respostas. Os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local de provas, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

**12.30.** O candidato deverá iniciar as provas somente após ler as instruções contidas na capa do caderno de questões e no cartão de resposta, observada a autorização do aplicador.

**12.31. Será excluído/eliminado do concurso público o candidato que:**

- a) apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) não apresentar o documento de identidade conforme previsto;
- c) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) for surpreendido em comunicação com outras pessoas;
- e) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- g) recusar a submeter-se ao detector de metais;
- h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova;
- k) não atender orientação e/ou exigência de membro da equipe do IDCAP;
- l) não assinar o cartão resposta.

**12.32.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

**12.33.** O candidato não poderá se ausentar do local da prova, salvo nas hipóteses previstas neste edital.

**12.35.** Caso o candidato tenha necessidade de se ausentar do local da prova, inclusive para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do concurso público.

**12.36.** A Prefeitura Municipal de Ibiracú/ES e o IDCAP não se responsabilizam por nenhum objeto perdido nem por danos nele causado.

### **13. DA PROVA DISCURSIVA (EXCLUSIVAMENTE PARA O CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL)**

**13.1.** A prova discursiva será aplicada no mesmo dia e horário da prova objetiva, dentro do horário previsto neste edital, exclusivamente aos candidatos inscritos para o cargo de Procurador Municipal.

**13.2.** A prova discursiva, será composta por 1 (uma) Peça Profissional e terá por objetivo avaliar o domínio do conteúdo relativo aos temas abordados, com base nos tópicos previstos no conteúdo programático para o cargo de Procurador Municipal.

**13.3.** A prova discursiva será avaliada com base nos critérios a seguir:

- a) será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, considerando-se classificado nesta etapa o candidato que, tenha acertado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) na totalidade da pontuação da prova.
- b) domínio da modalidade escrita culta da língua portuguesa e o domínio do conhecimento técnico/jurídico aplicado ao conteúdo dos temas abordados.

**13.4.** A prova discursiva deverá ser redigida pelo próprio candidato de forma clara e sem emendas ou rasuras, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um colaborador do IDCAP devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

**13.5.** A questão deverá ser respondida em, no mínimo 20 (vinte) linhas e no máximo 40 (quarenta) linhas. Não será permitido exceder o limite de linhas contidas no formulário de resposta e/ou escrever fora do local indicado para resposta, caso isso ocorra, serão desconsideradas as linhas extras.

**13.6.** Na correção da prova discursiva, a comissão de correção não terá acesso a qualquer identificação do candidato, garantindo assim o sigilo do autor.

**13.7.** A folha de resposta da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada ou conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição do texto definitivo ou em suas extremidades acarretará a anulação da prova discursiva.

**13.8.** O preenchimento da folha de resposta da prova discursiva, que será o único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno e neste edital e não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

**13.9.** A folha para rascunho, constante do caderno de questões, será de preenchimento facultativo e, em nenhuma hipótese, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova.

**13.10.** Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar folha de resposta da prova discursiva ao fiscal de sala, juntamente com o cartão de resposta da prova objetiva.

**13.11.** A não devolução, pelo candidato, da folha de resposta da prova discursiva, ao fiscal acarretará eliminação sumária do candidato no concurso público.

**13.12.** O candidato que não tiver a prova discursiva corrigida será eliminado do concurso público, não constando em qualquer classificação no certame.

**13.13.** O candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na elaboração da Prova Discursiva.

**13.14.** Será atribuída nota ZERO à prova discursiva que:

- a) não observar as orientações presentes no caderno de questões;
- b) com quantidade de linhas inferior ao mínimo solicitado;
- c) contiver, em outro local que não o apropriado, assinatura, rubrica e/ou qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato;
- d) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
- e) estiver em branco;
- f) fugir, integralmente, à tipologia textual de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- g) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- h) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- i) apresentar texto escrito com expressões injuriantes, discriminatórias e/ou abusivas;
- j) for redigida em língua diversa daquela solicitada.

**13.15.** O padrão de resposta (chave de correção) será disponibilizado no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), conforme Cronograma – Anexo I deste edital.

**13.16.** A folha de resposta da prova discursiva poderá ser visualizada no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) após a publicação do resultado preliminar da fase, e estará disponível até quinze dias após a sua divulgação. Após esse prazo, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da mesma.

**13.17.** As notas serão divulgadas no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) nas datas definidas no Cronograma.

## 14. DA PROVA DE TÍTULOS

**14.1.** A prova de títulos, terá caráter unicamente classificatório. O candidato que não apresentar a documentação comprobatória da prova de títulos, na forma e no prazo estabelecidos neste edital, receberá pontuação zero nessa etapa.

**14.2.** Não haverá convocação individual ou notificações adicionais para envio dos títulos. O candidato deverá observar o cronograma disponibilizado e providenciar o envio dentro dos prazos estabelecidos, caso não fizer, não haverá possibilidade de envio ou reconsideração da nota zero obtida.

**14.3.** A avaliação dos títulos será realizada pela banca examinadora, com base exclusivamente na documentação enviada eletronicamente pelos candidatos, observados o prazo e as regras estabelecidos neste edital.

**14.4.** A análise de títulos será realizada pelo IDCAP, com base nos dados e pontuação informados pelo candidato no momento do envio da documentação no sistema. Esses dados serão confrontados com os documentos anexados e analisados conforme os critérios estabelecidos no edital. Caso a pontuação informada pelo candidato seja divergente daquela comprovada por meio da documentação apresentada, será realizado o ajuste necessário para que o valor final reflita a pontuação efetivamente comprovada.

**14.5.** Documentos em língua estrangeira somente serão considerados se revalidados por universidades públicas brasileiras, regularmente credenciadas, criadas e mantidas pelo poder público, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área, ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

**14.6.** Não haverá segunda chamada para o envio dos documentos comprobatórios, independentemente de qualquer

motivo de impedimento do candidato, caso este não cumpra os prazos estabelecidos no cronograma do edital.

#### **14.7. DO PROCEDIMENTO DE ENVIO DE TÍTULOS**

**14.7.1.** Os títulos deverão ser enviados eletronicamente, conforme orientações na plataforma eletrônica de envios e neste edital, dentro dos prazos previstos no cronograma, não sendo aceita nenhuma outra forma de envio desses documentos.

**14.7.2.** A plataforma eletrônica para envio dos títulos será composta por tópicos específicos, devendo o candidato anexar, individualmente e em cada tópico a documentação comprobatória correspondente à descrição.

**14.7.3.** No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como obrigatórios, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente a avaliação, caso haja divergência o documento será indeferido.

**14.7.4.** Documentos anexados em tópicos não correspondentes aqueles descritos serão desconsiderados/indeferidos.

**14.7.5.** Cada arquivo cadastrado na plataforma de avaliação equivale a uma única comprovação, ou seja, não será pontuado mais de um título por arquivo cadastrado.

**14.7.6.** O candidato deve anexar cada documento individualmente no campo correspondente ao tipo de título que deseja comprovar, informando, todos os dados relacionados ao documento.

**14.7.7.** Documentos inseridos em campos incorretos ou que não tenham relação com as informações do título apresentado pelo candidato, não serão aceitos nem considerados para fins de pontuação.

**14.7.8.** Para efeito de avaliação, não serão correlacionadas informações constantes em arquivos diversos.

**14.7.9.** A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem disponibilizados para a avaliação de títulos é exclusiva do candidato.

**14.7.10.** Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá imprimir a comprovação dos títulos inseridos no sistema.

**14.7.11.** A pontuação correspondente à prova de títulos será efetivada pelo IDCAP, porém, a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados serão realizadas pela Prefeitura Municipal de Ibiracú/ES, no ato da convocação.

#### **14.8. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL**

**14.8.1.** Para efeito de pontuação quanto a qualificação profissional, somente será considerada se comprovada **na mesma área** do cargo/área de atuação que pleiteia.

**14.8.2.** Serão considerados os seguintes documentos para efeito de comprovação da qualificação profissional:

**a) Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado ou Doutorado) ou *Lato Sensu* (Especialização ou na modalidade de Residência em Área Profissional da Saúde)** - Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso, ambos **acompanhados de Histórico Escolar** contendo, obrigatoriamente: nome do estabelecimento órgão, entidade ou unidade de ensino responsável pelo curso, nome completo do candidato, data de conclusão do curso, carga horária, nome do curso, data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do documento;

**14.8.3.** Serão **indeferidos** os documentos para efeito de comprovação da qualificação profissional que:

**a)** não conter nome completo do candidato;

**b)** não conter nome do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pelo curso;

**c)** não conter data de conclusão do curso;

**d)** não conter informações da carga horária do curso em casos de pós-graduação *Lato Sensu*;

**e)** com carga horária inferior ao exigido no tópico correspondente;

**f)** não conter a data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do documento de conclusão;

**g)** diplomas ou declaração de conclusão de curso sem histórico escolar, no caso de pós-graduação;

**h)** cursos que não sejam da área específica do cargo em que concorre;

**i)** cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;

**j)** cursos de formação de grau inferior ao exigido no requisito ao exercício do cargo;

**k)** cursos não concluídos;

**l)** estiverem anexados em tópico não correspondentes aqueles descritos;

**m)** contenha informações divergentes daquelas preenchidas pelo próprio candidato no ato de envio do documento no sistema;

**n)** seja de cursos obtidos no exterior sem a devida revalidação no Brasil;

**o)** digitalizações ilegíveis ou parciais;

**p)** contenha rasuras;

**q)** não pertencem ao candidato;

**r)** proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha;

**s)** a digitalização não possua ambos os lados, nos casos de documentos com frente e verso.

#### 14.10. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

14.10.1. Serão considerados os seguintes títulos para efeitos de pontuação:

NS1 - PROVA DE TÍTULOS – EXCLUSIVO PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE SOCIAL, ENFERMEIRO (TODOS), FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, MÉDICO (TODOS), NUTRICIONISTA, ODONTÓLOGO, PSICÓLOGO E TERAPEUTA OCUPACIONAL		
A. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTOS (por título)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A1. <u>DOCTORADO</u> , na área específica do cargo em que concorre, comprovando através de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração válida de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar <b>acompanhado do histórico escolar</b> .	4,0 (Máximo 01 título)	4,0
A2. <u>MESTRADO</u> , na área específica do cargo em que concorre, comprovando através de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração válida de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar <b>acompanhado do histórico escolar</b> .	3,0 (Máximo 01 título)	3,0
A3. <u>PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" – ESPECIALIZAÇÃO OU RESIDÊNCIA EM ÁREA PROFISSIONAL DA SAÚDE</u> na área específica do cargo em que concorre, com carga horária mínima de 360 horas, comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração válida de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar <b>acompanhado do histórico escolar</b> .	3,0 (Máximo 01 títulos)	3,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>		<b>10,00</b>

NS2 - PROVA DE TÍTULOS – EXCLUSIVO PARA OS CARGOS DE ARQUITETO, CONTADOR, ENGENHEIRO CIVIL, FISCAL DE RENDAS E TRIBUTOS, PROFESSOR (TODOS), PSICOPEDAGOGO E PROCURADOR MUNICIPAL		
C. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTOS (por título)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
C1. <u>DOCTORADO</u> , na área específica do cargo em que concorre, comprovando através de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração válida de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar <b>acompanhado do histórico escolar</b> .	2,5 (Máximo 01 título)	4,0
C2. <u>MESTRADO</u> , na área específica do cargo em que concorre, comprovando através de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração válida de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar <b>acompanhado do histórico escolar</b> .	1,5 (Máximo 01 título)	3,0
C3. <u>PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" – ESPECIALIZAÇÃO</u> , na área específica do cargo em que concorre, com carga horária mínima de 360 horas, comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração válida de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar <b>acompanhado do histórico escolar</b> .	1,0 (Máximo 01 títulos)	3,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>		<b>10,0</b>

14.10.2. A pontuação máxima atribuída à Prova de Títulos será de 10 (dez) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse limite.

14.10.3. Para efeitos de pontuação, será considerada exclusivamente a somatória dos títulos apresentados pelo candidato e validados pelo IDCAP, respeitados os limites estabelecidos nos quadros do item anterior.

14.10.4. O candidato que não enviar os títulos na forma e no prazo estabelecidos neste Edital receberá nota zero na Prova de Títulos.

14.10.5. A não apresentação das comprovações não implicará a desclassificação do candidato, permanecendo inalterada a pontuação obtida nas etapas anteriores deste certame.

14.10.6. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função, nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas

públicas e/ou privadas.

**14.10.7.** Em caso de período concomitante, o sistema o ajustará automaticamente removendo as datas que conflitam, considerando o primeiro período que foi anexado pelo candidato. Os períodos informados posteriormente serão considerados, todavia, sem os períodos concomitantes em relação ao que já foi enviado.

**14.10.8.** Ao final do envio do título pelo candidato, o sistema eletrônico de envios dará ciência da sua nota inicial conforme calculado automaticamente pelo sistema, considerando os dados prestados pelo candidato, para que o mesmo possa verificar se os dados estão corretos, sob pena de obter nota diversa da esperada.

**14.10.9.** A banca avaliadora validará os dados informados pelo candidato no sistema, podendo ser alterado conforme os dados reais apurados.

**14.10.10.** Se o candidato **informar pontuação menor do que a real, não fará jus ao aumento da pontuação**, sendo considerado o valor informado, perdendo o direito de eventuais questionamentos/recursos.

**14.10.11.** Se o candidato **informar pontuação maior do que a real, ela será corrigida e diminuída.**

**14.10.12.** As notas serão divulgadas no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) nas datas definidas no cronograma do Cronograma - Anexo I deste Edital.

## 15. DA PROVA PRÁTICA

**15.1.** A Prova Prática será realizada somente para os cargos de **Motorista (todos) e Operador de Máquinas Pesadas**, no local e horário a serem determinados no edital de convocação que será publicado no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), em data estipulada no cronograma.

**15.2.** A Prova Prática será de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO.

**15.3.** Serão convocados para a Prova Prática os candidatos com inscrição deferida na modalidade de ampla concorrência, por ordem de classificação na Prova Objetiva, até o limite de 15 (quinze) candidatos por cargo, incluindo os empatados na última posição deste limite, ressalvando o disposto no item 15.4.

**15.4.** Os candidatos com inscrição deferida na modalidade PcD (Pessoa com Deficiência) que não estiverem dentro do posicionamento definido no item anterior, se classificados na etapa da Prova Objetiva, farão a Prova Prática em até um limite de 5 (cinco) candidatos por cargo, incluindo os empatados na última posição deste limite.

**15.5.** A Prova Prática será realizada em data conforme estipulado no Cronograma - Anexo I deste Edital, em horário e local a serem divulgados em publicação própria.

**15.6.** O candidato deverá comparecer no local e data designados, com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para início, Documento de Identificação Oficial e Original com Foto, não podendo, em hipótese alguma, realizar a prova em data e horários diferentes.

**15.6.1.** O candidato que fará a prova prática deverá, ainda, estar munido de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida, com categoria pertinente ao cargo. Não será permitido, em hipótese alguma, a realização da Prova Prática pelo candidato que não apresentar CNH original ou com data de validade vencida, seja qual for o motivo alegado.

**15.7.** A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, distribuídos em conformidade com os testes que serão estabelecidos, levando em consideração a natureza do cargo e as atribuições previstas no Anexo II.

**15.8.** Os critérios para a avaliação e pontuação da Prova Prática, serão os seguintes:

**15.8.1.** Para o cargo de **OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:**

**a)** Será avaliado o desempenho do candidato na operação de equipamentos/máquinas, observando-se as orientações e o tempo previamente estabelecidos pelo examinador.

**b)** A avaliação será realizada por meio da execução de tarefa(s) típica(s) do cargo, compatível(is) com o equipamento/máquina disponibilizado, visando aferir a segurança na operação, o domínio dos comandos e a postura profissional do candidato.

ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>Habilidade Operacional:</b> domínio técnico na operação da máquina, uso adequado dos comandos e execução correta das tarefas.	10
<b>Qualidade e Segurança:</b> execução das atividades com precisão, atenção às normas de segurança e prevenção de riscos.	7
<b>Assimilação:</b> capacidade de compreender e executar corretamente as orientações do examinador.	7
<b>Coordenação Motora:</b> controle e precisão nos movimentos durante a operação do equipamento.	3
<b>Iniciativa:</b> proatividade e autonomia na execução das tarefas, dentro dos limites das orientações recebidas.	3
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**15.8.1.1. FALTAS ELIMINATÓRIAS:** Será eliminado o candidato que agir com imprudência, negligência ou imperícia, colocando em risco a sua segurança, de terceiros ou do equipamento.

**15.8.2.** Para o cargo de **MOTORISTA (TODOS):**

**a)** Será avaliado o desempenho do candidato na realização de teste de condução de veículo automotor, compatível com a categoria exigida, conforme orientações e tempo previamente estabelecidos pelo examinador, visando aferir, de forma objetiva, a segurança na condução e a postura profissional do candidato.

**b)** O candidato convocado iniciará a prova com 30 (trinta) pontos, sendo que, ao longo da avaliação, serão descontados pontos relativos às faltas cometidas, de forma cumulativa, podendo a pontuação final ser igual a zero. A ocorrência de falta eliminatória implicará a eliminação imediata do candidato.

ITENS AVALIADOS
<b>I - FALTAS ELIMINATÓRIAS</b>
Não colocar o veículo na área balizada em, no máximo, três tentativas, no tempo estabelecido.
Transitar na contramão de direção.
Provocar acidente durante a realização da prova.
Perder o controle da direção do veículo em movimento.
Exceder a velocidade regulamentada para a via.
<b>II – FALTAS GRAVÍSSIMAS (-4 pontos)</b>
Avançar sobre o meio fio.
Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória.
Não completar a realização de todas as etapas da prova no tempo determinado.
Avançar a via preferencial.
<b>III – FALTAS GRAVES (-3 pontos)</b>
Desobedecer à sinalização da via ou ao agente da autoridade de trânsito.
Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal mesmo que ocorra sinal verde para o veículo.
Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso do exame ou parte dele.
Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente.
Não usar devidamente o cinto de segurança.
<b>IV – FALTAS MÉDIAS (-2 pontos)</b>
Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar com freio de mão inteiramente livre.
Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova.
Desengrenar o veículo nos declives.
Usar o pedal de embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens.
Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro.
Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso.
<b>V – FALTAS LEVES (-1 ponto)</b>
Provocar movimentos irregulares no veículo sem motivo justificado.
Ajustar incorretamente o banco, espelhos e retrovisores do veículo destinado ao condutor.
Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo.
Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada.

**15.9.** As adaptações concedidas, inclusive à pessoa com deficiência, não poderão descaracterizar o conteúdo, a forma ou o nível de exigência das etapas previstas no edital, especialmente aquelas de natureza física, operacional ou que envolvam risco, conforme o perfil do cargo.

**15.9.1. DA CANDIDATA EM ESTADO DE GRAVIDEZ OU PUERPERAL:**

**15.9.1.1.** A candidata que, no dia da realização da prova prática, apresentar atestado médico comprovando gravidez ou estado puerperal, terá a opção de realizar a prova prática em nova data, após 180 (cento e oitenta) dias contados a partir da data do parto ou do término do período gestacional, conforme conveniência da Administração, sem prejuízo de sua participação nas demais fases do concurso público.

**15.9.1.2.** A candidata deverá comparecer, na data, local e horário indicados no edital de convocação para a prova prática, munida de atestado médico original ou cópia autenticada, emitido por médico especialista na área correspondente ao seu estado, que contenha, expressamente, a confirmação da gravidez e o período gestacional. O atestado deve apresentar, de forma legível, a data, assinatura, carimbo e CRM do profissional responsável.

**15.9.1.3.** O atestado médico deverá ser entregue no momento de identificação da candidata para a realização da prova prática, não sendo aceita a entrega de atestado médico em outro momento.

**15.9.1.4.** A candidata que não entregar o atestado médico indicando sua condição e se recusar a realizar prova prática alegando estado de gravidez ou puerperal, será eliminada do concurso.

**15.9.1.5. No prazo de até 30 (trinta) dias após o parto ou a interrupção da gestação, a candidata deverá encaminhar ao IDCAP, conforme o caso:**

- a) certidão de nascimento da criança, contendo a data do nascimento; ou
- b) atestado médico, contendo a data da interrupção da gestação, devidamente assinado, carimbado e com o número do CRM do profissional emissor.

**15.9.1.6.** O envio deverá ser feito para o e-mail atendimento@idcap.org.br, com a devida identificação do certame, nome completo da candidata e número de inscrição.

**15.9.1.7. A candidata que deixar de apresentar qualquer dos documentos médicos nos dois momentos ou que apresentá-los em desconformidade com este edital será eliminada do concurso.**

**15.10.** O candidato tem exclusiva responsabilidade de verificar a compatibilidade das atribuições do cargo pleiteado com a sua condição física.

**15.11.** O IDCAP não se responsabiliza por casos fortuitos ou de força maior durante a realização da prova prática, visto que o trajeto se assemelha ao que será realizado no dia a dia do candidato e este deve estar preparado para eventuais situações rotineiras.

**15.12.** O IDCAP e a Prefeitura Municipal de Ibiracú poderão realizar quantas chamadas forem necessárias, inclusive acima do estipulado, objetivando suprir a necessidade do Município.

**15.13.** Será eliminado do concurso público, nesta fase, o candidato que:

- a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente eliminado;
- b) Não apresentar a documentação exigida;
- c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na pontuação final da prova prática;
- d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

**15.14.** Não será permitido o uso de telefone celular durante a realização da prova prática. Os celulares deverão ser guardados em envelope de segurança devidamente lacrados. Caso o telefone celular de um candidato toque dentro do envelope, o mesmo será recolhido, entregue na coordenação e devolvido ao candidato após a prova.

**15.15.** Será eliminado o candidato que estiver com celular fora do envelope de segurança durante a realização da prova.

**15.16.** É PROIBIDO ao candidato fotografar ou filmar a sua realização de prova ou a de terceiros. O descumprimento desta normativa implicará na eliminação sumária do candidato do concurso público.

**15.17.** Não será permitida a permanência de terceiros alheios ao certame (como parentes, amigos ou quaisquer outras pessoas) no local de realização da prova prática, sob pena de eliminação do candidato em caso de insistência.

**15.18. Os candidatos deverão executar a prova prática de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador.**

**15.19.** Não haverá reaplicação das provas para qualquer dos candidatos, não importando o motivo alegado.

**15.20.** O IDCAP e a Prefeitura Municipal de Ibiracú/ES não se responsabilizam por acidentes ou distúrbios fisiológicos, neurológicos ou psicológicos que possam ocorrer ao candidato durante a realização da prova.

**15.21.** Os candidatos poderão ser filmados durante a realização desta prova, para fins de registro da avaliação e as gravações NÃO serão fornecidas aos candidatos a qualquer título. O candidato que não autorizar a filmagem será eliminado do concurso público.

## 16. DOS RECURSOS

**16.1.** Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento, exceto para as questões da prova objetiva.

**16.2.** Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento da inscrição;
- b) ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- c) ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para prova;
- d) ao indeferimento da solicitação de inscrição nas vagas reservadas;
- e) ao gabarito preliminar da prova objetiva e do padrão de resposta da prova discursiva;
- f) ao resultado preliminar de cada etapa/fase.

- 16.3.** Cada fase recursal permanecerá disponível aos candidatos no período estabelecido no Cronograma - Anexo I deste edital.
- 16.4.** Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), de acordo com as instruções constantes na área do candidato, na página do concurso público.
- 16.5.** Recursos que não estiverem bem fundamentados, com argumentação lógica e consistente elaborada pelo candidato, serão imediatamente indeferidos.
- 16.6.** Nos casos de recursos contra gabaritos, o candidato deverá apresentar a fundamentação referente apenas à questão escolhida no sistema e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento, sob pena de indeferimento preliminar do recurso.
- 16.7.** Serão indeferidos os recursos que:
- não estiverem devidamente fundamentados;
  - não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
  - estiverem em desacordo com as especificações contidas neste edital;
  - forem apresentados fora do prazo estabelecido;
  - apresentarem no corpo da fundamentação outros objetos que não correspondem a modalidade do recurso selecionado;
  - apresentarem contra terceiros;
  - apresentarem em coletivo;
  - apresentarem teor desrespeitoso;
  - encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais *on-line* ou outra forma, não prevista neste edital;
  - cujos teores estejam em documento anexo.
- 16.8.** Caso a análise dos recursos resulte na anulação de item da prova objetiva, a respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem interposto recurso.
- 16.9.** Na hipótese de anulação de questão, não será atribuída pontuação em duplicidade ao candidato que já houver obtido acerto conforme o gabarito preliminar.
- 16.10.** Em caso de alteração do gabarito preliminar, somente fará jus à respectiva pontuação o candidato que tiver assinalado a alternativa considerada correta no gabarito oficial.
- 16.11.** A comissão examinadora do IDCAP é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual, em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos.
- 16.12.** As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento do candidato que a recorreu.
- 16.13.** Informações sobre alterações ou anulações de questões serão divulgadas no endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).
- 16.14.** Não serão aceitos pedidos de revisão de recursos, interposição de novos recursos sobre recursos já analisados, ou contra o gabarito oficial definitivo.

## **17. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO**

- 17.1.** Será considerado aprovado no concurso público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação em cada etapa, nos termos deste edital.
- 17.2.** A pontuação final será calculada da seguinte maneira, conforme etapas aplicadas ao cargo:
- a) Pontuação Final (PF) = Nota da Prova Objetiva (PO) + Nota da Prova Discursiva (PD) + Nota da Prova de Títulos (PT) + Nota da Prova Prática (PP)**
- 17.3.** Na hipótese de igualdade de nota entre os candidatos, para efeito de classificação final, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:
- idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o art. 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
  - obtido maior nota na prova objetiva;
  - obtido maior nota na prova de discursiva, se houver;
  - obtido maior nota na prova de títulos, se houver;
  - obtido maior nota na prova prática, se houver;
  - obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;
  - obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Raciocínio Lógico-Matemático, se houver;
  - obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Conhecimentos Específicos, se houver;
  - obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Conhecimentos Gerais e Atualidades, se houver;
  - obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Princípios da Administração Pública, se houver;
  - obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Direito Constitucional, se houver;

- l) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Direito Administrativo, se houver;
- m) exercido a função de jurado em Tribunal do Júri, conforme o art. 440º do Código de Processo Penal;
- n) maior idade, considerando dia, mês e ano; - na data de inscrição;
- o) menor número de inscrição, considerando-se data e horário da realização da mesma.

**17.4.** Para fins do disposto na alínea “a” e “n”, será considerada a idade do candidato na data de inscrição deste Edital, de forma a garantir isonomia entre os participantes e assegurar a regularidade do processamento dos resultados. Eventual aquisição superveniente da condição de maior idade após essa data não será considerada para fins de desempate.

**17.5.** Para fins de comprovação da função de jurado serão aceitos 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 11.689/2008.

**17.6.** Para fins de verificação do critério mencionado no item anterior, os candidatos deverão fazer o envio eletrônico do documento comprobatório durante o período de inscrição.

**17.7. O resultado final deste concurso público será feito da seguinte forma:**

- a) **resultado final da ampla concorrência:** listando todos os candidatos aprovados, inclusive aqueles que tenham optado por concorrer às reservas de vagas, desde que classificados por critério de ampla concorrência;
- b) **resultado final das reservas de vagas (cotistas):** listando os candidatos aprovados na reserva de vagas.

## **18. DA HOMOLOGAÇÃO, CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO**

**18.1.** O resultado final será homologado pela **Prefeitura Municipal de Ibiracú/ES** mediante publicação no Diário Oficial.

**18.2.** A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos desde que considerados aptos na verificação dos requisitos exigidos para participação no concurso público e para o exercício do cargo, bem como, em inspeção médica a ser realizada por órgão médico competente estabelecido pela **Prefeitura Municipal de Ibiracú/ES**.

**18.3.** A nomeação dos candidatos aprovados no concurso público respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas.

**18.4.** Caso o candidato PcD tenha direito à mesma posição de vaga reservada, os critérios de desempate estipulados neste edital deverão ser aplicados, restando o direito de classificação do candidato.

**18.5.** Na hipótese de não haver candidatos aprovados em número suficiente para ocupar suas respectivas vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação, quando da nomeação.

**18.6.** A **Prefeitura Municipal de Ibiracú/ES** reserva-se ao direito de proceder às convocações, 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, restando claro que a aprovação no concurso público acima do número de vagas expressa deste edital, assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da **Prefeitura Municipal de Ibiracú/ES**, da rigorosa ordem de classificação, da existência de futuras vagas e do prazo de validade do concurso.

**18.7.** A aprovação em cadastro de reserva não assegura direito subjetivo à nomeação, constituindo mera expectativa de direito, caso surjam vagas durante a validade do certame, observadas as necessidades e a conveniência da Administração Pública, em consonância com a legislação vigente e a jurisprudência consolidada dos Tribunais Superiores.

**18.8.** O candidato convocado, além de cumprir os requisitos do cargo, deverá realizar a entrega de documentos físicos e/ou digitais originais, conforme estabelecer a convocação expedida pela **Prefeitura Municipal de Ibiracú/ES**.

**18.9.** Conforme Art. 13 da Lei Federal nº 8.429/1992, a posse e o exercício de agente público ficam condicionado à apresentação de declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, a fim de ser arquivada no serviço de pessoal competente.

**18.10.** O candidato que não atender à convocação para a nomeação e posse, no prazo a ser oportunamente divulgado pela **Prefeitura Municipal de Ibiracú/ES**, será automaticamente excluído do concurso público.

**18.11.** O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo de sua inteira responsabilidade, inclusive, acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do resultado final do concurso, durante toda validade deste concurso público, realizadas pela **Prefeitura Municipal de Ibiracú/ES**, em seu sítio eletrônico e/ou diário oficial.

**18.12.** É responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados no departamento de Recursos Humanos da **Prefeitura Municipal de Ibiracú/ES**, até que se expire o prazo de validade do concurso público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para nomeação, caso não seja localizado.

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**19.1.** O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da homologação do resultado final do concurso no Diário Oficial, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

- 19.2.** Os candidatos aprovados e não classificados dentro do limite estabelecido para vagas imediatas estarão incluídos no cadastro de reserva, podendo ser convocados a critérios da administração.
- 19.3.** A aprovação e a classificação final no cadastro de reserva conferem ao candidato apenas a expectativa de direito à nomeação.
- 19.4.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este concurso público.
- 19.5.** Todos os atos oficiais relativos ao concurso público, **até o resultado final**, serão publicados no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).
- 19.6.** Todos os atos oficiais relativos ao concurso público, **após o resultado final**, serão publicados no Diário Oficial.
- 19.7.** Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).
- 19.8.** É responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do concurso público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for admitido, perder o prazo para nomeação, caso não seja localizado.
- 19.9.** Os itens deste edital poderão ser alterados, atualizados ou complementados até a data da convocação dos candidatos para as fases correspondentes, desde que ainda não tenha ocorrido o evento a que se referem. Essa circunstância será comunicada por meio de edital ou aviso publicado oficialmente.
- 19.10.** As despesas relacionadas à participação do candidato no certame, à sua apresentação para nomeação e exercício, bem como à participação em evento de ambientação, serão de responsabilidade exclusiva do próprio candidato.
- 19.11.** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do concurso público.
- 19.12.** Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativamente às notas de candidatos eliminados.
- 19.13.** Legislações que entrem em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações posteriores em dispositivos legais ou normativos, não serão consideradas para efeito de avaliação nas provas deste concurso público.
- 19.14.** As ocorrências não previstas neste edital e os casos omissos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão do concurso público e pelo IDCAP, no que a cada um couber.
- 19.15.** O presente edital entra em vigor na data de sua publicação.
- 19.16.** Fazem parte deste edital os seus respectivos anexos, quais sejam:  
Anexo I – Cronograma;  
Anexo II – Atribuições dos Cargos;  
Anexo III – Conteúdo Programático;  
Anexo IV – Autodeclaração de família de baixa renda.

Ibiracú/ES, 28 de abril de 2026.

**EDUARDO MAROZZI ZANOTTI**  
Prefeito Municipal

**ANEXO I - CRONOGRAMA**

EVENTO	DATA PREVISTA
<b>Publicação do edital de abertura</b>	<b>29/04/2026</b>
Período para impugnação contra o edital de abertura	29/04 a 01/05/2026
Divulgação do resultado das impugnações contra o edital de abertura	08/05/2026
<b>Período de inscrições</b>	<b>08/05 a 28/05/2026</b>
<b>Período para solicitação de adaptações razoáveis e atendimento especial para realização das provas</b>	<b>08/05 a 28/05/2026</b>
<b>Período para solicitação de inscrição e envio de documentação para concorrer às vagas reservadas</b>	<b>08/05 a 28/05/2026</b>
<b>Período para solicitação e envio de documentação de critério de desempate (jurados)</b>	<b>08/05 a 28/05/2026</b>
<b>Período para solicitação e envio de documentação de nome social</b>	<b>08/05 a 28/05/2026</b>
<b>Período para envio de títulos (todos os candidatos)</b>	<b>08/05 a 28/05/2026</b>
<b>Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição</b>	<b>08/05 a 09/05/2026</b>
Divulgação do resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição	14/05/2026
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	14/05 a 15/05/2026
Divulgação do resultado dos recursos contra indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	21/05/2026
Divulgação do resultado oficial das solicitações de isenção da taxa de inscrição	21/05/2026
<b>Data limite para pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>29/05/2026</b>
Divulgação do resultado preliminar das inscrições deferidas e indeferidas	08/06/2026
Divulgação do resultado preliminar das solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial para prova	08/06/2026
Divulgação do resultado preliminar das solicitações de inscrição para vagas reservadas	08/06/2026
Divulgação do resultado preliminar das solicitações de critério de desempate (jurados)	08/06/2026
Divulgação do resultado preliminar das solicitações de nome social	08/06/2026
Período para recurso contra o indeferimento das inscrições	08/06 a 09/06/2026
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial para prova	08/06 a 09/06/2026
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas	08/06 a 09/06/2026
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações de critério de desempate (jurados)	08/06 a 09/06/2026
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações de nome social	08/06 a 09/06/2026
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições	18/06/2026
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial	18/06/2026
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas	18/06/2026
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de critério de desempate (jurados)	18/06/2026
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de nome social	18/06/2026
Divulgação do resultado oficial das solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial	18/06/2026
Divulgação do resultado oficial das solicitações de inscrição para vagas reservadas	18/06/2026
Divulgação do resultado oficial das solicitações de critério de desempate (jurados)	18/06/2026
Divulgação do resultado oficial das solicitações de nome social	18/06/2026
<b>Homologação das inscrições</b>	<b>18/06/2026</b>
<b>Quantitativo de candidato por vagas</b>	<b>18/06/2026</b>
<b>Convocação dos candidatos e informações/locais para a realização da prova objetiva e da prova discursiva</b>	<b>19/06/2026</b>
<b>Realização da prova objetiva e da prova discursiva</b>	<b>28/06/2026</b>
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	29/06/2026
Divulgação do padrão de respostas da prova discursiva	29/06/2026
Período para recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	<b>29/06 a 30/06/2026</b>
Período para recurso contra o padrão de respostas da prova discursiva	<b>29/06 a 30/06/2026</b>
Divulgação do resultado dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	09/07/2026
Divulgação do gabarito oficial da prova objetiva	09/07/2026
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva	09/07/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	09/07 a 10/07/2026
Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	17/07/2026
<b>Divulgação do resultado oficial da prova objetiva</b>	<b>17/07/2026</b>
Divulgação do resultado dos recursos contra o padrão de respostas da prova discursiva	17/07/2026
Divulgação do resultado preliminar da prova discursiva	17/07/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova discursiva	17/07/2026 a 18/07/2026
Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova discursiva	24/07/2026

Divulgação do resultado oficial da prova discursiva	24/07/2026
<b>Convocação dos candidatos e informações/locais para a realização da prova prática</b>	<b>24/07/2026</b>
<b>Realização da prova prática</b>	<b>02/08/2026</b>
Divulgação do resultado preliminar do procedimento da prova prática	07/08/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova prática	09/08 a 10/08/2026
Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova prática	14/08/2026
Divulgação do resultado oficial da prova prática	14/08/2026
Divulgação do resultado preliminar da prova de títulos	14/08/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos	16/08 a 17/08/2026
Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova de títulos	25/08/2026
Divulgação do resultado oficial da prova de títulos	25/08/2026
<b>Convocação dos candidatos e informações/locais para a realização de entrevista do procedimento de perícia médica</b>	<b>25/08/2026</b>
<b>Realização de entrevista do procedimento de perícia médica</b>	<b>06/09/2026</b>
Divulgação do resultado preliminar do procedimento de perícia médica	11/09/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar do procedimento de perícia médica	13/09 a 14/09/2026
Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar do procedimento de perícia médica	18/09/2026
Divulgação do resultado oficial do procedimento de perícia médica	18/09/2026
<b>Divulgação do Resultado Final do Certame</b>	<b>23/09/2026</b>

**ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
<b>AGENTE DE ATENDIMENTO PÚBLICO</b>	<p>Compreende os cargos que se destinam a atividades inerentes a recepção e atendimento ao público bem como o apoio aos munícipes e visitantes, auxiliar no desenvolvimento de estudos e pesquisas de bem-estar social, auxiliar em tarefas que contribuam para o bom andamento da organização e ação da biblioteca, além de outras atividades correlatas ao atendimento ao público em geral.</p> <p><b>Atribuições típicas de atendimento:</b> Recepcionar e prestar serviços de apoio a visitantes e aos munícipes que se dirigem aos prédios públicos atendendo-os em geral com informações precisas; marcar entrevistas ou consultas e/ou agendar compromissos; observar normas internas de segurança; conferir documentos por ocasião de seu recebimento; notificar a segurança sobre presenças estranhas; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; organizar informações e planejar o trabalho do cotidiano; interagir com todos os departamentos de maneira eficaz; entregar o crachá de visitante na entrada; acionar serviço de limpeza, quando necessário; ter noções básicas de informática básica em Windows, Word e Excel; anunciar a chegada do visitante ou de funcionário, previamente agendado; operar a mesa telefônica para estabelecer comunicação interna, externa ou interurbana; anotar recados, transmitindo-os a parte interessada; controlar o livro de chamadas interurbanas; elaborar mapas visando a prestação de contas relativo às chamadas telefônicas; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho, bem como pela limpeza e ordem do local de trabalho; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho. executar outras atribuições afins.</p> <p><b>Atribuições típicas de auxílio em biblioteca:</b> organizar os livros nas estantes; auxiliar os visitantes em pesquisas quando necessários; zelar pelos livros: encapar, grampear, colar, recuperar obras danificadas e cadastrá-los; carimbar e etiquetar os livros; efetuar e atender ligações telefônicas; auxiliar no controle de entrada e saída de obras da Biblioteca; zelar pelo patrimônio, utilizando bem os equipamentos sob sua responsabilidade; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atribuições afins.</p> <p><b>Atribuições típicas de auxílio a trabalhos sociais:</b> auxiliar nos estudos ou pesquisas sociais; auxiliar no planejamento e na programação de requisitos sobre a situação de crianças em idade escolar e suas famílias; participar de campanhas de saúde junto às escolas, visando à prevenção e no combate a cárie dentária, a verminose e às doenças em geral; auxiliar na organização dos meios de recreação e lazer e outros serviços sociais; prestar auxílio no encaminhamento de pacientes às clínicas, hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, prestando assistência familiar; efetuar a distribuição de medicamentos e tratamentos prescritos por médicos a pacientes carentes; auxiliar no encaminhamento de crianças abandonadas às entidades de amparo, acompanhando seu desenvolvimento; manter atualizado os fichários e os arquivos existentes; executar serviços de datilografia e digitação; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atribuições afins.</p>
<b>AJUDANTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS</b>	<p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução sob supervisão dos serviços auxiliares de manutenção diversas em pavimentação e calceteria, pintura de obras civis, instalação e conserto de sistemas elétricos, encanamentos, tubulação e demais condutos, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais; auxiliar nas atividades relacionadas a manutenção de máquinas e equipamentos mecânicos bem como manter a organização e limpeza do local de trabalho; auxiliar na manutenção de máquinas, motores e equipamentos industriais; realizar transporte de equipamentos e ferramentas necessários ao trabalho; auxiliar o mecânico nas tarefas de montagem e desmontagem de</p>

	<p>máquinas e motores em geral; executar tarefas auxiliares na manutenção de mecânica preventiva ou corretiva, separando, disponibilizando, lavando, conservando e guardando peças e ferramentas necessárias do uso em serviço, bem como realizando outras tarefas solicitadas pelo mecânico ou superior imediato; auxiliar o mecânico em socorro de veículos ou máquinas que apresentam defeitos quando se encontram em trabalhos nas zonas urbanas e rurais; atender a solicitação de socorro aos veículos ou máquinas quebrados ou com defeito quando da ausência do mecânico; auxiliar serviços de demolição, construção de alicerces, assentamento de tijolos, conserto de telhado; efetuar mistura de cimento, brita, areia e água; preparar a argamassa; preparar pisos e paredes; fazer rebocos de parede; assentar azulejos, pias e outros; fazer colocação de telhas e executar outras tarefas afins; auxiliar o pedreiro em todas as suas atividades; auxiliar serviços de manutenção elétrica na torre de televisão e outros; auxiliar os serviços elétricos nas ruas em épocas de festas, comemorações e outros eventos municipais; executar e orientar os trabalhos de borracharia, como, por exemplo, trocar pneus, remendar câmaras de ar, monta e desmonta roda de veículos, substitui válvulas, coloca manchões e fazer triagem de pneumáticos; vulcanizar câmaras de ar; verificar as condições de conservação dos pneus dos veículos que compõem a frota municipal; calibrar e balancear pneus; orientar os servidores que o auxiliam na execução de suas atribuições típicas; executar serviços de lanternagem em veículos automotores e motocicletas, utilizando ferramentas, procedimentos e maquinários específicos; executar atividades de pequena reparação nos automotores e motocicletas em função de degradação por tempo de uso; executar atividades com fibra; desenvolver trabalhos de acabamento interno e externos dos veículos e motocicletas; confeccionar e reparar chapas metálicas, riscando, moldando a frio, cortando, rebitando ou furando metais, para possibilitar a utilização desses, baseando-se em desenhos ou especificações; confeccionando as peças de acordo com o planejamento; abrir furos nas peças, soldar e eliminar as imperfeições; garantir a qualidade do serviço feito e verificar a exatidão da montagem, consultando desenhos e especificações que lhe são fornecidas para introduzir alterações quando se fizer necessário; cuidar o posto de trabalho, limpando e organizando o espaço físico e recursos materiais sob sua responsabilidade durante o turno, com a finalidade de assegurar a ordem e a vida útil satisfatória dos equipamentos; zelar pela saúde, segurança e meio ambiente pessoal e dos alheios, atentando-se constantemente para operações perigosas com riscos de acidentes, bem como utilizando equipamento de proteção individual, quando necessário, a fim de manter a integridade física própria e a de terceiros; solicitar a orientação do superior imediato, quando do surgimento de dúvidas atinentes ao desenvolvimento das tarefas, contribuindo desta forma para a eficácia do trabalho; participar de treinamentos e seminários que propiciem o aprimoramento e o aperfeiçoamento do conhecimento no próprio setor de atuação ou cargo exercido, objetivando a melhoria contínua, bem como o desenvolvimento profissional e pessoal; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da sua função; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho.</p>
<b>AUXILIAR DE SERVIÇO MULTIFUNCIONAL</b>	<p>Compreende os cargos que tem como atribuições a execução de tarefas de rotinas de limpeza, arrumação e zeladoria em geral, nos prédios; creches e escolas públicas, e, sob supervisão coletar o lixo acumulado, varrer e limpar ruas e logradouros públicos despejando-o em veículos apropriados, escavação e limpeza de cemitérios, caixas de ralos e outras executáveis com esforço físico. execução da vigilância diurna ou noturna nos prédios da Prefeitura e nas áreas públicas, bem como a defesa do patrimônio municipal; limpar e arrumar as dependências e instalações de escolas e edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações</p>

definidas; percorrer as dependências da unidade em que serve, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; manter a devida higiene e conservação das instalações sanitárias e de cozinha; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da prefeitura; verificar o prazo de validade dos alimentos antes de prepará-los; manter limpos os utensílios de cozinha efetuando a lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha; verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida; executar tarefas de copa e cozinha e preparação de alimentos para merenda escolar; distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças; cuidar da higiene da criança, banhando-a, vestindo-a e orientando seus hábitos de higiene pessoal; proceder ao auxílio nas refeições, nas preparações de doses e nos horários de ministrar remédios, conforme orientação médica; acompanhar a criança em suas atividades recreativas, levando-a para passear, contando-lhe histórias, organizando brincadeiras, assegurando-lhes um entretenimento sadio; proceder ao controle do horário de repouso da criança, colocando-a para dormir, aparando-lhe a cama e outros; manter as roupas em perfeita condição de utilização, lavando-as, passando-as e costurando-as quando necessário; manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos; mensagens ou pequenos volumes; conservar a limpeza de logradouros públicos por meio de coletas de lixo, lavagens, pintura de guias e etc; efetuar a coleta de lixo residencial de maneira seletiva; abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; quebrar pedras e pavimentos, limpar beira de estradas; limpar ralos, bueiros e bocas de lobo, conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios; carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas de acordo com instruções recebidas; auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; capinar canteiros de praça, parques, jardins de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; auxiliar na execução de serviços de calçetaria e obras públicas em geral; preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares em construções; assentar tubos de concreto, sob supervisão, na realização de obras públicas; assentar meios-fios; auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e outras obras; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros; atender a normas de e segurança do Trabalho; participar de programa de treinamento, quando convocado; preencher corretamente os

	<p>formulários referentes à avaliação de desempenho; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. abrir sepulturas, retirando a lápide com instrumentos e técnicas adequados, a fim de evitar danos às mesmas; preparar sepulturas, abrindo novas covas escavando a terra, as paredes da abertura e limpando seu interior, providenciar sua vedação, moldando lajes para tampá-las, entre outros; auxiliar na remoção e no transporte de caixões, carregando-os até o seu destino final, bem como, executar os trabalhos braçais nas decidas dos caixões ou ataúdes; participar da exumação dos restos mortais, desenterrando restos humanos e guardando ossadas, sob supervisão de autoridade competente observando as normas existentes e a orientação recebida para tal fim, quando vencido o período de manutenção da sepultura; cumprir determinação legal e judicial; zelar pela ordem, protegendo a inviolabilidade das sepulturas, impedindo saques, bem como, pela limpeza e conservação do cemitério e seus mausoléus, alamedas, muros e canteiros; abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas; atender as normas de higiene e segurança do trabalho; proceder a ronda diurna ou noturna nas dependências de prédios e áreas adjacentes, verificando se: portas, portões e outras vias de acesso estão devidamente fechadas; examinar as instalações hidráulicas e elétricas dos prédios públicos, tomando as providências necessárias na ocorrência de fatos imprevistos; acender e apagar lâmpadas dos prédios públicos; proceder a vigilância diurna ou noturna nas áreas e logradouros públicos; proceder a vigilâncias de veículos, máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade; executar a vigilância no sentido de proteger os bens artísticos, culturais, cívicos ambientais, estéticos, históricos e/ou outros; executar a vigilância junto aos escolares no sentido de orientá-los e protegê-los quanto ao tráfico de drogas, roubos e marginalização; executar a vigilância junto aos escolares no sentido de orientá-los a evitar a propagação da promiscuidade e pornografia e a divulgação de ideias destruidoras da família; prestar informações ao público quanto à localização de serviço e de funcionários; executar outras tarefas correlatas; executar atividades de Jardinagem; preparar canteiros e sementeiras de flores e hortaliças, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais em jardins, canteiros, hortas, praças, parques e demais logradouros públicos, efetuando os tratos necessários, tais como, adubação e aplicação de corretivos de solo; revolver e renovar a terra e culturas nas épocas próprias, realizando atividades de plantio e replantio de sementes e mudas, bem como serviços de adubagem, irrigação e podas de grama, plantas e árvores; manter os parques e jardins livres de ervas daninha pragas e moléstias, aplicando defensivos agrícolas observando as instruções predeterminadas, assim como, mantê-los em bom estado de conservação e limpeza; preparar e fazer a manutenção de viveiros de aves e plantas; desempenhar outras atividades correlatas a função ou ao cargo.</p>
<b>COVEIRO</b>	<p>O ocupante do cargo também conhecido como sepultador, é o profissional responsável por preparar os espaços de sepultamento em cemitérios, realizando a abertura e fechamento de covas, além de zelar pela limpeza e organização do local. Também pode atuar na exumação de corpos, no traslado de restos mortais e na conservação do cemitério. Além das tarefas físicas, o coveiro deve demonstrar sensibilidade e respeito no trato com as famílias enlutadas; executar serviços gerais de limpeza, manutenção, conservação e fiscalização dos cemitérios; controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamentos; executar serviços de inumações e exumações em geral; abrir covas para a realização de sepultamentos, dentro das normas de higiene e saúde pública e moldar lajes para tampá-las; proceder no controle de funerais e na execução de sepultamentos, acompanhando os enterros, auxiliando no transporte de caixões, manipulando as cordas de sustentação e facilitando o posicionamento da entrada do caixão na sepultura; efetuar a marcação de sepulturas a serem cavadas, escorando as paredes de abertura ou retirando a</p>

	<p>lápide e limpando o interior das covas já existentes; realizar a localização dos jazigos e sepulturas nas plantas do cemitério; zelar pela conservação dos jazigos e sepulturas e pela segurança do cemitério; limpar, capinar e cair muros, paredes e sepulturas em geral, mantendo-os limpos e carregando os lixos existentes nos cemitérios; abrir e fechar os portões e controlar o horário de visitas; assentamento de tijolos e preparo da massa de cimento e concreto; transladar restos mortais para os ossuários; executar outras tarefas correlatas de ofício ou sob a ordem de chefia imediata, que por suas características, se incluam na esfera de competência os ossuários.</p>
<p><b>MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE</b></p>	<p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução das tarefas referentes à condução de veículos leves, manipulando os comandos de marchas e direção, no transporte de servidores e cargas em geral. Realizar verificações básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora, luminosa e extintores de incêndio, trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; dirigir veículos leves fazendo o transporte de funcionários e cargas entre as diversas unidades de trabalho: receber a programação do período, acomodar os passageiros e acondicionar a carga a ser transportada e circular pelo roteiro estabelecido zelando pela segurança e integridade das pessoas e volumes transportados; Zelar pela ordem da documentação do veículo (licenciamento, seguros, etc.) e sua conservação (limpeza, lavagem, lubrificação, etc.) solicitando os serviços de manutenção quando necessário; manter registro dos roteiros realizados (destinos, quilometragem, motivos do transporte, etc.) para arquivo e controle do superior; conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; cumprir o código nacional de trânsito, sob pena de responsabilidade; executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.</p>
<p><b>MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO</b></p>	<p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução das tarefas referentes à condução de veículos Pesados, manipulando os comandos de marchas e direção, no transporte de servidores e cargas em geral; realizar verificações básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora, luminosa e extintores de incêndio, trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; dirigir veículos pesados fazendo o transporte de funcionários e cargas entre as diversas unidades de trabalho: receber a programação do período, acomodar os passageiros e acondicionar a carga a ser transportada e circular pelo roteiro estabelecido zelando pela segurança e integridade das pessoas e volumes transportados; zelar pela ordem da documentação do veículo (licenciamento, seguros, etc.) e sua conservação (limpeza, lavagem, lubrificação, etc.) solicitando os serviços de manutenção quando necessário; manter registro dos roteiros realizados (destinos, quilometragem, motivos do transporte, etc.) para arquivo e controle do superior; conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; cumprir o código nacional de trânsito, sob pena de responsabilidade; executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.</p>
<p><b>OFICIAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS</b></p>	<p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução sob supervisão dos serviços de pavimentação e calceteria, e pintura de obras civis; confecção de peças de madeira em geral; montagem e manutenção de tubulação e encanamentos, e outros destinados a obras e serviços públicos.</p> <p><b>Quanto aos serviços de pavimentação e calceteria:</b> preparar e nivelar superfícies a serem pavimentadas; espalhar areia ou pó-de-pedra sobre o assentamento dos blocketes ou paralelepípedos; executar trabalhos em pisos e calçadas, com assentamento de meio-fios e paralelepípedos; assentar blocos, blockets, paralelepípedos, meio-fios e outros; preparar cavaletes e outros meios para isolar</p>

a área de trabalho; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria;

**Quanto aos serviços de pintura:** limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas;

**Quanto aos serviços de carpintaria e marcenaria:** confeccionar portas, janelas e mobiliários diversos em madeira, montando as partes com utilização de pregos, parafusos, cola e ferramentas apropriadas para formar o conjunto projetado; instalar esquadrias, portas, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados, de acordo com orientação recebida; reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de carpintaria;

**Quanto aos serviços hidráulicos:** montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos com auxílio de furadeiras, esmeril, prensa maçarico e outros dispositivos mecânicos, para possibilitar a condução de água, esgoto, gás e outros fluidos; instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais; instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema; manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros; orientar e treinar os servidores que auxiliam a execução dos trabalhos de encanamento, orientando quanto às medidas de segurança e ao uso de equipamento protetor para o desempenho das tarefas;

**Quanto aos serviços de serralheria:** selecionar vergalhões, baseando-se em especificações ou instruções recebidas, para assegurar ao trabalho as características requeridas; cortar os vergalhões e pedaços de arames, utilizando tesoura manual ou máquina própria, para obter os diversos componentes da armação; curvar vergalhões em bancada adequada, empregando ferramentas manuais e máquinas de curvar, a fim de dar aos mesmos as formas exigidas para as armações; montar os vergalhões, unindo-os com caixilhos de ferro, arame ou solda, para construir as armações; introduzir as armações de ferro nas fôrmas de madeira, ajustando-as de maneira adequada e fixando-as, para permitir a moldagem de estruturas de concreto; forjar e reparar peças de ferro e aço, como ferramentas de mão, utensílios, peças de maquinaria, ferraduras de animais, partes de estruturas metálicas, correntes, dentre outros, utilizando martelos manuais ou mecânicos, fornalhas, fole, bigorna e outros equipamentos, para possibilitar o uso das mesmas nas obras e serviços realizados pela prefeitura ou para devolver-lhes sua forma e características originais; aquecer o material escolhido, submetendo-o ao calor de uma fornalha, para possibilitar o forjamento do mesmo; trabalhar o material, colocando-o sobre a bigorna, golpeando-o com martelo, cortando-o com talhadeira, furando-o com punção e dando-lhe a forma desejada, para fabricar ferramentas manuais e outras peças; tornar a peça incandescente, acrescentando fundente e golpeando-a com martelo para soldá-la; reparar objetos de metal na forja, utilizando ferramentas especiais de forjador, para devolver as esses objetos suas características originais;

	<p><b>Quanto aos serviços de solda:</b> fazer soldagens e cortes em peças metálicas, tais como portas, janelas, canos e máquinas em geral; regular os aparelhos de solda de acordo com os trabalhos a executar; fazer serviços de solda em máquinas, equipamentos, veículos e outros; quanto aos serviços de escavação de pedreiras: localizar os veios de pedreira; perfurar e aplicar carga de dinamite, ou explosivo, para extração de pedras; fazer cálculos de pólvoras e estopins para detonações; manejar o detonador; trabalhar com marretas e ponteiros na redução ou perfuração de blocos; fragmentar pedras por meio de marrão ou martetele pneumático; fazer o transporte de pedras, cascalhos e pó de pedra, nos vagonetes e/ou em viaturas; conduzir vagonetes com pedras para britador o deste para outros locais; preparar pedras para a construção de alicerces, muros de arrimo, meio-fio e paralelepípedos;</p> <p><b>Atribuições comuns a todos os serviços:</b> manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atribuições afins.</p>
<p><b>OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</b></p>	<p>Compreende os cargos que se destinam a operar tratores, máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares; operar motoniveladoras, pá carregadeiras, rolo compactador, retro escavadeira, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-a corretamente estacionada; observar diariamente os pneus, o nível da água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atribuições afins.</p>
<p><b>SERVENTE</b></p>	<p>Compreende o cargo que tem como atribuições a execução de tarefas de rotinas de limpeza, arrumação e zeladoria em geral, nos prédios, creches e escolas públicas e outras executáveis com esforço físico; limpar e arrumar as dependências e instalações de escolas e edifícios públicos municipais, a fim de</p>

	<p>mantê-los nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; percorrer as dependências da unidade em que serve, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; manter a devida higiene e conservação das instalações sanitárias e de cozinha; remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da prefeitura; verificar o prazo de validade dos alimentos antes de prepará-los; manter limpos os utensílios de cozinha efetuando a lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha; verificar o estado de conservação dos alimentos, separando os que não estejam em condições adequadas de utilização, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientação recebida; executar tarefas de copa e cozinha e preparação de alimentos para merenda escolar; distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; receber e armazenar os gêneros alimentícios, de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças; cuidar da higiene da criança, banhando-a, vestindo-a e orientando seus hábitos de higiene pessoal; proceder ao auxílio nas refeições, nas preparações de doses e nos horários de ministrar remédios, conforme orientação médica; acompanhar a criança em suas atividades recreativas, levando-a para passear, contando-lhe histórias, organizando brincadeiras, assegurando-lhes um entretenimento sadio; proceder ao controle do horário de repouso da criança, colocando-a para dormir, preparando-lhe a cama e outros; manter as roupas em perfeita condição de utilização, lavando-as, passando-as e costurando-as quando necessário; manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência.</p>
<p><b>TRABALHADOR BRAÇAL - GARI</b></p>	<p>Compreende o cargo que tem como atribuições a execução de tarefas de rotinas de limpeza, coleta do lixo acumulado, varrer e limpar ruas e logradouros públicos despejando-o em veículos apropriados e outras executáveis com esforço físico; executar os serviços de varrição dos logradouros; executar os serviços de coleta de lixo; executar serviços de manutenção de limpeza pública; executar serviços de pintura e conservação de meio-fio; executar os serviços de capina nos logradouros públicos; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; atender as normas de higiene e segurança do trabalho; observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros; participar de programa de treinamento, quando convocado; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; realizar outras atribuições compatíveis, correlata com sua especialização profissional.</p>
<p><b>AGENTE DE CONTROLE INTERNO</b></p>	<p>Prestar suporte garantindo a conformidade e eficiência dos processos, auxiliando na análise de documentos, na verificação do cumprimento de normas, na organização de relatórios e na identificação de possíveis irregularidades. As atividades envolvem a aplicação de procedimentos de controle, como a análise de rotinas e a verificação de processos, para assegurar que os recursos públicos sejam bem utilizados e os objetivos organizacionais sejam alcançados; exercer</p>

	<p>atividades em grau de auxílio e execução qualificada de tarefas relacionadas com as atividades meio do controle interno e outras atribuições compatíveis com sua especialização; auxiliar a chefia imediata em suas atribuições, quando não tiverem natureza técnica específica, como licitações, dispensas, inexigibilidades, parcerias, processos administrativos de pagamento, balancetes mensais e prestação de contas de aplicação de recursos públicos por pessoas e entidades de direito público e privado; auxiliar a chefia imediata em suas atribuições, quando não tiverem natureza técnica específica, inclusive no exame das Prestações e Tomadas de Contas; prestar assessoramento aos superiores hierárquicos, realizando estudos gerais e específicos, emitindo relatórios e auxiliando nas inspeções e auditorias; acompanhar o fornecimento de informações realizados pelos órgãos ao Tribunal de Contas, bem como nos cadastros pertinentes e no Portal da Transparência; acompanhar a regular aplicação da Lei de Acesso à Informação e o aperfeiçoamento da transparência; auxiliar na realização de inspeções e auditorias internas para verificar a legalidade e a legitimidade dos atos administrativos avaliando os resultados; informar aos titulares dos órgãos o resultado de auditorias, inspeções, análises e levantamentos do controle interno, para que tomem medidas cabíveis; analisar os relatórios e informações encaminhadas pelos órgãos e sujeitos ao controle interno; controlar a obediência aos limites nas questões orçamentárias, financeiras, administrativas e patrimoniais; cientificar a autoridade superior, em caso de ilegalidade ou irregularidade constatada; elaborar os relatórios de controle interno; propor e coordenar a criação, atualização e utilização de manuais procedimentais e operacionais de controle interno; informar e apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.</p>
<p><b>AGENTE DE DEFESA CIVIL</b></p>	<p>Atender ao público no seu local de trabalho e nas atividades operacionais em campo; registrar ocorrências verificadas preenchendo formulário interno de acordo com o sinistro ocorrido; dirigir viaturas e botes da Defesa Civil, ou sob responsabilidade expressa desta; operar rádios portáteis e/ou estações fixas e móveis, recebendo e transmitindo mensagens de interesse da Defesa Civil; vistoriar áreas de risco com emissão de laudo; participar de vistoria em imóveis, encostas, árvores, bem como outros locais que poderão colocar em risco a segurança da comunidade redigindo formulário interno de acordo com cada sinistro; identificar e cadastrar locais públicos ou privados para utilização de abrigo em caso de situação emergencial; notificar, embargar e interditar obras e imóveis em risco, assim como solicitar demolição após vistoria, quando se fizer necessário; atuar em caso de emergência ou incidentes de pequeno, médio e grande proporção, calamidade pública, incêndio, acidente em instalações industriais, desabamentos, enchentes, deslizamentos, vendavais, acidentes químicos, nuclear e radiológico, acidentes em via pública, entre outros, apresentando-se prontamente, mesmo não havendo comunicação formal; recepcionar e cadastrar famílias em abrigos organizando o espaço físico de acordo com o sexo e faixa etária, solicitando alimentação. Atendimento médico, social e outras necessidades afins; ministrar palestras para a comunidade em geral, a fim de informar à sociedade as ações da Defesa Civil e medidas de proteção civil; emitir laudos, vistoriar prédios públicos; cumprir prazos; zelar pela manutenção de máquinas, equipamentos e seus implementos, limpando-os e lubrificando-os de acordo com as instruções de manutenção do fabricante, comunicando ao chefe qualquer irregularidade ou avaria; executar outras atividades correlatas ao cargo.</p>
<p><b>BERÇARISTA</b></p>	<p>Atender crianças de 06 meses a 03 anos, respeitando-as e oferecer toda a atenção necessária, assumindo inclusive atividades relacionadas a sua higienização; manter o ambiente de trabalho organizado; receber as crianças e</p>

	<p>encaminhá-las para as atividades; acompanhar as crianças durante as refeições; comunicar a diretora ou professora responsável, alterações de saúde apresentadas pelas crianças; banho, higiene do bebê, troca de fraldas, mamada, posição de dormir, higiene, organização das roupas e brinquedos; estimular junto ao professor a educação da criança e o desenvolvimento da sua autoestima: personalidade e desenvolvimento emocional, motor e físico, transferência de autoridade e limites, lidando com agressividade, birras, mentiras, ajudando a criança a se desenvolver para a independência.</p>
<p style="text-align: center;"><b>CUIDADOR</b></p>	<p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução dos serviços ligados ao trabalho de acompanhamento e cuidado de alunos com deficiência severa, quanto a prática de hábitos e higiene, nas escolas e creches do Município; recepcionar os alunos na chegada e acompanhá-los a saída; colaborar com a locomoção dos alunos pelos diversos ambientes do CEMAE e ou/da escola; acompanhar e auxiliar os alunos na realização de suas atividades fisiológicas e também na alimentação; permanecer na sala no qual está sendo atendido o aluno; incentivar, estimular a participação do aluno com as necessidades educacionais especiais nas atividades realizadas pelo CEMAE e/ou escola; orientar e/ou auxiliar, se necessário, o aluno com necessidades educacionais especiais na realização das atividades pedagógicas propostas pelos profissionais do CEMAE e/ou escola; participar do planejamento; participar da elaboração da proposta educativa do aluno; observar, auxiliar, acompanhar o aluno durante a permanência no CEMAE e/ou escola; construir, com orientação e supervisão da equipe CEMAE e/ou escola; um instrumento de registro para acompanhamento do desenvolvimento do aluno; aprimorar seus conhecimentos para melhor colaborar e/ou auxiliar o aluno com necessidades educacionais especiais; interagir com os profissionais da equipe multiprofissional obtendo orientações indispensáveis ao atendimento educacional especializado do aluno; participar da formação continuada em serviço.</p>
<p style="text-align: center;"><b>EDUCADOR SOCIAL</b></p>	<p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução dos serviços ligados ao trabalho com pessoas em situação de vulnerabilidade social, participantes de programas e projetos sociais desenvolvidos pelo Município; recepcionar o usuário, identificando-a, realizando a pré-triagem e os encaminhamentos necessários; prestar informações e orientações à comunidade; desenvolver tarefas de proteção à criança e adolescente; desenvolver atividades de entretenimento e lúdicas para o aprendizado das crianças e adolescentes; executar e orientar atividades referentes à higiene pessoal e alimentação das crianças e adolescentes, incentivando a aquisição de hábitos saudáveis, em unidades específicas sob supervisão técnica; realizar a abordagem da população de/na rua em situação de risco social; acompanhar o técnico em atendimento a vitimizados em domicílios; realizar a pré-triagem social, registrando e encaminhando as pessoas para o atendimento básico de higienização, atendimento de saúde (médico e odontológico), albergagem, alimentação e triagem social; observar rigorosamente a população atendida e na suspeita de porte de objetos estranhos à rotina do atendimento social (armas, drogas, etc.), em conjunto com o técnico, acionar os órgãos competentes; acompanhar as pessoas encaminhadas para recâmbio a outros Municípios e Estados quando necessário; realizar o retorno domiciliar/familiar, quando necessário; orientar as pessoas quanto aos seus direitos e deveres, motivando-as a transformar a sua condição social, informando sobre a rede de atendimento social; relatar as atividades desenvolvidas e/ou ocorrências verificadas, efetuando registros relativos aos atendimentos; acompanhar crianças, adolescentes, adultos e idosos em atendimento de saúde; realizar acompanhamento sobre o desenvolvimento de adolescentes inseridos em programas voltados à inserção no mercado de trabalho, efetuando registros de dados; utilizar e articular, sob supervisão técnica, os recursos comunitários propondo, organizando e acompanhando</p>

	<p>atividades educativas, recreativas e/ou culturais; operacionalizar, sob orientação técnica, tarefas em projetos e programas sociais; auxiliar os profissionais técnicos na condução de tarefas sociais, promovendo encontros e reuniões de trabalho com a comunidade; assistir a equipe técnica no levantamento de dados e informações para a elaboração de planos e programas de trabalho social; acompanhar a implantação de novos projetos na comunidade, auxiliando na elaboração de material didático e prestando informações, quando necessário, seguindo diretrizes da Política de Assistência Social; coletar informações, dados para a pesquisa, dando subsídios para a tabulação, conforme orientação; participar da equipe interdisciplinar, por meio de grupos de estudo, cursos de capacitação ou reuniões, quando solicitado; manter atualizada a documentação referente ao programa em que está inserido; atualizar registros sob sua responsabilidade; realizar o cadastramento da população, identificando-a, realizando a pré-triagem e os encaminhamentos quando necessários; respeitar as medidas básicas de prevenção de doenças infectocontagiosas; utilizar os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs específicos quando necessários para a execução de seu serviço; participar de comissões, grupos de trabalho quando solicitado; cumprir orientações administrativas, conforme legislação vigente; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atribuições afins.</p>
<p><b>FISCAL AMBIENTAL</b></p>	<p>Compreende os cargos que se destinam a executar atividades de fiscalização na área de meio ambiente, orientando processos, notificando e aplicando as penalidades legais nos atos de agressão ao meio ambiente; observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente; fiscalizar os prestadores de serviço, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais; revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas em decorrência da violação à legislação ambiental vigente; requisitar, aos entes públicos ou privados, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle de regulação e fiscalização; lacrar, mediante auto de embargo e interdição, devidamente assinado pelo Secretário Municipal, equipamentos, unidades produtivas ou instalações, nos termos da legislação vigente; apreender animais, produtos e subprodutos da fauna e flora, instrumentos, petrechos, equipamentos ou veículos de qualquer natureza utilizados na infração; programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental, apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; efetuar medições e coletas de amostras; elaborar relatórios de vistorias e de inspeções; verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através do processo competente, instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; emitir laudos, pareceres e relatórios técnicos sobre matéria ambiental; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho. executar outras tarefas correlatas.</p>
<p><b>FISCAL DE OBRAS E POSTURAS</b></p>	<p>Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis municipais, estaduais e federais pertinentes, regulamentos e normas concernentes às posturas e obras públicas e particulares, em obediência aos códigos correspondentes, orientando aos contribuintes quanto ao cumprimento da legislação.</p> <p><b>Atribuições típicas quanto às atividades fiscais de obras públicas:</b> verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente às obras</p>

públicas e particulares; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando os que não estiverem providas de competente autorização, ou ainda que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; inspecionar a execução de reformas de prédios municipais; verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica; intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos transgressores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atribuições afins.

**Atribuições típicas quanto às atividades fiscais de posturas:** verificar a instalação e localização de imóveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines ou em logradouros públicos; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material na via pública; verificar o depósito na via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública; analisar e emitir parecer nos pedidos de demolição e habite-se; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água parada e lixo; fiscalizar as ligações de esgoto clandestinas diretamente em rios, lagos, lagoas e mar; fiscalizar, intimar e autuar os proprietários ou arrendatários de terrenos situados em ruas dotadas de meio-fio, que não estejam devidamente murados e com a respectiva calçada

	<p>construída; verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos transgressores das posturas municipais e da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; solicitar força policial para dar cumprimento à ordens superiores, quando necessário; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; executar outras atribuições afins.</p>
<b>MOTORISTA DE AMBULÂNCIA SOCORRISTA</b>	<p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução das tarefas referentes à condução de veículos leves e pesados, manipulando os comandos de marchas e direção, no transporte de servidores e cargas em geral; dirigir ambulância do tipo Vans e ou automóvel e demais veículos leves de transporte de pacientes e seus acompanhantes, passageiros e cargas, e outros veículos enquadrados na categoria "D" ou inferior, dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; vistoriar o veículo, observando diariamente os pneus, o nível da água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento e as condições de tráfego; zelar pela segurança de pacientes, seus acompanhantes e demais passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança e demais equipamentos; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; orientar o carregamento e descarregamento pacientes, seus acompanhantes e demais passageiros bem como de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer o transporte dos pacientes, seus acompanhantes e demais passageiros, observando as normas de direção defensiva e trânsito; zelar pelas condições e segurança dos pacientes, seus acompanhantes e demais passageiros em embarques e desembarques; dirigir e manobrar veículos que transportam pessoas, com total habilidade e responsabilidade; realizar verificações e manutenções básicas do veículo que utilizam equipamentos e dispositivos especiais; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; requisitar a manutenção dos veículos quando apresentem qualquer irregularidade; anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências, além de outras ocorrências, a fim de manter a boa organização e controle da Administração; recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; auxiliar na distribuição pacientes, seus acompanhantes e demais passageiros bem como de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; cumprir o código nacional de trânsito, sob pena de responsabilidade; executar outras tarefas correlatas.</p>
<b>OFICIAL ADMINISTRATIVO</b>	<p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução, sob supervisão direta, tarefas rotineiras de apoio administrativo e financeiro, escrituração de documentos diversos, preenchimento formulários em grau médio de complexidade, que envolvam interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações, bem como, executar serviços de apoio administrativo, conforme a área de atuação, visando o atendimento das rotinas e sistemas estabelecidos, além de auxiliar no planejamento, organização</p>

	<p>controle e análise das atividades administrativas em geral; tramitar entrada e saída de correspondência; receber documentos; atender chamadas telefônicas; atender ao público; arquivar documentos; manter atualizada a agenda, tanto telefônica como de pendências; ter conhecimento de uso de máquinas de escritório, de calculadoras a fotocopadoras, computadores e os programas usados; preencher ou escrever formulários; tratar de processos, de documentos, de entregas e recebimentos, de envios, de cálculos, do controle de contas; redigir relatórios, cartas, notas informativas, ofícios e outros documentos oficiais; examinar o correspondências recebidas, separá-las, classificá-las e compilar os dados que são necessários para preparar as respostas; elaborar, ordenar e preparar os documentos relativos à encomenda, distribuição; receber pedidos de informação e transmite-os à pessoa ou serviço competente; atende ao público em geral, efetuando registros do pessoal; preparar documentos para admissão de pessoal, sob supervisão do chefe imediato; executar serviços pertinentes ao cadastro de pessoal, bem como registrar toda a vida funcional dos servidores; elaborar, sob supervisão do chefe imediato: folha de pagamento, efetuando cálculos de guias relativas às obrigações sociais; acompanhar, sob supervisão do chefe imediato a frequência dos servidores públicos municipais; examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretação de textos legais, especialmente, da legislação básica do Município; elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei; organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; manter atualizado os cadastros imobiliário, fiscal e econômico do município; efetuar cálculos de taxas, tarifas e impostos municipais; preencher títulos de concessão de habite-se, certidão, contratos e outros, processando a entrega dos documentos requeridos a parte interessada; controlar a distribuição de notificações de IPTU; preparar documento de arrecadação municipal e encaminhar para o contribuinte; Integrar e executar grupos operacionais; interpretar e condensar dados e documentos para preenchimento de fichas, guias, formulários, instrução de processos, etc; organizar e manter atualizados fichários e documentação, relacionados com as atividades da área de atuação, para auxiliar nos levantamentos estatísticos, preenchimento de fichas, questionários, boletins, quadros, tabelas e outros; elaborar quadros, gráficos e outros demonstrativos, de acordo com a área de atuação; executar e conferir cálculos aritméticos, subsidiando tabelas e dados necessários às atividades da área; auxiliar em trabalhos relacionados com levantamentos estatísticos, reunindo dados necessários para preenchimento de quadros e tabelas, conferindo e codificando itens, de acordo com as normas e sistemas pré-estabelecidos; arquivar documentos e processos, conferindo, separando e classificando, segundo métodos pré-determinados; requerer, receber e controlar a distribuição do material de consumo necessário ao trabalho; providenciar, segundo as instruções estabelecidas, a remessa de documentos e processos que devam ser micro filmado, arquivado e destruído; zelar pela guarda, conservação e limpeza das máquinas, equipamentos, instrumentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da sua função; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho.</p>
<b>SECRETÁRIO ESCOLAR</b>	<p>Assessorar, atender pessoas, gerenciar informações, elaborar documentos, controlar correspondência física e eletrônica, gerir suprimentos, arquivar documentos físicos e eletrônicos auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões; conhecer os fundamentos, os objetivos, a estrutura, a organização e o funcionamento da Secretaria Escolar e da unidade escolar; avaliar e organizar informações, estruturando-as de forma a suprir as necessidades da unidade escolar e demais órgãos da Secretaria de Educação;</p>

	<p>elaborar manuais e rotinas de trabalho, definindo os métodos particulares de execução a serem aplicados; elaborar organogramas e funcionogramas, visando às delegações de funções e os limites de responsabilidades; organizar plano de distribuição de trabalho, acompanhar a qualidade da execução e observar prazos; organizar serviços específicos a serem executados; organizar formalmente publicações de editais e outros informes para divulgação; identificar a importância e as formas de organizar as atividades de arquivamento; elaborar instruções disciplinadoras sobre o sistema de arquivo, particularizando acesso, guarda e destruição; classificar documentos em conformidade com a origem da operação; organizar e manter arquivo de documentos; dimensionar e organizar espaços físicos, instalações e equipamentos destinados à Secretaria Escolar; interpretar exigências e formalidades da legislação educacional; acompanhar documentalmente o processo de matrícula e avaliação; utilizar aplicativos de informática; diagnosticar necessidades de programas de capacitação, reciclagem, treinamento e desenvolvimento de pessoal administrativo; receber, classificar, registrar, distribuir, acompanhar, multiplicar documentos (livros técnicos, legislação, boletins, informativos e manuais); elaborar relatórios, encaminhando os aos responsáveis; interagir com os demais órgãos da unidade escolar e da Secretaria de Educação; elaborar relatórios sobre os resultados envolvendo avaliação de novas tecnologias administrativas; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da sua função; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho.</p>
<p><b>TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b></p>	<p>Participar do desenvolvimento de projetos, elaboração, implantação, manutenção, documentação e suporte de sistemas e hardware, bem como de executar serviços programados; analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral referente a questões de hardware e software; realizar a manutenção e configuração de equipamentos de rede (intranet e Internet); instalar, configurar e dar manutenção em Sistemas Operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de bancos de dados; instalar, configurar e dar manutenção em redes de computadores; identificar defeitos e executar reparos técnicos; executar montagem e desmontagem de microcomputadores; executar testes de desempenho e detecção de erros na placa mãe, disco rígido, placa de vídeo, memória, etc; instalar e configurar microcomputadores em ambiente de rede; instalar equipamentos de rede (hubs e switches); instalar e configurar impressoras, scanners, placas de fax/MODEM, placas de rede, etc; cabear rede de Ethernet, instalar redes, diagnosticar e executar reparos de erros na rede; executar teste e medição, reparos, pinagem, crimpagem, especificações de cabeamento, diferentes meios de conexão, conversão de mídia; identificar e eliminar vírus; participar do projeto, construção, implantação e da documentação no que tange ao desenvolvimento de sistemas; estudar as especificações de programas, visando sua instalação; elaborar programas de computação; depurar novos produtos, bem como sua documentação; preparar, operar, manipular, acompanhar e verificar os resultados dos processamentos de rotinas ou de programas de aplicações; executar serviços programados, procurando utilizar os equipamentos da maneira mais eficiente possível; manter e dar suporte em sistemas, produtos e hardware, bem como em treinamento; prestar atendimento técnico, bem como dar suporte aos usuários; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da sua função; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho.</p>
<p><b>TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</b></p>	<p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução direta de tarefas de prestar informação do empregador e dos trabalhadores sobre os riscos presentes no ambiente de trabalho e a promoção de campanhas e outros eventos de</p>

divulgação das normas de segurança e saúde no trabalho, além do estudo dos dados estatísticos sobre acidentes e doenças relacionadas ao trabalho; informar o chefe imediato, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização; informar aos servidores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o servidor; executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho com a participação dos servidores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos; promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e prevencionistas, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do servidor; indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o servidor da sua importância para a vida; orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos servidores; levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações prevencionistas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal; informar aos servidores e ao chefe imediato sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o servidor; articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados a prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional;

	executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da sua função; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras tarefas correlatas.
<b>TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES</b>	Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos; desenvolver projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos; supervisionar a execução dos serviços; treinar mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; conduzir, dirigir e executar os trabalhos de sua especialidade no âmbito da construção civil com acompanhamento de um Engenheiro; realizar levantamento topográfico: Fazer levantamento planialtimétrico; elaborar desenho topográfico; desenvolver planilhas de cálculo; locar obras; conferir cotas e medidas; desenvolver projetos sob supervisão: Coletar dados do local; interpretar projetos; elaborar plantas segundo normas e especificações técnicas; auxiliar na elaboração de projetos arquitetônicos; auxiliar no desenvolvimento de projetos de estrutura de concreto; auxiliar na elaboração de projetos de estrutura metálica, instalações hidrossanitárias, elétricas, telefônicas, de prevenção e combate à incêndios, de ar condicionado e cabeamento estruturado; tomar providências para a legalizar projetos e obras: Conferir projetos; selecionar documentos para legalização da obra; encaminhar projetos para aprovação junto aos órgãos competentes; controlar prazo de documentação; organizar arquivo técnico; planejar o trabalho de execução de civis: Participar da definição de métodos e técnicas construtivas; listar máquinas, equipamentos e ferramentas; elaborar cronograma de suprimentos; racionalizar canteiro de obras; acompanhar os resultados dos serviços; orçar obras: Fazer estimativa de custos; interpretar projetos e especificações técnicas; fazer visita técnica para levantamento de dados; levantar quantitativos de projetos de edificações; cotar preços de insumos e serviços; fazer composição de custos diretos e indiretos; elaborar planilha de quantidade e de custos; comparar custos; elaborar cronograma físico financeiro; providenciar suprimentos e serviços: Pesquisar a existência de novas tecnologias; elaborar cronograma de compras; consultar estoque; selecionar fornecedores; fazer cotações de preços; elaborar estudo comparativo de custos; negociar prazos de entrega e condições de pagamento de produtos e serviços; auxiliar na supervisão e execução de obras: Inspeccionar a qualidade dos materiais e serviços; controlar o estoque e o armazenamento de materiais; fazer gestões para garantir que as instruções dos fabricantes sejam seguidas; racionalizar o uso dos materiais; acompanhar e verificar o cumprimento cronograma preestabelecido; conferir execução e qualidade dos serviços; fiscalizar obras; realizar medições; realizar apropriação de máquinas, equipamentos e mão-de-obra; solucionar problemas de execução; zelar pela organização, segurança e limpeza da obra; padronizar procedimentos; executar controle tecnológico de materiais e solos: aplicar normas técnicas; operar equipamentos de laboratório e sondagem; executar serviços de sondagem; coordenar equipe de coleta de amostras e ensaios; coletar amostras; executar ensaios; especificar e quantificar os materiais utilizados nos ensaios; elaborar e analisar relatórios técnicos; controlar estoque dos materiais de ensaio; executar a manutenção e conservação de: Fazer visita técnica para diagnóstico; verificar responsabilidade; propor soluções alternativas; orçar o serviço; providenciar o reparo; supervisionar a execução; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, domicílios; saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e

	<p>procedimentos de biossegurança; Prestar assistência ao paciente: Puncionar acesso venoso; aspirar cânula orotraqueal e de traqueotomia; massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos); proceder à inala terapia; estimular a função vesico-intestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clister (lavagem intestinal); introduzir cateter nasogástrico e vesical; ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; cuidar de corpo após morte.</p> <p>☑ Administrar medicação prescrita: Verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar assepsia; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; instalar hemoderivados; atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos; auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos: Auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; efetuar tricotomia; coletar material para exames; efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma); controlar administração de vacinas; promover saúde mental: Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); atuar em ações preventivas visando minimizar situações de risco; estimular paciente na expressão de sentimentos; conduzir paciente a atividades sociais; proteger paciente durante crises; acionar equipe de segurança; trabalhar com biossegurança e segurança: Lavar mãos antes e após cada procedimento; usar equipamento de proteção individual (EPI); precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; acondicionar perfurocortante para descarte; descartar material contaminado; tomar vacinas; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente. comunicar-se: Orientar familiares e pacientes; conversar com paciente; colher informações sobre e com o paciente; trocar informações técnicas; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; ministrar palestras; etiquetar pertences de paciente; etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente); marcar tipo de contaminação do hamper e lixo; interpretar testes cutâneos; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; ler registro de procedimentos realizados e intercorrências; participar em campanhas de saúde pública; manipular equipamentos; calcular dosagem de medicamentos; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
<p style="text-align: center;"><b>ARQUITETO</b></p>	<p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições, os serviços referentes a elaboração de projetos, à fiscalização e complementação de obras e arquitetura legal, obedecida e legislação urbanística vigente; projetar, dirigir e fiscalizar obras; realizar projetos de escolas e edifícios públicos; realizar perícias e fazer arbitramentos; colaborar na elaboração de projetos de plano diretor do Município; elaborar projetos de conjuntos residenciais e praças públicas; fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral; planejar ou orientar a construção e reparos de monumentos públicos; projetar, dirigir e fiscalizar serviços de urbanismo e construção de obras de arquitetura paisagística; elaborar projetos elétricos; elaborar projetos hidro-sanitários; elaborar projetos paisagísticos; elaborar projetos urbanísticos; efetuar cálculos dos projetos elaborados; examinar projetos e proceder à vistoria de construções; emitir parecer sobre questões de sua especialidade; elaborar todo o planejamento da construção definindo materiais, mão de obra, custos,</p>

	<p>cronograma de execução e outros elementos; coordenar e coletar dados referentes aos aspectos físicos, econômicos e outros fatores e realizar estudos de urbanização que determinam a natureza, amplitude de ritmo de crescimento e desenvolvimento urbano do campus e suas extensões; assessorar a Instituição sobre projetos e reformas e demais necessidades construtivas; acompanhar e gerenciar o processo de aprovação dos projetos arquitetônicos junto aos órgãos vigentes fiscalizadores; elaborar layouts de placas de obras, inaugurações e comunicação interna do campus; manter atualizado o cadastro das obras executadas e concluídas; trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; elaborar projetos complementares (elétrico, hidráulico e outros); participar de programa de treinamento, quando convocado; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
<p><b>ASSISTENTE SOCIAL</b></p>	<p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições, as atividades de auxílio, planejamento, coordenação, elaboração, execução, supervisionamento e avaliação de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos em saúde pública que atendam as necessidades e interesse dos indivíduos, dos grupos e das comunidades do Município; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população usuária dos serviços de saúde; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; planejar, organizar e administrar benefícios e serviços sociais inerentes à saúde pública; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações dos profissionais da saúde; prestar assessoria e consultoria a órgãos da secretaria municipal de saúde com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do serviço social; realizar estudos socio-econômicos com os usuários dos serviços de saúde pública para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da administração pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de serviço social; estabelecer diretrizes relacionadas à realidade social do usuário dos serviços públicos de saúde, para nortear os planos e atividades da saúde pública; aplicar pesquisas de natureza sócio-econômica e familiar ou outros instrumentos adequados para o conhecimento dos demais profissionais na área da saúde, tornando o atendimento, preventivo individual ou grupal, mais eficiente; assistir aos usuários dos serviços públicos de saúde envolvidos com farmacodependentes, quando for desaconselhada sua internação; proceder à análise diagnóstica e à intervenção planejada, elaborando planos para eliminar ou minimizar as causas que levam os usuários dos serviços públicos de saúde a apresentarem a auto dependência dos serviços de saúde, devido a dificuldades pessoais e familiares; prestar orientação aos servidores da saúde quanto aos problemas de origem social que afetam o comportamento do paciente usuário; avaliar casos de desajustamento social de pacientes, utilizando instrumental adequado para desenvolver programas de orientação familiar, contribuindo para a eficácia da ação dos serviços de saúde; realizar estudos e pesquisas de interesse geral da saúde e, especificamente, da área de serviço social em saúde pública; atuar de forma integrada com outros profissionais da área da saúde; supervisionar estágios de estudantes de serviço social na área da saúde; 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; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de</p>

	<p>contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
<b>CONTADOR</b>	<p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de tarefas referentes à administração contábil financeira, orçamentária, patrimonial e auditorias; elaborar a escrituração de operações contábeis; elaborar demonstrativos de bens, coisas, direitos e obrigações da municipalidade; controlar verbas recebidas e aplicadas; elaborar planos de contas orçamentárias e outros relatórios financeiros; examinar empenhos, verificando a disponibilidade orçamentária e financeira, classificando a despesa em elemento próprio; elaborar demonstrativos de despesas de custeio, por unidade orçamentária; propor normas internas contábeis; assinar atos e fatos contábeis; organizar dados para a proposta orçamentária e apresentar a sua versão final a cada ano contendo todos os relatórios e anexos exigidos pela Lei Complementar 101/2000; acompanhar e fiscalizar execução orçamentária, financeira e patrimonial mensalmente; elaborar o Balanço Geral anual com todos os anexos, demonstrativos e relatórios gerenciais exigidos pela Legislação em vigor; elaborar e acompanhar a divulgação na forma da Lei dos relatórios resumidos da execução orçamentária e gestão fiscal, exigidos pela Lei Complementar 101/2000; preparar os relatórios exigidos pela Lei Complementar 101/2000, para realização de audiência pública, conforme definido na mesma Lei; acompanhar o cumprimento por parte do município dos diversos limites estabelecidos pela Lei Complementar 101/2000; assessorar a autoridade superior sobre assuntos referentes a finanças, contabilidade e execução orçamentária; orientar tecnicamente os auxiliares nos assuntos contábeis; dar pareceres em assuntos de sua especialidade; executar serviço de auditoria interna; executar outras tarefas correlatas.</p>
<b>ENFERMEIRO</b>	<p>Elaborar planos de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e à comunidade; planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência; desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e usuários; coletar e analisar dados socio-sanitários da comunidade atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atividades das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização de equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; dar apoio psicológico a pacientes e familiares e em especial a crianças atendidas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas e fazendo observações, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades em sua área de atuação; participar de atividades administrativas, de controle, e de apoio referentes à sua área de atuação.</p>
<b>ENFERMEIRO PLANTONISTA</b>	<p>Prestar assistência ao paciente em hospitais, ambulatórios, postos de saúde ou em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade e</p>

	<p>prescreve ações de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; prestar assistência ao paciente: Realizar consultas de enfermagem; prescrever ações de enfermagem; prestar assistência direta a pacientes graves; realizar procedimentos de maior complexidade; solicitar exames; acionar equipe multiprofissional de saúde; registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; realizar evolução clínica de pacientes; coordenar serviços de enfermagem: Padronizar normas e procedimentos de enfermagem; monitorar processo de trabalho; aplicar métodos para avaliação de qualidade; selecionar materiais e equipamentos; planejar ações de enfermagem: Levantar necessidades e problemas; diagnosticar situação; identificar áreas de risco; estabelecer prioridades; elaborar projetos de ação; avaliar resultados; implementar ações para promoção da saúde: Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; elaborar material educativo; orientar participação da comunidade em ações educativas; definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; participar da elaboração de projetos e políticas de saúde; 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; comunicar-se: Trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar habilidade para negociação; utilizar recursos de Informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
<b>ENFERMEIRO REGULADOR</b>	<p>Prestar assistência ao paciente em hospitais, ambulatórios, postos de saúde ou em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade e prescreve ações de enfermagem; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, além de atuar no compartilhamento das atividades de gerenciamento de recursos disponíveis e orientação à população que solicita atendimento à Central de Regulação; realizar a supervisão e orientação junto as equipes de suporte básico de vida durante os atendimentos em conjunto com o médico regulador; supervisionar as equipes moveis de suporte básico e avançado de vida, em relação ao cumprimento das condutas definidas pelo médico regulador; dar encaminhamento a solicitações dos profissionais médicos das origens referentes aos protocolos assistenciais previamente estabelecidos; registrar os dados clínicos do paciente, repassados pelo médico da origem e orientar, em conjunto com o médico regulador, o serviço de saúde de destino; registrar os dados clínicos, do paciente, repassados pelas equipes de suporte básicos e avançado de vida e orientar, em conjunto com o médico regulador, o serviço de saúde de destino; realizar contato com o núcleo interno de regulação de leitos dos hospitais da rede, a fim de atualizar situação referente às vagas disponíveis; realizar contato com o núcleo interno de regulação de leitos dos hospitais da rede e/ou enfermeiro responsável pela emergência do nosocômio de destino com intuito de comunicar o encaminhamento/quadro clínico de pacientes com nível de gravidade presumido; realizar contato com o serviço hospitalar de destino para comunicar o encaminhamento e repassar o quadro clínico de pacientes em "vaga zero" com a ciência do médico regulador; supervisionar, juntamente com o médico regulador, o correto despacho das ambulâncias de acordo com a classificação de risco do paciente; classificar o risco, na indisponibilidade do médico regulador, de ocorrências com gravidade presumida em situações tempo-dependentes (Paciente inconsciente; paciente com dor torácica; vítima de trauma); despachar ambulâncias, conjuntamente com médico regulador, para</p>

	<p>atendimentos primários com gravidade presumida em situações tempo dependentes (Paciente inconsciente; paciente com dor torácica; vítima de trauma); acompanhar a evolução do quadro clínico do paciente durante atendimentos primários na indisponibilidade de ambulância para o despacho. Registrar e comunicar as alterações ao médico regulador; acompanhar a evolução do quadro clínico do paciente durante atendimentos primários na indisponibilidade de ambulância para o despacho. Realizar orientações ao solicitante referente a manobras básicas no atendimento a emergência até a chegada da equipe; alocar os pacientes inseridos na central de leitos dentro da linha de cuidado definida pelo médico da origem.</p>
<p><b>ENGENHEIRO CIVIL</b></p>	<p>Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária; realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria; realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; elaborar orçamentos; realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade; executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização; orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção; projetar produtos; instalações e sistemas; pesquisar e elaborar processos; estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal; 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; elaborar, revisar, conferir, acompanhar os replanilhamentos, planilhas de cálculos, memorial descritivo, Projeto Básico, Cronograma Físico Financeiro Planilha Orçamentária; elaborar Termo de Referência; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
<p><b>FARMACÊUTICO</b></p>	<p>Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos. Realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; orientar sobre uso de produtos e prestam serviços farmacêuticos. Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparados; fornecer produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo de métodos químicos, para verificar qualidade, teor, pureza e</p>

	<p>quantidade de cada elemento; analisar soro antiofídico, pirogêneo e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica; fazer análises clínicas de exsudatos e transudados humanos, como sangue, urina, fezes, liquor, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; realizar estudos análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais para obter princípios ativos e matérias primas; proceder a análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exsudatos e transudados humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras, para possibilitar a emissão de laudos técnicos-periciais; efetuar análise bromatológica de alimento, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da saúde pública; fiscalizar farmácias, drogarias, indústrias químico-farmacêuticas, quanto ao aspecto-sanitário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; assessorar autoridades superiores preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídios para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres, manifestos e outros; prestar serviços de inspeção, fiscalização, capacitação, elaboração de relatórios, dentre outros, no Departamento de Vigilância em Saúde e no Departamento de Auditoria Controle e Avaliação, quando solicitado; prestar plantão na Farmácia Básica da Unidade de Saúde e executar outras tarefas correlatas; utilizar recursos de informática; 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 de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
<b>FISCAL DE RENDAS E TRIBUTOS</b>	<p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições realizar atividades pertinentes a fiscalização e arrecadação municipal quanto à obediência das leis tributárias, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação; fiscalizar o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária municipal; auxiliar nos sistemas de cadastramento de contribuintes, de cobrança e do controle de recebimento dos tributos; auxiliar o profissional de nível superior na realização de estudos de simplificação de rotinas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais de fiscalização; auxiliar na fiscalização de estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e quaisquer outros verificando a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de tributação em geral, para fins de aplicação; vistoriar imóveis e apurar a base de cálculo para efeito de lançamento do ITBI; lavrar notificações, autos de infração, termos de fiscalização, termos de apreensão de livros e demais documentos contábeis e fiscais; analisar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade tributária e propor soluções; verificar os registros de pagamento de tributos nos documentos em poder dos contribuintes; elaborar e proferir pareceres em processo administrativo-fiscal, bem como em processos de consulta, restituição de tributos e de reconhecimento ou concessão de benefícios fiscais; examinar a exatidão de guias de recolhimento, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente, adotar providências de interesse do município; efetuar investigação referente à evasão ou fraude no pagamento dos tributos; apreciar processos de impugnações e recursos interpostos dos quais participou; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; vistoriar imóveis e apurar a base de cálculo para efeito de lançamento do ITBI; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal;</p>

	<p>proceder a lançamento tributário no regime de estimativa e arbitramentos; verificar os conteúdos dos relatórios das inspeções realizadas; propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atribuições afins.</p>
<b>FISIOTERAPEUTA</b>	<p>Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; atender pacientes: Analisar aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais dos pacientes; traçar plano terapêutico; preparar ambiente terapêutico; prescrever atividades; preparar material terapêutico; operar equipamentos e instrumentos de trabalho; estimular cognição e o desenvolvimento neuropsicomotor normal por meio de procedimentos específicos; estimular percepção tátil-cinestésica; reeducar postura dos pacientes; prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptações; acompanhar evolução terapêutica; reorientar condutas terapêuticas; estimular adesão e continuidade do tratamento; indicar tecnologia assistiva aos pacientes; habilitar pacientes: Eleger procedimentos de habilitação; habilitar funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico; aplicar técnicas de tratamento de reabilitação; aplicar procedimentos de reeducação pré e pós-parto; habilitar funções intertegumentares; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), em atividades de vida prática (AVP), em atividades de vida de trabalho (AVT) e em atividades de vida de lazer (AVL); orientar pacientes e familiares: Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas; realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos membros afetados; planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporose, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurogenias e de nervos periféricos, miopatias e outros; atender a amputados, preparando o coto e fazendo treinamento com prótese, para possibilitar a movimentação ativa e independente do paciente; ensinar aos pacientes exercícios corretivos para coluna, defeitos dos pés, afecções dos aparelhos respiratórios e cardiovascular, orientando-os treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinando-os sistematicamente; efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom, infravermelho, laser, micro-ondas, forno de Bier, eletroterapia, estimulação e contração muscular, frio e outros similares nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou eliminar a dor; aplicar massagens terapêuticas; realizar atividade na área de saúde do trabalhador, participando da elaboração e execução de atividades relacionadas a esta área; promover ações terapêuticas preventivas à instalação de processos que levem à incapacidade funcional; 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</p>

	<p>interferir no regular andamento do serviço público; promover campanhas educativas; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; executar outras tarefas afins.</p>
<b>FONOAUDIÓLOGO</b>	<p>Integrar-se da equipe escolar, compartilhando os conhecimentos na área de comunicação oral e escrita, voz e audição, visando o progresso dos alunos em todos os níveis, nas Escolas de Ensino Fundamental 1ª a 4ª série; na escola como um todo, sua função é transmitir conhecimentos específicos da área para os indivíduos envolvidos no processo de desenvolvimento da criança, o que poderá ser feito em palestras, orientações e estudos de casos, da seguinte forma: prestando esclarecimentos aos professores e equipe escola, no que diz respeito aos problemas fonoaudiológicos; realizando triagens fonoaudiológicas nos aspectos da audição, linguagem, motricidade oral e voz; orientações aos pais, professores e equipe escolar nos aspectos da linguagem, motricidade oral e voz; palestras e orientações para pais e professores; orientação quanto a estimulação da linguagem em sala de aula.</p>
<b>MÉDICO CARDIOLOGISTA</b>	<p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública das coletividades, trabalhadores e a perícias para fins administrativos jurídico-legais; diagnosticar afecções cardíacas, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e por outros processos, para estabelecer a conduta terapêutica; supervisionar a realização de eletrocardiograma ou executa-o, manipulando eletrocardiógrafo e monitores, para auxiliar no diagnóstico e/ou controlar a evolução do tratamento; realizar exames especiais, tais como a angiocardiografia, punições e outros exames cardiodinâmicos, utilizando aparelhos e instrumental especializado, para determinar com exatidão a gravidade e extensão da lesão cardíaca; preparar clinicamente os pacientes para cirurgia, acompanhando a evolução da cardiopatia, tratando-a adequadamente, para prevenir intercorrências e acidentes no ato cirúrgico; controlar o paciente durante a realização de cirurgias cardíacas ou, quando necessário, mantendo o controle pela auscultação, eletrocardiógrafo, monitoragem e outros exames, para obter o andamento satisfatório das mesmas; fazer cirurgias do coração e de outros órgãos torácicos, utilizando aparelho coração pulmão artificial, pelo sistema extracorpóreo, a fim de implantar marcapasso, trocar válvulas, fazer anastomose de ponte de safena, transpor artérias mamárias, para correção de determinadas arritmias, insuficiências e outras moléstias; fazer controle periódico de doenças hipertensivas, de Chagas, toxoplasmose, sífilis e cardiopatias isquêmicas, praticando exames clínicos, eletrocardiogramas e exames laboratoriais, para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites e outras afecções; fazer detecção de moléstias reumatismais em crianças e adolescentes, praticando exames clínicos e laboratoriais, para prevenir a instalação de futuras cardiopatias; participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local; executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria; observar normas do Sistema Único de Saúde; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela</p>

	<p>Prefeitura; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
<p><b>MÉDICO CLÍNICO GERAL</b></p>	<p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública das coletividades, trabalhadores e perícias para fins administrativos jurídico-legais; fazer exames médicos formulando diagnósticos, tratamento ou indicações terapêuticas; proceder ao socorro de urgência; encaminhar os pacientes para exames radiológicos, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados; executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; fazer pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações; atender a servidores públicos ou a pessoa da família em casos doenças; fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria; fazer imunizações periódicas dos alunos de estabelecimentos de ensino; prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; elaborar a elucidação de casos de suspeita de veículos, de entorpecentes e outros; coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; observar normas do Sistema Único de saúde; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
<p><b>MÉDICO CLÍNICO PLANTONISTA</b></p>	<p>Fazer atendimento de urgência e emergência para adultos e pediátricos, a nível de Pronto Atendimento. Realizar consultas, exames clínicos, prescrever medicamentos e orientar pacientes.</p> <p>Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de Pronto Atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento clínico dos mesmos; examinar o paciente no Pronto Atendimento, auscultando, palpando ou utilizando instrumentos especiais para determinar diagnóstico, ou se necessário, requisitar exames complementares e encaminhá-lo ao especialista. Fazer uso, quando necessário, de todos os recursos e equipamentos disponíveis no Pronto Atendimento, para ressuscitação de pacientes com parada cardiorrespiratória; realizar todos os procedimentos inerentes a profissão de médico, dentre eles: estabilização de pacientes, suturas, curativos dentre outros; analisar e interpretar resultados de exames de raio X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; prescrever medicamentos, indicando a dosagem e respectiva via de administração, assim como, cuidados a serem observados para preservar ou restabelecer a saúde do paciente; manter registros dos pacientes, examinando-os e anotando as conclusões diagnósticas, o tratamento e a evolução da doença para efetuar a orientação terapêutica adequada; atender as urgências clínicas ou traumatológicas; garantir a continuidade da atenção médica ao paciente em observação ou em tratamento nas dependências do Pronto Atendimento até que outro profissional médico</p>

	<p>assuma o caso; preencher os documentos inerentes à atividade de assistência pré-hospitalar à atividade do médico, realizar registros adequados sobre os pacientes, em fichas de atendimentos e prontuários assim como, outros determinados pela Secretaria Municipal de Saúde; dar apoio a atendimentos de urgência e emergência nos eventos externos, de responsabilidade da instituição; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho; participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência e Emergência, caso convocado; obedecer ao Código de Ética Médica; executar outras tarefas correlatas à sua área de competência.</p>
<p><b>MÉDICO NEUROLOGISTA</b></p>	<p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública das coletividades, trabalhadores e perícias para fins administrativos jurídico-legais; realizar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; prestar atendimento em urgências clínicas; encaminhar paciente para atendimento especializado, quando for o caso; assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; participar do desenvolvimento e execução de planos de fiscalização sanitária; 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; participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes de plantão; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela prefeitura; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
<p><b>MÉDICO ORTOPEDISTA</b></p>	<p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública das coletividades, trabalhadores e perícias para fins administrativos jurídico-legais; realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário; tratamento das alterações em ossos, músculos e articulações sejam elas congênicas (desde o nascimento), desenvolvidas durante a vida do paciente, ou por causa de problemas de postura em consequência da idade, acidentes ou doenças; emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para as doenças ósseas, musculares e articulares; encaminhar os pacientes para exames, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados; prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais;</p>

	<p>participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle; participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local; executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria; observar normas do Sistema Único de Saúde; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
<b>MÉDICO PEDIATRA</b>	<p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública das coletividades; realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário; emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específica às crianças até a adolescência, para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar sua saúde; prestar assistência à criança e ao adolescente, nos aspectos curativos e preventivos, este abrangendo ações em relação a imunizações (vacinas), aleitamento materno, prevenção de acidentes, além do acompanhamento e das orientações necessárias a um crescimento e desenvolvimento saudáveis; encaminhar os pacientes para exames, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados; prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de</p>

	<p>prevenção e controle; participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local; executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria; observar normas do Sistema Único de Saúde; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
<b>MÉDICO PSIQUIATRA</b>	<p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública das coletividades, trabalhadores e s perícias para fins administrativos jurídico-legais; realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário; emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento os modos psíquicos de adoecer ou da perda involuntária da faculdade normativa; tratar das afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou em grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente; encaminhar os pacientes para exames, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados; prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle; participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local; executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria; observar normas do Sistema Único de Saúde; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; participar de ações para atendimento médico de urgência, em</p>

	<p>situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
<b>MÉDICO DO TRABALHO</b>	<p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública das coletividades, trabalhadores em perícias para fins administrativos jurídico-legais; conhecer os processos produtivos e ambientes de trabalho da empresa atuando com vistas essencialmente à promoção da saúde e prevenção de doença, identificando os riscos existentes no ambiente de trabalho (físicos, químicos, biológicos ou outros), atuando junto à empresa para eliminar ou atenuar a nocividade dos processos de produção e organização do trabalho; avaliar o trabalhador e a sua condição de saúde para determinadas funções e/ou ambientes, procurando ajustar o trabalho ao trabalhador; indicando sua alocação para trabalhos compatíveis com sua situação de saúde, orientando-o, se necessário, no referido processo de adaptação; reconhecer que existem necessidades especiais determinadas por fatores tais como sexo, idade, condição fisiológica, aspectos sociais, barreiras de comunicação e outros fatores, que condicionam o potencial de trabalho; comunicar, de forma objetiva, a comunidade científica, assim como as autoridades de Saúde e do Trabalho, sobre achados de novos riscos ocupacionais, suspeitos ou confirmados; dar conhecimento, formalmente, aos empresários, comissões de saúde e CIPA's dos riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como dos outros informes técnicos no interesse da saúde do trabalhador, considerando-se que a eliminação ou atenuação de agentes agressivos é da responsabilidade da empresa; providenciar junto à empresa a emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho, de acordo com os preceitos legais, independentemente da necessidade de afastamento do trabalho; notificar o órgão público competente, através de documentos apropriados, quando houver suspeita ou comprovação de transtornos da saúde atribuíveis ao risco do trabalho, bem como recomendar ao empregador os procedimentos cabíveis; motivar os enfermeiros do trabalho, os engenheiros e técnicos de Segurança, os higienistas ocupacionais, os psicólogos ocupacionais, os especialistas em Ergonomia, em Reabilitação Profissional, em Prevenção de Acidentes e outros profissionais que se dedicam à pesquisa em Saúde e Segurança no Trabalho em busca do contínuo melhoramento das condições e ambientes de trabalho; Impedir qualquer ato discriminatório e promover o acesso ao trabalho de portadores de afecções e deficiências, desde que estes não se agravem ou ponham em risco a própria vida ou a de terceiros; considerar a gestação um evento fisiológico, impedindo qualquer ato discriminatório contra a gestante, seja na admissão ou permanência da gestante no trabalho, protegendo-a de possíveis agravos ou riscos decorrentes de suas atividades, tarefas ou condições ambientais; nas avaliações de saúde ocupacional, o médico do trabalho deverá proceder ao exame clínico e complementares necessários, para avaliar a saúde do trabalhador e sua aptidão ao seu trabalho; conceder os afastamentos do trabalho, considerando que o repouso e o acesso a terapias, quando necessários, são partes integrantes do tratamento; informar ao trabalhador os riscos ocupacionais a que ele estiver exposto, as medidas de proteção adequadas e seus possíveis impactos à saúde, bem como informá-lo sobre os resultados dos exames realizados; quando requerido pelo trabalhador, ou representante legal, deve o médico disponibilizar cópias dos registros de saúde sob sua guarda (cópia dos exames e prontuário médico); ao atender o trabalhador, sempre elaborar prontuário em arquivos médicos confidenciais e fazer todos os encaminhamentos devidos; manter sigilo das informações confidenciais da empresa, técnicas e administrativas, de que tiver conhecimento no exercício de suas funções, exceto nos casos em que este</p>

	<p>sigilo cause dano à saúde do trabalhador ou da comunidade. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
<p><b>NUTRICIONISTA</b></p>	<p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades que se destinam a pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de alimentação e nutrição dos usuários dos serviços públicos de saúde nas diversas unidades da Saúde Municipal; identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas nos indivíduos, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas; elaborar programas de alimentação básica para os usuários da saúde pública municipal, para as pessoas atendidas nos postos de saúde e nas demais unidades de assistência médica e de saúde pública da prefeitura; acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos, para analisar sua eficiência; supervisionar os serviços de alimentação promovidos pela secretaria de saúde, visitando sistematicamente as unidades, para o acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas; acompanhar e orientar o trabalho de educação alimentar realizado pelos profissionais da saúde; elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis para os programas assistenciais desenvolvidos pela saúde; planejar e executar programas que visem a melhoria das condições de vida da comunidade de baixa renda no que se refere a difundir hábitos alimentares mais adequados, de higiene e de educação do consumidor; participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas dos órgãos municipais de saúde, aplicando princípios concernentes a aspectos funcionais e estéticos, visando racionalizar a utilização dessas dependências; elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os respectivos custos; realizar pesquisas no mercado fornecedor, seguindo critério custo-qualidade; emitir parecer nas licitações para aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a realização dos programas; participar das atividades do sistema de vigilância alimentar e nutricional - sisvam; 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; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das ações de educação em saúde pública; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município, compatíveis com sua especialização profissional; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
<p><b>ODONTÓLOGO</b></p>	<p>Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais; manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada; realizar a atenção integral em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento local, com resolubilidade; encaminhar e orientar pacientes, quando necessário, a outros</p>

	<p>níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da Equipe de Saúde da Família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; contribuir e participar das atividades de Educação Permanente do THD, ACD, ESFe outras que se fizerem necessárias; realizar supervisão técnica do THD e ACD; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF; outras atividades correlatas.</p>
<b>PROCURADOR MUNICIPAL</b>	<p>Prestar a assistência jurídica e judicial à Administração Municipal de Ibiracú, nas ações em que esta for autora, ré, ou parte interessada, bem como emitir pareceres em processos administrativos, assessorar os Órgãos da Administração sempre que solicitado, e outras atividades correlatas; prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade do Poder Público municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração; acompanhar todos os processos administrativos e judiciais de interesse da municipalidade, em todas as instâncias, em qualquer Tribunal, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração; postular em juízo em nome da Administração, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis, Fiscais, Tributárias, criminais, bem como em todas as áreas do direito, sempre que necessário for para defender os interesses da Administração; representar o Município de Ibiracú em juízo ou fora dele, cabendo-lhe receber citações iniciais, notificações, comunicações e intimações de audiências e de sentenças, comunicações e intimações de audiências e de sentenças ou acórdãos proferidos nas ações ou processos em que o Município seja parte ou, de qualquer forma, interessado e naqueles em que a Procuradoria Geral do Município deva intervir; acompanhar os processos judiciais e administrativos em todas as instâncias e em todas as esferas, onde a Administração for ré, autora, assistente, oponente ou interessada de qualquer outra forma; ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal; mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes; acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas do ES e da União, Ministério Público, Ministérios da União Federal e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração municipal; analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração afinadas com os princípios que regem a Administração Pública – princípio da legalidade; da publicidade; da impessoalidade; da moralidade e da eficiência; requisitar ao Procurador Geral que promova ações ou medidas necessárias para resguardar os interesses do Município de Ibiracú; acompanhar e participar de procedimentos licitatórios, quando designado pelo Procurador Geral; elaborar modelos de contratos administrativos e similares; elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários etc; redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes; elaborar pareceres, minutas, projetos de lei, decretos e vetos e correlatos; processar sindicância, inquéritos administrativos e procedimentos disciplinares; participar de treinamentos, atualizações e aperfeiçoamentos quando convocado;</p>

	<p>preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
<b>PROFESSOR MAPA II (25H)</b>	<p>Zelar pelo cumprimento da legislação vigente, nos níveis: municipal, estadual e federal; zelar pela organização, conservação e segurança do ambiente de trabalho, em especial as instalações, mobiliário, equipamentos, ferramentas e materiais, observando as normas de segurança, as instruções técnicas e as orientações recebidas e usando sempre que, necessário, equipamentos de proteção individual e coletiva; operar microcomputador e seus periféricos, acionando seus dispositivos de comando, digitando e formatando dados e textos de acordo com orientações recebidas; exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação superior ou necessidade do serviço; educador, responsável pelo processo de ensino e de aprendizagem do aluno; ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; ser responsável pelo processo de aprendizagem do aluno; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola; planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo ensino-aprendizagem a partir do Projeto Político Pedagógico da Escola e das Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; estabelecer estratégias de recuperação paralela para os alunos de menor rendimento, assim como adaptações curriculares para alunos portadores de necessidades educacionais especiais; cumprir os dias letivos e horas estabelecidas, participando integralmente do período destinado ao planejamento, as atividades pedagógicas e ao desempenho profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar dos Conselhos de Classe de sua turma e das Reuniões Pedagógicas quando solicitado; cumprir dentro do prazo estabelecido, os registros solicitados no diário de classe e demais documentos exigidos pela escola e Secretaria Municipal de Educação; valorizar a identidade do aluno, propondo e mediando atividades em que este deverá mostrar-se e aprimorar-se em seus aspectos cognitivos, afetivos e sociais; apresentar atividades e situações que estimulem o crescimento individual e social dos alunos; elaborar juntamente com o Diretor(a), Educador Especialista e a equipe de Professores, projetos que busquem a ação educativa transformadora e crítica da realidade de nossa sociedade; avaliar seu desempenho profissional e pessoal, buscando formas de aperfeiçoamento que atinjam a comunidade escola como um todo; orientar, acompanhar e aferir o processo de avaliação do grupo de alunos; zelar pela disciplina e pela boa convivência entre os membros da comunidade escolar; participar da elaboração, anualmente, dos planos de curso, de unidades e de recuperação de sua matéria e o plano de ensino do conteúdo específico; ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, cumprindo o número de dias letivos fixados pelo Estabelecimento e registrando, no diário de classe, a matéria lecionada e a frequência do aluno, bem como a própria frequência; responder pela ordem na sala de aula, pelo uso de material didático e pela conservação dos laboratórios existentes na escola; orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extraclasse relacionadas com sua disciplina e/ou turma, esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno; cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno; respeitar as diferenças individuais do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-o em classe através de propostas de atividades diversificadas; participar, salvo impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras, para que forem designados; participar de sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas pela escola ou pela Secretaria Municipal de Educação;</p>

	<p>fornecer aos Serviços de Acompanhamento Pedagógico, com regularidade, informações sobre seus alunos; atender a família do aluno, quando forem solicitados; acatar as decisões da Secretaria Municipal de Educação e Direção da Escola; proceder à crítica de prova, exame, exercício, trabalho e tarefas realizados pelo aluno; zelar pelo bom nome do Estabelecimento de Ensino, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a tarefa de educar; realizar outras atividades correlatas com a função.</p>
<b>PROFESSOR MAPA (40H)</b>	<p>Zelar pelo cumprimento da legislação vigente, nos níveis: municipal, estadual e federal; zelar pela organização, conservação e segurança do ambiente de trabalho, em especial as instalações, mobiliário, equipamentos, ferramentas e materiais, observando as normas de segurança, as instruções técnicas e as orientações recebidas e usando sempre que, necessário, equipamentos de proteção individual e coletiva; operar microcomputador e seus periféricos, acionando seus dispositivos de comando, digitando e formatando dados e textos de acordo com orientações recebidas; exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação superior ou necessidade do serviço; educador, responsável pelo processo de ensino e de aprendizagem do aluno; ministrar aulas, atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos; ser responsável pelo processo de aprendizagem do aluno; participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola; planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo ensino-aprendizagem a partir do Projeto Político Pedagógico da Escola e das Diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; estabelecer estratégias de recuperação paralela para os alunos de menor rendimento, assim como adaptações curriculares para alunos portadores de necessidades educacionais especiais; cumprir os dias letivos e horas estabelecidas, participando integralmente do período destinado ao planejamento, as atividades pedagógicas e ao desempenho profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar dos Conselhos de Classe de sua turma e das Reuniões Pedagógicas quando solicitado; cumprir dentro do prazo estabelecido, os registros solicitados no diário de classe e demais documentos exigidos pela escola e Secretaria Municipal de Educação; valorizar a identidade do aluno, propondo e mediando atividades em que este deverá mostrar-se e aprimorar-se em seus aspectos cognitivos, afetivos e sociais; apresentar atividades e situações que estimulem o crescimento individual e social dos alunos; elaborar juntamente com o Diretor(a), Educador Especialista e a equipe de Professores, projetos que busquem a ação educativa transformadora e crítica da realidade de nossa sociedade; avaliar seu desempenho profissional e pessoal, buscando formas de aperfeiçoamento que atinjam a comunidade escola como um todo; orientar, acompanhar e aferir o processo de avaliação do grupo de alunos; zelar pela disciplina e pela boa convivência entre os membros da comunidade escolar; participar da elaboração, anualmente, dos planos de curso, de unidades e de recuperação de sua matéria e o plano de ensino do conteúdo específico; ministrar aulas de acordo com o horário estabelecido, cumprindo o número de dias letivos fixados pelo Estabelecimento e registrando, no diário de classe, a matéria lecionada e a frequência do aluno, bem como a própria frequência; responder pela ordem na sala de aula, pelo uso de material didático e pela conservação dos laboratórios existentes na escola; orientar o trabalho escolar e quaisquer atividades extraclasse relacionadas com sua disciplina e/ou turma, esforçando-se por obter o máximo de aproveitamento do aluno; cumprir as disposições regimentais referentes à verificação do aproveitamento do aluno; respeitar as</p>

	<p>diferenças individuais do aluno, considerando as possibilidades e limitações de cada um, mantendo-o em classe através de propostas de atividades diversificadas; participar, salvo impedimento legal ou regimental, de comissões julgadoras e outras, para que forem designados; participar de sessões cívicas, solenidades e reuniões programadas pela escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; fornecer aos Serviços de Acompanhamento Pedagógico, com regularidade, informações sobre seus alunos; atender a família do aluno, quando forem solicitados; acatar as decisões da Secretaria Municipal de Educação e Direção da Escola; proceder à crítica de prova, exame, exercício, trabalho e tarefas realizados pelo aluno; zelar pelo bom nome do Estabelecimento de Ensino, dentro e fora dele, mantendo uma conduta compatível com a tarefa de educar; realizar outras atividades correlatas com a função.</p>
<b>PROFESSOR MAPP II (25H)</b>	<p>Zelar pelo cumprimento da legislação vigente, nos níveis: municipal, estadual e federal; zelar pela organização, conservação e segurança do ambiente de trabalho, em especial as instalações, mobiliário, equipamentos, ferramentas e materiais, observando as normas de segurança, as instruções técnicas e as orientações recebidas e usando sempre que, necessário, equipamentos de proteção individual e coletiva; operar microcomputador e seus periféricos, acionando seus dispositivos de comando, digitando e formatando dados e textos de acordo com orientações recebidas; exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação superior ou necessidade do serviço; acompanhar e orientar as unidades escolares da rede municipal nas questões técnico-pedagógicas; programar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas etapas e modalidades de ensino, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. atuam em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais; articular o Projeto Político Pedagógico, coordenando e/ ou participando de todos os momentos de discussão coletiva da escola, contribuindo com seu conhecimento, com sua especificidade, na práxis Educativa e melhoria da qualidade da educação; coordenar e avaliar as propostas pedagógicas da unidade escolar com base nas orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; executar, a partir dos critérios estabelecidos, a organização de classes e de grupos; participar da definição de propostas pedagógicas que visem à articulação das diferentes áreas de conhecimento; orientar os professores e demais funcionários da unidade escolar quanto à elaboração coletiva, consecução e avaliação do projeto político-pedagógico, coordenando e acompanhando sua execução; acompanhar o processo escolar com enfoque no desenvolvimento global do aluno, apoiando a família, o corpo docente, visando maximizar o aproveitamento do aluno; assessorar o trabalho docente, acompanhando o desempenho dos professores em relação ao processo ensino-aprendizagem e o processo de avaliação e recuperação do aluno; acompanhar e avaliar, junto com a equipe docente e os demais integrantes da equipe técnico-pedagógica, o processo ensino aprendizagem, visando à melhoria da qualidade de ensino; organizar e participar, junto com a equipe técnico-administrativo pedagógica e professores, das reuniões pedagógicas da unidade escolar, bem como as de pais ou responsáveis; orientar e coordenar as atividades nas salas de apoio pedagógico; pesquisar, estudar e selecionar assuntos específicos de seu campo, procurando manter-se atualizado; coordenar a ação pedagógica do corpo docente, incentivando o aprimoramento e a articulação entre os diferentes turnos existentes na unidade escolar; coordenar e/ou participar da elaboração e avaliação de propostas e projetos</p>

	<p>específicos desenvolvidos pela unidade escolar; coordenar e mediar os Conselhos de Classe planejando-o junto com toda a equipe docente e técnico-administrativo-pedagógica, objetivando a avaliação e tomada de decisão relativas ao processo pedagógico; analisar, junto com os educadores e demais membros da equipe técnico administrativo-pedagógica, a situação de alunos egressos de outros estabelecimentos e/ou de outros sistemas, visando sua adequada adaptação à série em que forem matriculados, possibilitando a sua classificação e/ou sua reclassificação, caso necessário; assegurar a divulgação do Regimento Escolar, conhecendo, fazendo conhecer e atendendo as determinações dele emanadas; analisar e acompanhar, de forma articulada com os demais membros da equipe técnico-pedagógica, a execução das estratégias a serem utilizadas pelos professores nos estudos de recuperação paralela e final, registrando e arquivando esses procedimentos; programar e orientar atividades que desenvolvam e aperfeiçoem a formação do educando; participar e coordenar reuniões inerentes a sua função; coordenar, orientar, assessorar, analisar e divulgar atividades de implementação pedagógica; apresentar levantamentos e registros de informações sobre o processo avaliativo e de desenvolvimento do desempenho escolar; fomentar o processo inicial de pesquisa em novas metodologias e de enriquecimento curricular; zelar pela disciplina e boa convivência entre os membros da comunidade escolar; pesquisar as causas de desajustamento e aproveitamento insuficiente dos alunos mantendo sempre atualizado os registros dos alunos e o perfil das classes; promover e participar das atividades de integração escola, família e comunidade; ajudar os alunos a identificarem suas habilidades e interesses para que possa fazer opções mais adequadas em relação às suas decisões em situações de escolha; levar o aluno a conhecer o mundo do trabalho, sua dinâmica, as profissões e as demandas do mercado de trabalho e como se organizar para alcançar suas metas; realizar outras atividades correlatas com a função.</p>
<b>PROFESSOR MAPP II (40H)</b>	<p>Zelar pelo cumprimento da legislação vigente, nos níveis: municipal, estadual e federal; zelar pela organização, conservação e segurança do ambiente de trabalho, em especial as instalações, mobiliário, equipamentos, ferramentas e materiais, observando as normas de segurança, as instruções técnicas e as orientações recebidas e usando sempre que, necessário, equipamentos de proteção individual e coletiva; operar microcomputador e seus periféricos, acionando seus dispositivos de comando, digitando e formatando dados e textos de acordo com orientações recebidas; exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo, conforme determinação superior ou necessidade do serviço; acompanhar e orientar as unidades escolares da rede municipal nas questões técnico-pedagógicas; programar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas etapas e modalidades de ensino, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. atuam em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais; articular o Projeto Político Pedagógico, coordenando e/ ou participando de todos os momentos de discussão coletiva da escola, contribuindo com seu conhecimento, com sua especificidade, na práxis Educativa e melhoria da qualidade da educação; coordenar e avaliar as propostas pedagógicas da unidade escolar com base nas orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação; executar, a partir dos critérios estabelecidos, a organização de classes e de grupos; participar da definição de propostas pedagógicas que visem à articulação das diferentes áreas de conhecimento; orientar os professores e demais funcionários da unidade</p>

	<p>escolar quanto à elaboração coletiva, consecução e avaliação do projeto político-pedagógico, coordenando e acompanhando sua execução; acompanhar o processo escolar com enfoque no desenvolvimento global do aluno, apoiando a família, o corpo docente, visando maximizar o aproveitamento do aluno; assessorar o trabalho docente, acompanhando o desempenho dos professores em relação ao processo ensino-aprendizagem e o processo de avaliação e recuperação do aluno; acompanhar e avaliar, junto com a equipe docente e os demais integrantes da equipe técnico-pedagógica, o processo ensino aprendizagem, visando à melhoria da qualidade de ensino; organizar e participar, junto com a equipe técnico-administrativo pedagógica e professores, das reuniões pedagógicas da unidade escolar, bem como as de pais ou responsáveis; orientar e coordenar as atividades nas salas de apoio pedagógico; pesquisar, estudar e selecionar assuntos específicos de seu campo, procurando manter-se atualizado; coordenar a ação pedagógica do corpo docente, incentivando o aprimoramento e a articulação entre os diferentes turnos existentes na unidade escolar; coordenar e/ou participar da elaboração e avaliação de propostas e projetos específicos desenvolvidos pela unidade escolar; coordenar e mediar os Conselhos de Classe planejando-o junto com toda a equipe docente e técnico-administrativo-pedagógica, objetivando a avaliação e tomada de decisão relativas ao processo pedagógico; analisar, junto com os educadores e demais membros da equipe técnico administrativo-pedagógica, a situação de alunos egressos de outros estabelecimentos e/ou de outros sistemas, visando sua adequada adaptação à série em que forem matriculados, possibilitando a sua classificação e/ou sua reclassificação, caso necessário; assegurar a divulgação do Regimento Escolar, conhecendo, fazendo conhecer e atendendo as determinações dele emanadas; analisar e acompanhar, de forma articulada com os demais membros da equipe técnico-pedagógica, a execução das estratégias a serem utilizadas pelos professores nos estudos de recuperação paralela e final, registrando e arquivando esses procedimentos; programar e orientar atividades que desenvolvam e aperfeiçoem a formação do educando; participar e coordenar reuniões inerentes a sua função; coordenar, orientar, assessorar, analisar e divulgar atividades de implementação pedagógica; apresentar levantamentos e registros de informações sobre o processo avaliativo e de desenvolvimento do desempenho escolar; fomentar o processo inicial de pesquisa em novas metodologias e de enriquecimento curricular; zelar pela disciplina e boa convivência entre os membros da comunidade escolar; pesquisar as causas de desajustamento e aproveitamento insuficiente dos alunos mantendo sempre atualizado os registros dos alunos e o perfil das classes; promover e participar das atividades de integração escola, família e comunidade; ajudar os alunos a identificarem suas habilidades e interesses para que possa fazer opções mais adequadas em relação às suas decisões em situações de escolha; levar o aluno a conhecer o mundo do trabalho, sua dinâmica, as profissões e as demandas do mercado de trabalho e como se organizar para alcançar suas metas; realizar outras atividades correlatas com a função.</p>
<b>PSICÓLOGO</b>	<p>Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da Psicologia para o planejamento, orientação e execução de atividades nas áreas clínica, educacional, do trabalho e social.</p> <p><b>Quando na área da psicologia da saúde:</b> estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no</p>

	<p>diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões desejáveis de comportamento e relacionamento humano; articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades, e de alterações comportamentais; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades;</p> <p><b>Quando na área da psicologia do trabalho:</b> exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao quadro de pessoal da prefeitura; realizar pesquisas nas diversas unidades da prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por alteração ou modificação da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; receber, orientar e desenvolver projetos de capacitação em serviço para os servidores recém-ingressos na prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da prefeitura;</p> <p><b>Atribuições comuns a todas as áreas:</b> 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; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
<b>PSICOPEDAGOGO</b>	Promover a aprendizagem em alunos com necessidades especiais em nível do Ensino Fundamental na Rede Municipal de Educação de Ibiracú; com a família: anamnese (entrevista) com os pais ou responsáveis; orientação e palestras com a família; com o aluno: entrevista e avaliação diagnóstica dos alunos, acompanhando o processo de desenvolvimento do aluno junto ao professor com

	<p>observações em sala de aula; utilização de atividades lúdicas para estimular o aprendizado do aluno; fazer acompanhamento dos alunos individualmente ou em grupo; promover palestras educativas; com a escola: entrevista, orientação com o Professor e demais profissionais; promover estudos e palestras; participar dos planejamentos.</p>
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	<p>Os ocupantes do cargo se destinam aplicar conhecimentos no campo da terapia ocupacional visando a prevenção, tratamento, desenvolvimento e reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social; desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área de terapia ocupacional do Município; preparar e executar os programas ocupacionais baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar aos pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; planejar e desenvolver trabalhos individuais ou em pequenos grupos, tais como trabalhos manuais, de mecanografia, horticultura e outros, para possibilitar a redução ou cura das deficiências do paciente bem como desenvolver capacidades remanescentes e melhorar seu estado biopsicossocial; preparar relatórios e documentos, na área de terapia ocupacional, a fim de subsidiar decisões; emitir pareceres técnicos na sua área de atuação, bem como participar de perícias técnicas, quando designado; aplicar leis e regulamentos da sua área de atuação; desenvolver as atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; orientar a execução de trabalhos terapêuticos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritas, a fim de propiciar sua reabilitação; desenvolver, quando devidamente habilitado, atividades artísticas e/ou musicais de cunho terapêutico, individualmente ou em grupo, com os usuários dos serviços de saúde; articular-se com outros profissionais para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas terapêuticas adequadas para contribuir no processo de tratamento; orientar, individualmente ou em grupo, os familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados para fornecer subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades; assistir ao servidor e aos usuários da assistência social, com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por diminuição da capacidade de trabalho e/ou dificuldades de convivência social; encaminhar as pessoas atendidas para atividades sociais, culturais e educativas na comunidade; realizar visita domiciliar quando necessário; planejar e desenvolver atividades de educação em saúde nos programas específicos dos serviços de saúde; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; realizar outras atribuições compatíveis com a sua especialização profissional.</p>

**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****NÍVEL FUNDAMENTAL****LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa): Acentuação gráfica; Sinais de Pontuação; Semântica: Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. Denotação e conotação. Morfologia. Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos e Verbos. Divisão Silábica. Sintaxe. Verbo. Tempos do Verbo. Frase e oração. Concordância verbal e nominal.

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

Solução de situações-problema envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal. Regra de três simples. Sistemas de medida: tempo, comprimento e quantidade. Teoria dos números: Divisibilidade; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Números primos; Números pares e ímpares; Fatoração numérica. Porcentagem

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES**

Direitos e deveres do cidadão. Noções básicas sobre democracia e participação social. Convivência, respeito e ética no dia a dia. Costumes e tradições brasileiras. Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo amplamente divulgados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet).

**NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR (EXCETO PARA CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL)****LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos e Verbos. Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa): Acentuação gráfica; Sinais de Pontuação; Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Reescrita de frases e parágrafos do texto: Significação das palavras; Substituição de palavras ou de trechos de texto; Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto; Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. Semântica: Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. Denotação e Conotação. Sintaxe: Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Colocação pronominal. Figuras de linguagem.

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**

Solução de situações-problema envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal. Porcentagem e juros. Razão e proporção. Regra de três simples ou composta. Equações de primeiro e segundo grau. Sistema de equações do primeiro grau com duas incógnitas. Solução de problemas com grandezas e medidas.

Estatística: Medidas de tendência central (média, mediana e moda); Medidas de dispersão (variância, desvio-padrão, amplitude). Geometria: Formas planas e espaciais, ângulos, área, perímetro, volume; Teoremas de Pitágoras e de Tales. Contagem e Probabilidade: Princípio fundamental da contagem, permutação com e sem repetição; Combinação simples; Probabilidade da união, interseção, complementar; Probabilidade condicional. Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas; Lógicas de argumentação; Diagramas lógicos; Sequências. Princípio da regressão ou reversão.

### **CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES**

Direitos e deveres do cidadão. Noções básicas sobre democracia e participação social. Convivência, respeito e ética no dia a dia. Costumes e tradições brasileiras. Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo amplamente divulgados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet).

### **PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Conceitos e princípios básicos da Administração Pública; Noções de Direito Administrativo: Organização Administrativa do Estado. Poderes Administrativos: Vinculado; Discricionário; Hierárquico; Disciplina; Regulamentar; De Polícia; Uso e abuso de poder; Atos administrativos: Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação; Decadência administrativa. Legislação Federal: Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; e Da Organização do Estado. Lei Federal nº 8.429/1992 que dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal. Lei Federal nº 9.784/1999 que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); 3.5 Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **Agente de Controle Interno**

Sistema de Controle Interno na Administração Pública: conceito, finalidade e importância; formas de controle (preventivo, concomitante e posterior); relação entre controle interno e controle externo; apoio ao Tribunal de Contas; fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial prevista na Constituição Federal. Princípios da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência; atos administrativos (conceito, elementos e atributos básicos); responsabilidade do servidor público; ética na administração pública. Orçamento e Finanças Públicas: instrumentos de planejamento (Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA); receita e despesa pública; execução orçamentária; controle de gastos; disposições da Lei nº 4.320/1964 e da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Licitações e Contratos Administrativos: princípios; modalidades; dispensa e inexigibilidade; contratos administrativos; acompanhamento da execução contratual; disposições da Lei nº 14.133/2021. Prestação e Tomada de Contas: análise de documentos e relatórios; acompanhamento da aplicação de recursos públicos; verificação da regularidade das despesas; identificação de impropriedades e irregularidades. Transparência e Acesso à Informação: Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação); Portal da Transparência; dever de prestar informações; participação e controle social. Procedimentos Administrativos e Rotinas de Controle: análise e organização de processos administrativos; processos de pagamento; elaboração, conferência e arquivamento de relatórios; padronização de procedimentos; acompanhamento de limites legais nas áreas orçamentária, financeira, administrativa e patrimonial. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: registros básicos; demonstrativos contábeis; controle patrimonial.

**Agente de Defesa Civil**

Relevo: definições e classificação, cotas e curvas de nível. Interpretação de levantamentos topográficos (planimétrico, altimétrico e planialtimétrico). Noções de Mecânica dos Solos. Noções de Hidrologia: ciclo hidrológico e aplicações práticas. Clima, tempo e desastres. Desastres Naturais: definição e classificação. Conceitos básicos de risco e de áreas de risco. Ocupação urbana e estabilidade de encostas: loteamentos, autoconstrução e encostas. Avaliação de danos estruturais: trincas, fissuras e rachaduras; sinais iminentes de queda de estruturas de alvenaria. Avaliação de sinais externos de movimentação de taludes. Lixiviação Urbana. Identificação de processos erosivos e assoreamentos de rios e cursos d'água. Colapsos e subsidência de solos. Áreas de proteção ambiental na zona urbana. Inundações, enchentes, alagamentos e enxurradas. Operações em enchentes: cuidados e riscos mais comuns. Noções sobre obras de drenagem e obras de contenção. Serviços de limpeza e recuperação. Noções de Análise e Mapeamento de Risco. Noções de Gerenciamento de Desastres Naturais. Legislação de proteção de recursos ambientais e da Política Nacional do Meio Ambiente. Crime Ambiental. Noções de Sistema de Informações Geográficas (SIG). Lei Federal nº 12.608/2012 – Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC).

**Berçarista**

Desenvolvimento Infantil: Aspectos físicos, cognitivos, emocionais e sociais do bebê de 0 a 2 anos. Cuidados Básicos com o Bebê: Higiene, troca de fraldas, banho, repouso e conforto; Rotina do berçário. Alimentação Infantil: Aleitamento materno; Introdução alimentar; Preparação, armazenamento e oferta de alimentos. Saúde e Prevenção: Noções de primeiros socorros; Prevenção de acidentes; Cuidados com a saúde do bebê. Higiene e Biossegurança: Limpeza e desinfecção de ambientes, brinquedos e utensílios; Higiene pessoal. Estimulação Precoce: Brincadeiras e atividades adequadas à faixa etária; Estímulos sensoriais e motores. Sono e Rotina do Bebê: Importância do sono; Organização da rotina diária no berçário. Segurança no Ambiente Escolar: Organização do espaço físico; Vigilância constante; Prevenção de riscos. Relação com a Família: Comunicação com os responsáveis; Registro de informações sobre o bebê. Legislação Aplicada à Educação Infantil: Noções da LDB, Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e normas da educação infantil.

**Cuidador**

Noções Gerais sobre o Cuidado: Conceito de cuidador; Atribuições e limites de atuação; Trabalho em equipe multiprofissional. Cuidados Básicos com a Pessoa Assistida: Higiene pessoal, alimentação, hidratação, vestuário, mobilidade e conforto. Desenvolvimento Humano e Envelhecimento: Noções sobre desenvolvimento infantil, adulto e processo de envelhecimento. Saúde e Prevenção: Noções de primeiros socorros; Prevenção de quedas, acidentes domésticos e cuidados com a saúde. Administração de Rotinas: Organização da rotina diária; Acompanhamento em atividades diárias e sociais. Segurança e Bem-Estar: Cuidados com o ambiente; Promoção da autonomia e qualidade de vida. Higiene e Biossegurança: Higiene pessoal do cuidador; Limpeza e desinfecção de ambientes e materiais. Comunicação e Relações Interpessoais: Comunicação com a pessoa assistida, familiares e equipe; Respeito às diferenças. Legislação Básica Aplicada ao Cuidado: Noções do Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e políticas públicas de assistência social.

**Educador Social**

Princípios éticos da atuação do educador social. Direitos humanos e cidadania. O papel do educador social na promoção dos direitos e na luta contra as desigualdades. Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e Estatuto do Idoso. Educação não formal e aprendizagem ao longo da vida. Metodologias participativas e educação

popular. Teorias do desenvolvimento humano e da aprendizagem. Educação e desenvolvimento em diferentes faixas etárias. A inclusão social por meio da educação. Construção de vínculos e trabalho em rede. Conceitos básicos de psicologia social aplicados à educação social. Intervenção comunitária e fortalecimento de comunidades. Educação e estrutura social. Desigualdades sociais e educacionais. Sociologia da infância e da juventude. Planejamento, execução e avaliação de projetos socioeducativos. Captação de recursos e sustentabilidade de projetos sociais. Conceitos básicos de saúde mental na área educativa. Promoção de saúde mental e prevenção de violências.

### **Fiscal Ambiental**

Noções de Meio Ambiente: Conceitos básicos de meio ambiente, ecossistemas, recursos naturais e sustentabilidade. Política Nacional do Meio Ambiente: Princípios e objetivos. Instrumentos da política ambiental. Legislação Ambiental Básica: Noções da Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998); Infrações e penalidades ambientais. Fiscalização Ambiental: Atribuições do fiscal ambiental; Poder de polícia administrativa; Procedimentos de fiscalização. Licenciamento Ambiental: Noções gerais; Tipos de licenças ambientais; Competência dos entes federativos. Proteção da Fauna e da Flora: Noções sobre preservação da fauna e flora; Áreas de preservação permanente e unidades de conservação. Poluição Ambiental: Conceito e tipos de poluição: do ar, da água, do solo e sonora; Medidas de controle. Resíduos Sólidos: Conceitos básicos; Coleta, destinação e responsabilidade ambiental. Educação Ambiental: Princípios da educação ambiental; Conscientização e participação da comunidade. Sanções e Penalidades Ambientais: Multas, advertências e demais penalidades previstas na legislação ambiental.

### **Fiscal de Obras e Posturas**

Noções de Administração Pública: Princípios da Administração Pública; Poder de polícia administrativa. Legislação Municipal de Obras e Posturas: Código de Obras; Código de Posturas; Normas municipais de uso e ocupação do solo. Fiscalização de Obras: Atribuições do fiscal de obras; Acompanhamento e fiscalização de obras públicas e particulares. Alvarás e Licenças: Alvará de construção, funcionamento e localização. Noções de licenciamento municipal. Noções Básicas de Construção Civil: Leitura simples de projetos; Etapas básicas da construção; Segurança em obras. Posturas Municipais: Normas sobre limpeza urbana, ocupação de vias públicas, funcionamento de estabelecimentos e sossego público. Infrações e Penalidades: Autos de infração, notificações, embargos e multas previstas na legislação municipal. Procedimentos de Fiscalização: Vistorias, relatórios e registros; Comunicação com o contribuinte. Saúde, Segurança e Meio Ambiente nas Obras: Noções de segurança do trabalho; Prevenção de acidentes.

### **Motorista de Ambulância Socorrista**

Legislação de Trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (CTB); Normas de circulação e conduta. Infrações e penalidades. Direção Defensiva e Preventiva: Princípios da direção defensiva; Condução segura de veículos de emergência. Veículos de Emergência: Regras de circulação, uso de sirenes e sinais luminosos; Prioridade de passagem. Noções de Primeiros Socorros: Atendimento inicial em situações de emergência; Suporte básico de vida; Imobilização e transporte da vítima. Atendimento Pré-Hospitalar: Noções básicas de Atendimento Pré-Hospitalar; Conduta em acidentes, traumas e situações clínicas. Segurança no Transporte de Pacientes: Técnicas de condução com paciente; Fixação de macas e equipamentos. Manutenção Básica do Veículo: Verificação diária, cuidados preventivos e identificação de falhas mecânicas. Higienização e Biossegurança: Limpeza e desinfecção da ambulância; Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Ética e Postura Profissional: Sigilo profissional; Relação com a equipe de saúde e com o paciente. Noções de Saúde Pública: Organização dos serviços de urgência e emergência; Atendimento pelo SUS.

**Oficial Administrativo**

Noções de Administração Pública: Princípios da Administração Pública; Organização administrativa. Rotinas Administrativas: Organização de documentos; Arquivamento; Controle de materiais e serviços. Atendimento ao Público: Comunicação oral e escrita; Postura profissional; Relações interpessoais. Redação Oficial: Noções de redação oficial; Ofícios, memorandos, requerimentos e relatórios. Noções de Direito Administrativo: Atos administrativos; Poderes da Administração Pública. Gestão de Documentos e Protocolo: Recebimento, registro, tramitação e controle de processos. Noções de Informática: Sistema operacional, editores de texto, planilhas eletrônicas e correio eletrônico. Noções de Contabilidade Pública: Conceitos básicos; Receita e despesa pública. Legislação Aplicada à Administração Pública: Noções do Estatuto dos Servidores Públicos e legislação correlata.

**Secretário Escolar**

História da Educação Brasileira. Concepções de Educação e Escola. Função social da escola e compromisso social do educador. Projeto Político-Pedagógico. Calendário escolar, regimento escolar e proposta pedagógica curricular. Regimento Escolar. Plano Escolar. Organograma da secretaria – atribuições e competências. Gestão democrática do ensino público na educação básica. Organização e funcionamento da Secretaria Escolar. Normas de credenciamento e funcionamento da Educação Básica. Escrituração escolar. Arquivo, Expedição e Incineração de documentos. Processo de avaliação. Rendimento Escolar. Histórico Escolar e Diploma. Matrícula e Transferência. Jornada diária e ano letivo. Noções sobre documentos em geral, tais como ofício, relatório, parecer, memorando, exposições de motivos, certidões, atestados, pareceres. Noções de redação oficial. Os direitos fundamentais da criança: saúde, proteção, educação, lazer e esporte. Ética no trabalho docente. Organização do local de trabalho. Relacionamento interpessoal. Gerenciamento do tempo. Atendimento ao público. Organograma e fluxograma. Protocolo e arquivo de documentos. Teorias e técnicas administrativas. Administração de conflitos. Normas para a simplificação dos registros e do arquivamento de documentos escolares.

**Técnico de Informática**

Conceitos de processamento de dados. Sistemas Operacionais e ferramentas (Windows). Conhecimentos básicos em redes de computadores. Elementos de Teleprocessamento. Cabos (metálicos e ópticos) e conectores de redes de computadores. Meios de comunicação de dados. Componentes de redes de computadores: Hubs, Switches, Repetidores e Roteadores. Cabeamento Estruturado. Protocolos de comunicação de dados. Modelos OSI e Internet. Principais Aplicações/Serviços do modelo Internet (TCP/IP). Montagem e configuração de Hardware e periféricos. Instalação e configuração de periféricos/adaptadores. Conhecimentos básicos de Organização e Arquitetura de Computadores. Instalação, suporte e customização de: Windows Server, Clientes Telnet e SSH, Antivírus, Microsoft Office e Open Office, Microsoft Outlook, Navegadores de Internet. Domínio do ambiente Windows. Domínio das ferramentas do Microsoft Office e Open Office. Suporte a clientes utilizando módulos de controle remoto. Configuração local de redes de computadores em ambiente Windows. Criação e recuperação de Backup/cópias de segurança. Noções gerais de operação da planilha. Excel: 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. Redes sem fio: Características, Segurança, Padrões. Política de segurança. Senhas. Firewall. Políticas para acesso remoto. Redes privadas virtuais. Configuração de Impressoras. Apresentação (Microsoft Office – PowerPoint): Caixas de Texto, imagens e impressão de slides, Formas, Girando Objetos e Efeitos de Preenchimento, Organização de objetos e Plano de Fundo, Tabelas e Gráficos, Transições,

Hiperlink e Inserção de Áudios. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Procedimentos de backup. Correio Eletrônico (e-mail). Videoconferências Microsoft Teams e Google Meet: criação de reuniões on-line. Acesso e operações: iniciar videoconferência, gravar reunião e compartilhar tela.

### **Técnico de Segurança do Trabalho**

Saúde e Segurança do Trabalho; Organização do Trabalho e Processos de Trabalho; Avaliação e controle de riscos ambientais; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Prevenção de riscos no ambiente de trabalho. Medidas de proteção coletiva e individual; Proteção contra incêndio; Medidas preventivas: informações sobre riscos, campanhas preventivas, treinamentos e análises de resultados; CIPA: funções e atribuições, organização e treinamento; Equipamentos de proteção individual (EPI) e Equipamentos de proteção coletiva (EPC); Instalações e serviços de eletricidade, máquinas e equipamentos; Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais; Líquidos combustíveis e inflamáveis. Acidentes do trabalho: tipos, investigação, análise, registros e controle estatístico, consequências do acidente, afastamento do trabalho. Ergonomia. Noções de primeiros socorros. Noções de biossegurança.

### **Técnico em Edificações**

Materiais de Construção: propriedades, especificações, classificação e controle tecnológico. Concretos e Argamassas: dosagem, preparo, aplicação, propriedades no estado fresco e endurecido e controle tecnológico. Mecânica dos Solos: características dos solos, classificação, compactação, empuxos, capacidade de carga e noções de fundações. Topografia: planimetria e altimetria, levantamento topográfico, locação de obras, nivelamento. Construção Civil: processos e técnicas construtivas. Serviços preliminares: limpeza do terreno, tapumes e locação da obra. Movimento de terra: cortes, aterros e escavações. Fundações e infraestrutura. Superestrutura. Coberturas. Alvenarias. Esquadrias. Revestimentos. Forros. Impermeabilização. Pavimentação. Pintura. Sistemas Prediais: instalações hidrossanitárias, elétricas, telefônicas e de telecomunicações. Sistemas de prevenção e combate a incêndio. Sistemas de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA). Planejamento e Orçamento de Obras: memorial descritivo, especificações técnicas, levantamento de quantitativos, composição de custos, planilhas orçamentárias, cronograma físico-financeiro e planejamento de obras. Desenho Técnico: escalas, cotagem, projeções ortogonais, cortes e seções, perspectivas. Leitura e interpretação de projetos: arquitetônico, estrutural, elétrico, hidrossanitário, SPDA e urbanístico. Desenvolvimento e detalhamento de projetos. Noções de Estruturas: estabilidade, análise estrutural básica e dimensionamento de elementos estruturais. Gestão de Resíduos da Construção Civil. Informática Aplicada: ambiente Windows, pacote MS Office, AutoCAD e Revit.

### **Técnico de Enfermagem**

Exercício Profissional: legislação do exercício da enfermagem, código de ética e atribuições do Técnico de Enfermagem. Fundamentos de Enfermagem: técnicas básicas, higiene e conforto, verificação de sinais vitais, administração de medicamentos, cálculo de dosagens, curativos, coleta de materiais para exames laboratoriais. Biossegurança: precauções padrão e específicas, uso de EPIs, controle de infecção, resíduos de serviços de saúde e medidas de prevenção de acidentes. Controle de Infecção: infecção hospitalar e medidas de prevenção e controle. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios e diretrizes, organização dos serviços de saúde, níveis de atenção, políticas públicas de saúde. Sistema Único de Saúde Atenção Básica em Saúde: ações de promoção, prevenção e assistência à saúde. Vigilância em Saúde: vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e saúde do trabalhador. Imunização: calendário vacinal, conservação de vacinas, administração e eventos adversos. Saúde da Criança: crescimento e desenvolvimento,

aleitamento materno, doenças prevalentes na infância. Saúde da Mulher: pré-natal, parto, puerpério, planejamento familiar, prevenção do câncer de colo do útero e mama. Saúde do Homem e do Idoso: principais agravos e cuidados de enfermagem. Saúde Mental: sinais e sintomas, assistência e condutas do técnico de enfermagem. Urgência e Emergência: primeiros socorros, parada cardiorrespiratória, atendimento inicial ao paciente crítico. Noções de Farmacologia: princípios da terapêutica medicamentosa. Humanização da Assistência: acolhimento e ética no atendimento ao paciente.

### **Arquiteto**

Fundamentos de arquitetura e urbanismo: percepção e elaboração da forma e do espaço; repertório de arquitetura moderna e contemporânea brasileira e mundial. Elaboração e avaliação de programas de necessidades: diagramas funcionais (organogramas), dimensionamento de necessidades e de ambientes. Representação em desenho técnico. Topografia: sistemas de referência horizontal e vertical, norte geográfico e norte magnético, curvas de nível, convenções topográficas; noções de levantamentos topográficos. Condições de implantação das edificações e projetos urbanos: adequação físico-ambiental ao sítio, inserção urbana, atendimento a normas urbanísticas e edículas. Parcelamento, uso e ocupação do solo: modalidades, condições e restrições para parcelamento do solo urbano; parcelamento irregular em área urbana e rural. planos locais de habitação de interesse social. Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade; Lei Federal nº 6.766/79 – Parcelamento do solo; Lei Federal nº 11.977/09; Lei Federal nº 12.587/12 – Política Nacional de Mobilidade Urbana; Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV). Lei Municipal nº 1947, de 20 de dezembro de 1996 que dispõe sobre o Código de Obras do Município da Serra; Lei Complementar Municipal nº 05, de 16 de março de 2023 que dispõe sobre o Plano Diretor Municipal Sustentável do Município da Serra; Lei Municipal nº 5.911, de 20 de dezembro de 2023 que dispõe sobre a regularização de edificações no Município da Serra. Implementação de planos diretores e dos instrumentos de política urbana. Fundamentos, conceitos, e normativas relacionados ao patrimônio cultural e bens tombados. Índices urbanísticos: conceitos quanto ao aproveitamento, uso e à ocupação dos lotes, controle de densidades, controle de incomodidades e cumprimento da função social da propriedade e da cidade. Desempenho de edificações e seus sistemas, elementos e componentes: conceituação básica, requisitos, atributos, critérios e métodos – NBR 15575. Circulação e segurança nas edificações: aspectos de projeto e execução; dimensionamento segundo as lotações previstas; normas de segurança contra incêndio; acessibilidade das edificações – NBR 9050. Habitabilidade das edificações: exigências de segurança, salubridade e conforto térmico e acústico; orientação de ambientes e proteção de fachadas; conceitos básicos de condicionamento térmico e de condicionamento acústico das edificações; iluminação natural e artificial; parâmetros de iluminação e ventilação das edificações e dos ambientes conforme a legislação estadual pertinente. Estruturas e fundações: tipologia, sistemas estruturais, materiais e sistemas construtivos; pré-dimensionamento. Instalações prediais: definições básicas dos projetos específicos e interferências com o projeto de arquitetura. Cadernos de encargos, especificações técnicas e critérios de medição de obras e serviços. Estimativa de custos, orçamentação e controle de custos de obras e serviços; medidas de racionalização de custos: aspectos de projeto e execução.

### **Assistente Social**

Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Projeto ético-político do Serviço Social. Código de Ética Profissional do Assistente Social. Lei nº 8.662/1993 (Regulamentação da Profissão). Direitos humanos e cidadania. Constituição Federal de 1988: direitos sociais e seguridade social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei nº 8.742/1993). Sistema Único de Assistência Social – SUAS: princípios, organização e níveis de proteção. Atuação do assistente social na

política de assistência social, saúde, educação e habitação. Trabalho social com indivíduos, famílias, grupos e comunidades. Diagnóstico social, estudo social e visita domiciliar. Elaboração de pareceres, laudos, relatórios e projetos sociais. Planejamento, gestão, monitoramento e avaliação de políticas, programas e projetos sociais. Trabalho em rede e articulação intersetorial. Controle social, participação popular e conselhos de políticas públicas. Proteção social a crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e populações em situação de vulnerabilidade social. Enfrentamento das expressões da questão social no âmbito municipal.

### **Contador**

Objetivo, finalidade, conceito, objeto e campo de atuação da Contabilidade. Patrimônio e suas variações. Contas (conceito, tipo e plano de contas): Contas patrimoniais; Contas de resultado. Escrituração: métodos, diário, razão e livros auxiliares. Ativo e Passivo: Ativo circulante e não circulante; Passivo circulante e não circulante. Patrimônio Líquido. Capital Social; Reservas de capital; Ajustes de avaliação patrimonial; Reservas de lucros; Ações em tesouraria; Prejuízos acumulados. Depreciação, amortização e exaustão. Estrutura do Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício: Conceitos e mensuração da receita e o momento de seu reconhecimento; Deduções das vendas; Custo das mercadorias e dos produtos vendidos e dos serviços prestados; Receitas e despesas operacionais e não operacionais. Demonstração dos fluxos de caixa: Métodos direto e indireto. Mensuração do valor justo: Definição de valor justo; Técnicas de avaliação do valor justo. Ativo Imobilizado e intangível: Aspectos conceituais, definição, reconhecimento e mensuração; Avaliação de ativos para fins regulatórios; Testes de recuperabilidade de ativos imobilizados e intangíveis. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Contabilidade do setor regulatório governamental: Patrimônio público e Variações patrimoniais; Receita e despesa pública e suas classificações; Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas; Execução orçamentária e financeira; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); Balanço orçamentário; Balanço financeiro; Balanço patrimonial; Demonstração das variações patrimoniais. Contabilidade Regulatória: Objetivos e finalidades; Investimentos e Ativos regulatórios; Plano de contas regulatório. Utilização de custos contábeis na definição de tarifas; 5 Contabilidade societária versus contabilidade regulatória. Normas Contábeis Aplicáveis: Interpretação Técnica ICPC 01 (R1) - Contratos de Concessão - do Comitê de Pronunciamentos Contábeis.

### **Enfermeiro**

Sistema de Saúde: princípios, diretrizes e organização do Sistema Único de Saúde; níveis de atenção; regionalização; hierarquização; participação social. Atenção Primária à Saúde: Estratégia Saúde da Família, territorialização, adscrição de clientela, trabalho em equipe multiprofissional. Políticas de Saúde: Política Nacional de Atenção Básica (PNAB), Política Nacional de Promoção da Saúde, Política Nacional de Humanização, programas e linhas de cuidado. Atuação do Enfermeiro: planejamento, organização, supervisão e avaliação das ações de enfermagem; gerenciamento de serviços de saúde; educação em saúde. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE): processo de enfermagem, consulta de enfermagem, registros e prontuário. Saúde da mulher: pré-natal, puerpério, planejamento familiar, prevenção de câncer e ISTs. Saúde da criança e adolescente: crescimento e desenvolvimento, imunização. Saúde do adulto e idoso: doenças crônicas (hipertensão, diabetes), saúde do idoso. Doenças transmissíveis e agravos de notificação compulsória. Vigilância em Saúde: vigilância epidemiológica, sanitária, ambiental e saúde do trabalhador; investigação e notificação de agravos. Imunização: calendário vacinal, rede de frio, eventos adversos pós-vacinação. Urgência e Emergência: atendimento inicial, suporte básico de vida, parada cardiorrespiratória, choque, primeiros socorros. Biossegurança: precauções padrão, controle de infecção, gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. Farmacologia aplicada à enfermagem: administração de

medicamentos, cálculo de doses, vias de administração e segurança do paciente. Saúde Mental: atenção psicossocial, transtornos mentais comuns, álcool e outras drogas. Ética e Legislação Profissional: código de ética, lei do exercício profissional, responsabilidades legais do enfermeiro.

### **Enfermeiro Plantonista**

Sistema de Saúde: princípios, diretrizes e organização do Sistema Único de Saúde; níveis de atenção à saúde. Atuação do Enfermeiro: atribuições, supervisão de equipe, gerenciamento do cuidado, registros e prontuário. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE): processo de enfermagem, evolução e prescrição de enfermagem. Assistência de Enfermagem ao Paciente: clínico e cirúrgico; em estado crítico; com doenças agudas e crônicas. Urgência e Emergência: suporte básico de vida (SBV); parada cardiorrespiratória (PCR); choque; trauma (ABCDE); atendimento inicial ao paciente grave. Classificação de Risco: acolhimento e priorização de atendimentos. Procedimentos de Enfermagem: administração de medicamentos; punção venosa; sondagens; curativos; oxigenoterapia. Farmacologia Aplicada: cálculo de doses, vias de administração, segurança do paciente. Controle de Infecção e Biossegurança: precauções padrão, infecção hospitalar, uso de EPIs. Saúde do Adulto e Idoso: principais agravos clínicos (hipertensão, diabetes, insuficiências etc.). Saúde Mental: manejo de pacientes em crise. Vigilância em Saúde: notificação compulsória. Ética e Legislação Profissional: código de ética, responsabilidades legais.

### **Enfermeiro Regulador**

Sistema de Saúde: princípios, diretrizes e organização do Sistema Único de Saúde; regionalização, hierarquização e redes de atenção à saúde. Rede de Atenção às Urgências: organização, fluxos assistenciais, níveis de complexidade, regulação do acesso. Regulação em Saúde: centrais de regulação, regulação médica e de enfermagem, classificação e priorização de atendimentos, gestão de leitos e vagas, protocolos de regulação. Atendimento Pré-Hospitalar: organização e funcionamento do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência; atendimento móvel de urgência; suporte básico e avançado de vida. Classificação de Risco: protocolos de triagem (ex.: Manchester), priorização de atendimentos, acolhimento com classificação de risco. Urgência e Emergência: suporte básico de vida (SBV), parada cardiorrespiratória, choque, trauma, atendimento inicial ao paciente crítico, estabilização e encaminhamento. Teleatendimento em Saúde: comunicação em saúde, escuta qualificada, orientação telefônica, tomada de decisão em situações de urgência. Atuação do Enfermeiro Regulador: atribuições, tomada de decisão, supervisão de equipes, articulação com serviços de saúde, encaminhamento de pacientes. Vigilância em Saúde: notificação compulsória, monitoramento de agravos relevantes para urgência. Biossegurança: precauções padrão, controle de infecções e segurança no atendimento pré-hospitalar. Ética e Legislação Profissional: código de ética, responsabilidade profissional, sigilo e tomada de decisão em situações críticas. Noções de Farmacologia aplicada à urgência.

### **Engenheiro Civil**

Materiais de Construção: propriedades físicas, mecânicas e químicas; tecnologia dos materiais; controle tecnológico do concreto, argamassas, aço, madeira e materiais cerâmicos. Tecnologia das Construções: processos construtivos; planejamento e execução de obras; canteiro de obras; controle de qualidade; patologias das construções; manutenção predial. Resistência dos Materiais: tensões, deformações, esforços solicitantes, análise de estruturas isostáticas. Análise Estrutural: estruturas de concreto armado, metálicas e de madeira; dimensionamento e detalhamento estrutural. Geotecnia: mecânica dos solos; investigações geotécnicas; fundações superficiais e profundas; contenções; estabilidade de taludes. Topografia: levantamentos planimétricos e altimétricos; locação de obras; nivelamento; interpretação de plantas.

Hidráulica e Hidrologia: escoamento de fluidos; abastecimento de água; drenagem urbana; esgotamento sanitário; sistemas de macrodrenagem e microdrenagem. Saneamento Básico: sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem urbana e manejo de resíduos sólidos. Transportes e Pavimentação: engenharia de tráfego; dimensionamento de pavimentos; materiais e técnicas de pavimentação. Planejamento e Orçamento de Obras: levantamento de quantitativos; composição de custos; orçamento; cronograma físico-financeiro; planejamento e controle de obras. Gestão de Obras: gerenciamento de projetos; acompanhamento, fiscalização e medição de obras; segurança do trabalho na construção civil. Desenho Técnico e Projetos: leitura e interpretação de projetos arquitetônicos, estruturais, hidrossanitários, elétricos e de infraestrutura; detalhamento de projetos. Informática Aplicada: AutoCAD, Revit e ferramentas computacionais aplicadas à engenharia. Perícias e Avaliações: vistoria, inspeção predial, laudos técnicos, avaliação de imóveis. Meio Ambiente: impacto ambiental; licenciamento ambiental; gestão ambiental em obras. Licitações e contratos administrativos conforme a Lei nº 14.133/2021: princípios, modalidades, fases da licitação, contratação direta, gestão e fiscalização contratual. Normas técnicas da ABNT aplicadas à construção civil, abrangendo projeto, execução, desempenho e instalações prediais.

### **Farmacêutico**

Farmacotécnica: Preparações farmacêuticas estéreis e não estéreis; Manipulação de fórmulas magistrais e oficinais; Estabilidade de medicamentos; Controle de qualidade físico-químico e microbiológico; Reconstituição, diluição e conservação de medicamentos; Nutrição parenteral; Manipulação de antineoplásicos; Validação de processos. Farmacologia: Farmacodinâmica e farmacocinética; Mecanismos de ação; Interações medicamentosas; Reações adversas; Uso de medicamentos em populações e condições especiais; Monitorização terapêutica. Farmácia clínica e atenção farmacêutica: Uso racional de medicamentos; Seguimento farmacoterapêutico; Problemas relacionados a medicamentos; Farmacovigilância; Farmacoepidemiologia; Farmacoeconomia. Assistência farmacêutica no SUS: Política Nacional de Assistência Farmacêutica; Ciclo da assistência farmacêutica; Renome; Programação, aquisição, armazenamento e dispensação de medicamentos; Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas. Gestão farmacêutica: Gestão de estoque; Logística de medicamentos; Sistemas de distribuição; Farmácia hospitalar e ambulatorial; Sistemas informatizados. Biossegurança: Normas de biossegurança; Gerenciamento de resíduos em serviços de saúde; Controle de infecções. Legislação farmacêutica: Regulamentação do exercício profissional farmacêutico; atribuições e responsabilidades técnicas; funcionamento de estabelecimentos farmacêuticos; dispensação de medicamentos; controle de receituário; assistência farmacêutica; responsabilidade civil, penal e ética do farmacêutico; boas práticas farmacêuticas. Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

### **Fiscal de Rendas e Tributos**

Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (NBC TSP) – Estrutura Conceitual. Matemática Financeira - Juros simples e compostos: Montante e juros. Taxa Real e Taxa Efetiva. Taxas equivalentes. Capitais equivalentes. Capitalização contínua. Descontos: simples, composto, racional e comercial. Amortizações. Fluxo de caixa. Valor atual. Direito Constitucional. Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da

ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Lei de Responsabilidade Fiscal. Direito Administrativo: Conceito, Estrutura Legal dos Órgãos Públicos, Natureza e Fins da Administração, Regime Jurídico Administrativo, Princípios Básicos da Administração, Poderes Administrativos, Poder de Polícia, Atos Administrativos, Controle da Legalidade, Organização Administrativa (Administração Direta e Indireta), Servidores Públicos, atos administrativos: classificação, atributos, elementos, discricionariedade e vinculação, atos administrativos em espécie e extinção. Processo administrativo. Controle Administrativo: conceito, alcance, recursos administrativos. Noções de direito tributário: conceito, competência tributária, espécies de tributos, competência residual, obrigação tributária, crédito tributário, espécies de tributos, limitações ao poder de tributar, imunidades, isenções. Finanças Municipais: atividade financeira estatal, receita rendas municipais e preços públicos. A estrutura tributária municipal: impostos, taxas, contribuição de melhoria. Poder de polícia municipal. Código Tributário Nacional. Ética profissional.

### **Fisioterapeuta**

Fundamentos: Anatomia e fisiologia humana; Fisiologia do exercício; Fisiopatologia; Histologia; Neurofisiologia; Cinesiologia e biomecânica. Avaliação e recursos terapêuticos: Métodos e técnicas de avaliação fisioterapêutica; Provas de função muscular; Análise da marcha; Exercícios terapêuticos; Treinamento funcional; Recursos terapêuticos: eletroterapia, termoterapia, crioterapia, mecanoterapia, hidroterapia e massoterapia. Áreas de atuação: Fisioterapia nas áreas neurológica (adulto e pediátrico), ortopédica e traumatológica, cardiorrespiratória, ginecológica e obstétrica, geriátrica; Reabilitação física; Paciente amputado; Paciente mastectomizado. Fisioterapia em condições específicas: Doenças neurológicas (como Doença de Parkinson, Esclerose múltipla e Doença de Alzheimer); Paralisia cerebral; Neuropatia diabética; Condições musculoesqueléticas e cardiorrespiratórias. Saúde coletiva e atenção básica: Atuação do fisioterapeuta no SUS; Atenção Primária à Saúde; Estratégia Saúde da Família; Promoção, prevenção e reabilitação; Educação em saúde; Atendimento domiciliar; Grupos terapêuticos. Saúde do trabalhador: Ergonomia; Doenças ocupacionais; Prevenção de agravos relacionados ao trabalho. Órteses e próteses: Indicação, prescrição, adaptação e treinamento. Legislação e ética profissional: Normas do COFFITO; Código de Ética profissional; Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

### **Fonoaudiólogo**

Audição. Anatomia, fisiologia e desenvolvimento da audição. Avaliação e diagnóstico audiológico. Deficiência da audição, reabilitação e prótese auditiva/aparelho auditivo; Reabilitação e implante coclear; Reabilitação vestibular. Triagem auditiva neonatal. Perda auditiva induzida por ruído. Linguagem. Linguagem oral e escrita. Fundamentos da Linguística. Atuação relacionada às lesões cerebrais. Atuação relacionada à terceira idade. Voz. Anatomia e fisiologia do aparelho fonador. Distúrbio da voz. Fisiologia das técnicas vocais. Voz e disfonia nos ciclos de vida. Promoção de saúde, qualidade de vida e voz. Motricidade Orofacial; Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático; Desenvolvimento das estruturas e funções orofaciais. Avaliação, diagnóstico e tratamento em Motricidade Orofacial; Disfunções da articulação temporomandibular e dor orofacial, Estética facial, paralisia facial, queimaduras, câncer de boca, fissuras lábiopalatinas. Alterações de fala músculo esqueléticas. Disfagia; Anatomia da cavidade oral, orofaringe, hipofaringe, laringe e esôfago. Fisiologia da deglutição. Avaliação nas disfagias e tratamento das disfagias.

**Médico Cardiologista**

Anatomia e Fisiologia Humana. Atuação médica na Atenção Primária à Saúde: Atenção domiciliar; Cuidados paliativos na Atenção Primária à Saúde. Saúde Coletiva. Cardiologia: Métodos diagnósticos aplicados à cardiologia; Modalidades terapêuticas aplicadas à cardiologia; Prevenção e reabilitação cardiopulmonar e metabólica; Avaliação de risco cardiovascular; Avaliação de risco cirúrgico; Aplicação na prática de protocolos e diretrizes de sociedades médicas cardiológicas; Insuficiência cardíaca; Arritmias cardíacas; Cardiopatias congênitas; Hipertensão arterial sistêmica; Doença arterial coronariana; Valvopatias adquiridas; Miocardites e cardiomiopatias; Doenças do endocárdio; Doenças do pericárdio; Doenças da aorta e das carótidas; Doenças metabólicas com influência na saúde cardiovascular. Conhecimentos pertinentes à área de atuação. Exame Ecocardiográfico: operador, instrumentação, paciente; Ecocardiograma normal na criança: análise sequencial segmentar; Ecocardiograma Transesofágico em cardiopatias congênitas; Ecocardiograma fetal; Ecocardiografia sob estresse em pacientes pediátrico; Ecocardiograma Tridimensional; Avaliação no pós-operatório de cardiopatias congênitas: cirurgias corretivas, cirurgias paliativas, procedimentos híbridos, intervenções percutâneas. Regulamentação do Exercício Profissional e Código de Ética Profissional.

**Médico Clínico Geral**

Fundamentos da prática clínica: Anatomia e Fisiologia Humana; Semiologia médica e raciocínio clínico; Interpretação de exames laboratoriais e de imagem. Epidemiologia e Saúde Coletiva: Indicadores de saúde; Vigilância epidemiológica e sanitária; Doenças de notificação compulsória; Programas do Ministério da Saúde. Clínica Médica (diagnóstico, tratamento e prevenção): Cardiologia: Hipertensão arterial sistêmica, Insuficiência cardíaca, Síndromes coronarianas, Arritmias, Doença tromboembólica. Pneumologia: Asma e DPOC, Pneumonias, Tuberculose, Insuficiência respiratória. Gastroenterologia: Doença ulcerosa péptica, Hepatites e cirrose, Doenças intestinais inflamatórias, Diarreias agudas e crônicas. Nefrologia: Insuficiência renal aguda e crônica, Distúrbios hidroeletrólíticos, Infecção urinária. Endocrinologia: Diabetes mellitus, Doenças da tireoide, Obesidade e síndrome metabólica. Hematologia: Anemias, Distúrbios da coagulação. Reumatologia: Artrites, Doenças autoimunes. Neurologia: AVC, Epilepsia, Cefaleias. Psiquiatria: Depressão, Ansiedade, Transtornos relacionados ao uso de álcool e drogas. Doenças infecciosas e parasitárias: Arboviroses (dengue, zika, chikungunya); Tuberculose e hanseníase; ISTs e HIV/AIDS; Doenças parasitárias. Dermatologia básica: Dermatoses infecciosas e inflamatórias comuns. Imunologia: Reações alérgicas; Anafilaxia. Saúde da mulher: Pré-natal de baixo risco; Planejamento familiar; Doenças ginecológicas comuns. Saúde da criança e do idoso: Crescimento e desenvolvimento; Imunização; Doenças prevalentes; Síndromes geriátricas. Urgência e emergência: Suporte básico de vida; Choque; Parada cardiorrespiratória; Intoxicações exógenas. Atenção Primária à Saúde (APS): Estratégia Saúde da Família (ESF); Acolhimento e classificação de risco; Linhas de cuidado  
Atenção domiciliar; Cuidados paliativos. Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

**Médico Clínico Plantonista**

Fundamentos: Anatomia, fisiologia, semiologia e raciocínio clínico. Urgência e emergência: Atendimento inicial ao paciente crítico; Suporte básico e avançado de vida; Parada cardiorrespiratória; Síndromes coronarianas agudas; Acidente vascular cerebral; Choque; Sepsis; Insuficiência respiratória aguda; Distúrbios

hidroeletrólitos e ácido-base; Intoxicações exógenas; Politrauma (ABCDE do trauma). Urgências clínicas por sistemas: Cardiovasculares, respiratórias, neurológicas, digestivas, renais, metabólicas, infecciosas e psiquiátricas em situações agudas. Procedimentos médicos: Intubação orotraqueal; Acesso venoso; Interpretação de eletrocardiograma; Gasometria arterial; Sondagens; Drenagens. Classificação de risco: Acolhimento e classificação de risco; Protocolo de Manchester. Doenças prevalentes: Diagnóstico e manejo das principais doenças clínicas em nível de urgência. Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

### **Médico Neurologista**

Fundamentos da Neurologia: Anatomia e fisiologia do sistema nervoso central, periférico e autônomo; Neuroanatomia funcional. Semiologia Neurológica: Anamnese e exame neurológico completo; Avaliação do estado mental, nervos cranianos, sistema motor, sensitivo, reflexos, coordenação e marcha. Doenças Neurológicas (diagnóstico, tratamento e prevenção): Doenças cerebrovasculares: AVC isquêmico e hemorrágico, AIT, Manejo agudo e prevenção secundária. Epilepsias: Classificação das crises, Tratamento medicamentoso, Estado de mal epilético. Doenças neurodegenerativas: Doença de Alzheimer e outras demências, Doença de Parkinson, Esclerose lateral amiotrófica. Cefaleias: Cefaleias primárias e secundárias. Doenças neuromusculares: Miopatias, Neuropatias periféricas, Miastenia gravis. Doenças desmielinizantes: Esclerose múltipla. Infecções do sistema nervoso: Meningites, encefalites; Neurocisticercose, neurotoxoplasmose. Traumatismos: TCE e trauma raquimedular. Distúrbios do movimento: Tremores, distonias, coreias. Neuro-oncologia: Tumores do SNC. Distúrbios do sono: Insônia, apneia, narcolepsia. Urgências e Emergências Neurológicas: Coma; Hipertensão intracraniana; Crises convulsivas; AVC agudo. Exames complementares: EEG, ENMG; TC, RM; Estudo do líquor. Neurologia Pediátrica: Atraso do desenvolvimento; Paralisia cerebral; Epilepsias da infância. Reabilitação e Cuidados Neurológicos: Reabilitação neurológica; Cuidados paliativos. Neurologia na Atenção Primária: Manejo inicial das principais queixas neurológicas; Critérios de encaminhamento; Seguimento de doenças crônicas. Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

### **Médico Ortopedista**

Fundamentos: Anatomia e fisiologia do sistema músculo-esquelético; Biomecânica; Consolidação óssea e cicatrização tecidual. Semiologia Ortopédica: Exame físico ortopédico; Avaliação funcional; Interpretação de exames de imagem (RX, TC, RM). Trauma Ortopédico: Fraturas e luxações (membros superiores e inferiores); Fraturas da coluna vertebral; Politraumatizado: abordagem inicial; Complicações (síndrome compartimental, embolia gordurosa). Ortopedia Geral: Osteoartrose; Osteoporose; Doenças osteometabólicas; Infecções osteoarticulares (osteomielite, artrite séptica). Ortopedia Pediátrica: Displasia do desenvolvimento do quadril; Pé torto congênito; Epifisiólise; Deformidades angulares e rotacionais. Coluna Vertebral: Lombalgia e cervicalgia; Hérnia de disco; Escoliose. Ortopedia do Esporte: Lesões ligamentares (LCA, LCP); Lesões meniscais; Lesões do manguito rotador. Membro Superior: Ombro, cotovelo, punho e mão; Síndrome do túnel do carpo; Tendinites e bursites. Membro Inferior: Quadril, joelho, tornozelo e pé; Lesões ligamentares e degenerativas. Tumores Ósseos: Tumores benignos e malignos; Lesões

pseudotumorais. Reabilitação: Princípios de fisioterapia; Pós-operatório. Urgências em Ortopedia: Fraturas expostas; Luxações agudas; Síndrome compartimental. Atenção Primária à Saúde: Manejo inicial das queixas ortopédicas mais comuns; Encaminhamento ao especialista. Atenção domiciliar e cuidados paliativos. Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

### **Médico Pediatra**

Fundamentos: Anatomia e fisiologia da criança; Semiologia pediátrica. Neonatologia: Recém-nascido normal e patológico; Prematuridade e baixo peso ao nascer; Icterícia neonatal; Infecções neonatais; Triagens neonatais. Crescimento e Desenvolvimento: Marcos do desenvolvimento neuropsicomotor; Avaliação nutricional; Distúrbios do crescimento. Alimentação Infantil: Aleitamento materno; Alimentação complementar; Desnutrição e obesidade infantil. Imunização: Calendário vacinal (PNI); Eventos adversos pós-vacinação. Pediatria Clínica: Doenças respiratórias: Asma, Bronquiolite, Pneumonias. Doenças gastrointestinais: Diarreia aguda e crônica, Desidratação. Doenças infecciosas: Doenças exantemáticas, Parasitoses, Infecções comuns da infância. Hematologia: Anemias. Cardiologia: Cardiopatias congênitas, Insuficiência cardíaca. Nefrologia: Infecção urinária. Neurologia: Convulsões, Atraso do desenvolvimento. Dermatologia: Dermatoses comuns. Ortopedia pediátrica: Alterações posturais e do desenvolvimento. Urgência e Emergência Pediátrica: Choque, Parada cardiorrespiratória, Cetoacidose diabética, Politrauma, Intoxicações. Saúde do Adolescente: Puberdade, ISTs, Saúde mental. Atenção Primária à Saúde (APS): Puericultura, Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento, Prevenção de acidentes, Violência e maus-tratos, Atenção domiciliar e cuidados paliativos. Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei nº 8.142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.

### **Médico Psiquiatra**

Fundamentos: Anatomia e fisiologia do sistema nervoso, Psicopatologia geral, Semiologia psiquiátrica. Classificação e Diagnóstico: Classificações internacionais (CID e DSM), Diagnóstico diferencial em psiquiatria. Transtornos Mentais: Transtornos neurocognitivos: Delirium, Demências. Transtornos por uso de substâncias: Álcool e outras drogas, Síndrome de abstinência. Transtornos psicóticos: Esquizofrenia, Transtornos delirantes. Transtornos do humor: Depressão, Transtorno bipolar. Transtornos de ansiedade: TAG, pânico, fobias. Transtornos obsessivo-compulsivos: TOC e relacionados. Transtornos relacionados ao trauma: TEPT, Transtornos de adaptação. Transtornos somatoformes e dissociativos. Transtornos alimentares. Transtornos do sono. Transtornos da personalidade. Psiquiatria da infância e adolescência. Psiquiatria geriátrica. Urgências e Emergências Psiquiátricas: Agitação psicomotora, Risco de suicídio, Surto psicótico. Terapêutica em Psiquiatria: Psicofarmacologia, Psicoterapias, Eletroconvulsoterapia. Psiquiatria na Atenção Primária: Manejo dos transtornos mais prevalentes; Encaminhamento; Atenção domiciliar. Reabilitação e Aspectos Psicossociais: Reabilitação psicossocial; Inclusão social; Estigma. Rede de Atenção Psicossocial (RAPS). CAPS. Matriciamento em saúde mental. Lei nº 10.216/2001 - Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Lei nº 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; Lei nº 8.142/1990

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

### **Médico do Trabalho**

Fundamentos: Clínica médica aplicada à medicina do trabalho; Semiologia, epidemiologia e farmacologia básica. Medicina do Trabalho e Saúde do Trabalhador: Conceitos e evolução histórica; Vigilância em saúde do trabalhador. Acidentes e Doenças do Trabalho: Conceito e classificação; Nexos causal e concausal; Prevenção; CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho). Doenças Ocupacionais: LER/DORT; Perda auditiva induzida por ruído (PAIR); Pneumoconioses; Intoxicações por agentes químicos; Transtornos mentais relacionados ao trabalho (burnout). Higiene Ocupacional: Agentes físicos, químicos e biológicos; Avaliação e controle de riscos. Ergonomia: NR-17; Análise ergonômica do trabalho. Programas de Saúde e Segurança: PCMSO (NR-7); PGR (NR-9); PPR e PCA. Exames Ocupacionais: Admissionais, periódicos, retorno ao trabalho, mudança de função e demissionais; ASO (Atestado de Saúde Ocupacional). 10. Indicadores e Gestão: NTEP; FAP; Gestão de afastamentos. Perícia Médica: Perícia judicial e administrativa; Elaboração de laudos. Promoção da Saúde no Trabalho: Programas de qualidade de vida; Prevenção do uso de álcool e drogas; Controle do estresse. Sistemas e Atualizações: eSocial (SST); Registro e monitoramento de eventos. Lei nº 8.213/1991 - Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências. Lei nº 8.212/1991 - Dispõe sobre a organização da Seguridade Social, institui Plano de Custeio, e dá outras providências. Decreto nº 3.048/1999 - Aprova o Regulamento da Previdência Social, e dá outras providências.

### **Nutricionista**

Fundamentos da Nutrição: Conceitos básicos e princípios da nutrição. Áreas de atuação do nutricionista. Avaliação Nutricional: Métodos de avaliação do estado nutricional. Avaliação antropométrica: peso, estatura, IMC, circunferências e dobras cutâneas. Avaliação clínica e sinais de deficiências nutricionais. Avaliação bioquímica e interpretação de exames laboratoriais. Avaliação dietética: inquéritos alimentares. Planejamento Alimentar e Dietético: Recomendações nutricionais. Planejamento de dietas individuais e coletivas. Adequação nutricional, cultural e socioeconômica da alimentação. Nutrição clínica: dietoterapia nas principais doenças e agravos à saúde. Nutrição em Saúde Pública: Políticas públicas de alimentação e nutrição. Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN). Programas de alimentação e nutrição no âmbito municipal. Educação Alimentar e Nutricional: Princípios e métodos de educação alimentar. Promoção da saúde e prevenção de doenças. Ações educativas individuais e coletivas. Alimentação Coletiva: Planejamento, organização e administração de Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN). Cardápios institucionais. Controle de qualidade, custos e desperdícios. Higiene e manipulação de alimentos. Segurança Alimentar e Nutricional. Conceitos e diretrizes da segurança alimentar. Direito humano à alimentação adequada. Vigilância alimentar e nutricional. Vigilância Sanitária e Legislação: Legislação sanitária aplicada aos alimentos. Boas Práticas de Manipulação de Alimentos. Controle higiênico-sanitário de alimentos. Atuação do Nutricionista na Administração Pública Municipal: Planejamento, execução e avaliação de ações e programas nutricionais. Elaboração de relatórios, pareceres e projetos. Trabalho multiprofissional e intersetorial.

### **Odontólogo**

Odontologia em Saúde Coletiva: princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS); organização da atenção à saúde bucal no SUS; Estratégia Saúde da Família; Programa Brasil Sorridente; promoção, prevenção e educação em saúde bucal; epidemiologia em saúde bucal (índices CPO-D e ceo-d); vigilância

em saúde. Prontuário Odontológico: anamnese; exame clínico; exames complementares; diagnóstico; plano de tratamento. Patologia e Diagnóstico Bucal: lesões da mucosa bucal; infecções virais, bacterianas e fúngicas; alterações ósseas; alterações da língua e das glândulas salivares; tumores bucomaxilofaciais; manifestações orais de doenças sistêmicas; anomalias dentárias; cárie dentária; doenças pulpares e periapicais; diagnóstico por imagem (técnicas e interpretação). Clínica Odontológica: dentística operatória e restauradora; preparo cavitário; tratamento restaurador atraumático (ART); adequação do meio bucal; proteção do complexo dentina-polpa; materiais odontológicos; periodontia; endodontia; farmacologia aplicada à odontologia (analgésicos, anti-inflamatórios e antimicrobianos). Cirurgia e Anestesiologia: anatomia de cabeça e pescoço; anestesiologia odontológica (mecanismos de ação, técnicas, indicações, contraindicações e complicações); exodontias; procedimentos cirúrgicos de pequeno e médio porte. Urgências e Emergências em Odontologia. Odontopediatria: patologias e anomalias na infância; hábitos bucais; morfologia da dentição decídua; trauma dental; controle da dor; abordagens preventivas e clínicas; tratamentos não invasivos. Odontogeriatría: processo de envelhecimento; condições bucais do idoso; aspectos psicológicos relacionados ao envelhecimento. Pacientes com Necessidades Especiais. Biossegurança: controle de infecção; esterilização; desinfecção; normas de biossegurança; radioproteção. Ética e Legislação Profissional: Código de Ética Odontológica; Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Portaria nº 2.436/2017.

#### **Professor MAPA (25H e 40H)**

Fundamentos da Educação: Educação e sociedade; Função social da escola; Concepções pedagógicas e tendências educacionais; Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. Legislação Educacional: Constituição Federal (artigos 205 a 214); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996); Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica; Plano Nacional de Educação (PNE). Base Nacional Comum Curricular (BNCC): Princípios, fundamentos e organização da BNCC; Campos de experiências (Educação Infantil); Competências gerais e específicas; Direitos de aprendizagem e desenvolvimento. Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental: Organização do trabalho pedagógico: Alfabetização e letramento; Processos de leitura, escrita e matemática nos anos iniciais; Ludicidade, brincadeiras e jogos no processo educativo. Planejamento e Avaliação: Planejamento escolar: plano de aula e plano de ensino; Avaliação da aprendizagem: conceitos, funções e instrumentos; Avaliação diagnóstica, formativa e somativa; Registro e acompanhamento do desenvolvimento do aluno. Práticas Pedagógicas e Metodologias de Ensino: Metodologias ativas e estratégias de ensino-aprendizagem; Interdisciplinaridade e contextualização dos conteúdos; Uso de recursos didáticos e tecnologias educacionais. Educação Inclusiva: Educação especial na perspectiva da educação inclusiva; Atendimento educacional especializado (AEE); Diversidade, equidade e respeito às diferenças; Adaptações curriculares. Gestão da Sala de Aula: Organização do ambiente educativo; Relações interpessoais e clima escolar; Mediação de conflitos e disciplina. Relação escola, família e comunidade.

#### **Professor MAPP II(25H e 40H)**

Fundamentos da Educação e da Pedagogia: conceitos, objetivos e áreas de atuação do pedagogo. História da Educação e tendências pedagógicas. Teorias da aprendizagem e do desenvolvimento humano. Processos de ensino e aprendizagem. Legislação educacional: Constituição Federal: educação como direito social; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB (Lei nº 9.394/1996); Plano Nacional de Educação (PNE); Normas e diretrizes educacionais aplicáveis ao âmbito municipal). Organização do trabalho pedagógico: projeto político-pedagógico (PPP), planejamento, currículo e avaliação. Gestão democrática da educação e participação da comunidade escolar. Didática, metodologias de ensino e práticas pedagógicas. Avaliação da

aprendizagem: concepções, instrumentos e procedimentos. Educação Inclusiva e Diversidade: Educação inclusiva e educação especial; Atendimento educacional especializado (AEE); Diversidade cultural, social e étnico-racial; Práticas pedagógicas inclusivas. Educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental: Princípios, objetivos e práticas pedagógicas; Desenvolvimento integral da criança; Alfabetização e letramento. Gestão e Coordenação Pedagógica: Gestão democrática da educação; Coordenação, supervisão e orientação pedagógica; Formação continuada de professores. Acompanhamento e apoio ao trabalho docente. Políticas Públicas Educacionais: Políticas e programas educacionais; Planejamento, implementação e avaliação de políticas educacionais; Indicadores educacionais e avaliação externa. Atuação do Pedagogo na Administração Pública Municipal: Planejamento e execução de ações pedagógicas; Elaboração de relatórios, pareceres e projetos educacionais; Trabalho em equipe multiprofissional; Relação escola, família e comunidade.

### **Psicólogo**

Fundamentos da Psicologia: conceitos básicos, campos de atuação e principais abordagens teórica. Matrizes do Pensamento em Psicologia: Existencial Humanista, Behaviorista e Cognitiva Comportamental. Avaliação Psicológica: conceitos, instrumentos, técnicas e limites éticos; Elaboração de laudos, relatórios e pareceres psicológicos. Psicologia do Desenvolvimento: Desenvolvimento humano nas diferentes fases do ciclo vital; Aspectos cognitivos, emocionais, sociais e comportamentais; Psicologia da infância, adolescência, adultez e envelhecimento; Psicologia da Aprendizagem e Educação; Teorias da aprendizagem; Dificuldades de aprendizagem; Atuação do psicólogo no contexto educacional. Psicologia Social e Comunitária: Processos grupais e relações interpessoais; Psicologia comunitária e participação social; Intervenções psicossociais em comunidades. Saúde Mental: Conceitos de saúde e saúde mental; Promoção, prevenção e atenção em saúde mental; Atenção psicossocial e rede de cuidados; Atuação em situações de sofrimento psíquico. Trabalho Interdisciplinar: Atuação em equipes multiprofissionais; Articulação intersetorial; Comunicação e trabalho em rede. Atuação do Psicólogo na Administração Pública Municipal: Planejamento, execução e avaliação de ações psicológicas; Elaboração de projetos e programas; Relatórios técnicos e registros profissionais; Relação com usuários, famílias e comunidade.

### **Psicopedagogo**

Fundamentos da Psicopedagogia: Conceito, objeto de estudo e áreas de atuação; Psicopedagogia clínica e institucional. Processos de Aprendizagem: Teorias da aprendizagem; Desenvolvimento cognitivo, emocional e social; Dificuldades e transtornos de aprendizagem. Avaliação Psicopedagógica: Diagnóstico psicopedagógico; Instrumentos de avaliação; Observação, entrevistas e testes. Intervenção Psicopedagógica: Planejamento, estratégias e recursos de intervenção; Acompanhamento do processo de aprendizagem. Transtornos e Dificuldades de Aprendizagem: Dislexia, disgrafia, discalculia, TDAH e outros transtornos do neurodesenvolvimento. Psicopedagogia e Inclusão Escolar: Educação inclusiva; Atendimento educacional especializado; Adaptações pedagógicas. Relação Família–Escola: Orientação a pais e professores; Trabalho interdisciplinar. Aspectos Emocionais e Afetivos da Aprendizagem: Motivação, autoestima, vínculo e dificuldades emocionais relacionadas ao aprender. Psicomotricidade: Desenvolvimento psicomotor e sua relação com a aprendizagem. Linguagem e Aprendizagem: Aquisição da linguagem oral e escrita; Alfabetização e letramento. Avaliação e Intervenção na Educação Infantil e Ensino Fundamental: Especificidades por faixa etária. Legislação Educacional: LDB; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Políticas de educação inclusiva.

### **Terapeuta Ocupacional**

Fundamentos da Terapia Ocupacional: princípios, conceitos e evolução histórica; modelos teóricos e práticas da terapia ocupacional; processo terapêutico ocupacional (avaliação, planejamento, intervenção e reavaliação). Terapia Ocupacional e Saúde Coletiva: princípios e diretrizes do SUS; organização da Rede de Atenção à Saúde (RAS); Atenção Primária à Saúde; atuação na Estratégia Saúde da Família e equipes multiprofissionais (eMulti/NASF); abordagem territorial e comunitária; promoção da saúde e prevenção de agravos. Recursos Terapêuticos: atividades de vida diária (AVDs) e instrumentais (AIVDs); atividades terapêuticas; tecnologia assistiva; adaptações ambientais; órteses, próteses e recursos de acessibilidade. Áreas de Atuação: Saúde mental; reabilitação física (neurológica, traumato-ortopédica e reumatológica); terapia ocupacional na infância e adolescência (neurodesenvolvimento, paralisia cerebral); gerontologia; saúde do trabalhador; reabilitação profissional. Terapia Ocupacional e Inclusão Social: inclusão de pessoas com deficiência; inclusão escolar; acesso a direitos; intervenção nos contextos socioeducacionais. Intervenções Grupais e Comunitárias: dinâmica de grupos; práticas coletivas; participação social; construção de autonomia e protagonismo. Trabalho em Equipe: atuação interdisciplinar; apoio matricial; educação permanente em saúde. Ética e Legislação: legislação do SUS; Lei nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/1990; Lei nº 13.146/2015; código de ética profissional.

### EXCLUSIVO PARA O CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL

#### DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição: princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; do direito da nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político - administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Intervenção. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais a Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas: Do Estado de Defesa; Do Estado de Sítio; Disposições Gerais. Da Ordem Econômica e Financeira: Dos Princípios Gerais da Atividade Econômica. Das Disposições Constitucionais Gerais. Da ordem Social: Disposição Geral; Da Seguridade Social: Da Saúde.

#### DIREITO ADMINISTRATIVO

Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações Públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios. Licitação: natureza jurídica, finalidades,

espécies. Dispensa e inexigibilidade. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime Previdenciário do servidor público. Concurso público. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade Administrativa: Lei Federal nº 8.429/92.

### **DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DIREITO CIVIL**

Direito Civil: Vigência da lei, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. Das Pessoas. Das Pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade e ausência. Das pessoas jurídicas: disposições gerais; Associações e Fundações. Dos Bens: dos bens imóveis; dos bens móveis; dos bens fungíveis e consumíveis; dos bens divisíveis; dos bens singulares e coletivos; dos bens públicos. Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico: representação, condição, do termo e do encargo. Dos defeitos do negócio jurídico: do erro ou ignorância, do dolo, da coação, do estado de perigo, da lesão e da fraude contra credores. Da invalidade do negócio jurídico: dos atos jurídicos lícitos e atos ilícitos, da prescrição e decadência. Das obrigações: das obrigações de dar coisa certa, das obrigações de dar coisa incerta, das obrigações de fazer, das obrigações de não fazer, das obrigações alternativas, das obrigações divisíveis e indivisíveis e das obrigações solidárias. Do adimplemento e extinção das obrigações. Dos contratos em geral. Das espécies de contrato: compra e venda; locação de coisas; prestação de serviços. Da responsabilidade civil; da obrigação de indenizar; da indenização. Responsabilidade civil do Estado: fundamentos, teorias (risco administrativo e risco integral), excludentes de responsabilidade e direito de regresso. Direito Processual Civil: Da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. Das partes e procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e procuradores. Do litisconsórcio e da assistência. Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denúncia à lide e chamamento ao processo. Da competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. Do Juiz. Dos atos processuais: da forma dos atos; dos prazos; da comunicação dos atos; das nulidades. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do processo e do procedimento; procedimento comum (ordinário) e especiais. Da petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. Da resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. Da revelia. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. Da audiência: conciliação, instrução e julgamento. Da sentença e da coisa julgada. Da liquidação e do cumprimento da sentença. Da ação rescisória. Dos recursos: das disposições gerais. Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução: execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. Dos embargos do devedor. Da execução por quantia certa contra devedor solvente. Da remição. Da suspensão e extinção do processo de execução. Do processo cautelar; das medidas cautelares: das disposições gerais; dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas. Dos procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro; ação monitória. Recursos (com ênfase nos excepcionais): disposições gerais; juízo de admissibilidade e de mérito; efeitos. Recursos em espécie: apelação; agravo de instrumento;

agravo interno; embargos de declaração; recurso ordinário. Recursos excepcionais: Recurso Especial e Recurso Extraordinário: cabimento, fundamentos constitucionais, requisitos de admissibilidade, prequestionamento, repercussão geral (RE), divergência jurisprudencial (REsp), efeitos e julgamento pelos tribunais superiores. Juízo de admissibilidade na origem. Recursos repetitivos, precedentes obrigatórios e súmulas (vinculantes e persuasivas). Técnicas de julgamento: distinguishing e overruling. Advocacia Pública: Regime constitucional e funções essenciais à Justiça. Organização, competências e princípios institucionais. Atuação consultiva e contenciosa; representação judicial e extrajudicial do ente público. Prerrogativas da Fazenda Pública: prazos, intimação pessoal e remessa necessária. Execução contra a Fazenda Pública: precatórios e RPV. Responsabilidade dos agentes públicos. Defesa do patrimônio público, controle da legalidade e atuação em improbidade administrativa. Meios adequados de solução de conflitos na Administração Pública.

### **DIREITO TRIBUTÁRIO, FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO**

Sistema Tributário Nacional. Princípios Constitucionais Tributários Competência Tributária e Capacidade Tributária. Bitributação e Bis in idem. Obrigação Tributária; fato gerador; sujeitos ativo e passivo; base de cálculo e alíquota. Responsabilidade por substituição e por transferência (sucessão, solidariedade e responsabilidade); imunidade, Não Incidência, Isenção e Alíquota Zero. Vigência, aplicação e integração da legislação tributária. Tratados e Convenções. Crédito Tributário: constituição, suspensão e extinção da exigibilidade; garantias e privilégios. Tributos e suas espécies. Classificação dos tributos. Tributos e contribuições federais, tributos estaduais e tributos municipais. Imposto de Renda (ênfase: dedutibilidade, ágio e deságio e Regime Tributário de Transição). Tributos aduaneiros. Regimes Especiais. Tributos Estaduais. Tributos Municipais. Decadência e Prescrição. Processo Administrativo Tributário. Compensação Tributária. Dívida Ativa Tributária. Processo Judicial Tributário. Ação de Repetição/Compensação do de Indébito. Ação de Consignação em Pagamento. Execução Fiscal: Embargos à Execução e Exceção. Ação de Repetição/Compensação do de Indébito. Ação de Consignação em Pagamento. Execução Fiscal: Embargos à Execução e Exceção de Pré-Executividade. Ação Anulatória de Débito Fiscal e Ação Declaratória. Mandado de Segurança. Medidas Cautelares. Recursos. Direito Tributário Penal e Direito Penal Tributário. Lei Federal nº 8.137/1990. Sonegação, Fraude e Conluio. Evasão e Elisão. Princípios e normas gerais de Direito Financeiro. Receita Pública. Despesa Pública. Orçamento. Responsabilidade Fiscal. Sistema Tributário Nacional: princípios, limitações ao poder de tributar, discriminação dos impostos e repartição das receitas. Espécies tributárias. Legislação tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Obrigação tributária. Responsabilidade tributária. Crédito tributário. Administração tributária.

### **DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO**

Direito Trabalhista: Princípios. Relações de Trabalho. Contrato de Trabalho: Alteração do contrato de trabalho; suspensão e interrupção do contrato de trabalho; Extinção do contrato de trabalho. Jornada de trabalho. Férias. Remuneração e salário: Equiparação salarial, desvio e acúmulo de função. Poderes do empregador. Estabilidade e garantia de emprego. Garantia provisória de emprego. FGTS. Prescrição e decadência. Suspensão trabalhista, grupo econômico e terceirização. Proteção ao trabalho da mulher e do menor. Comissão de Conciliação Prévia. Relações de trabalho com a Administração Pública: Regimes jurídicos: CLT e estatutário. Contratação pela Administração Pública: concurso público, contratação temporária e terceirização. Terceirização no setor público. Responsabilidade subsidiária da Administração Pública (Súmula 331 do TST): requisitos, culpa in vigilando e in eligendo. Limites constitucionais: investidura, acumulação de cargos e teto remuneratório. Direito Processual do Trabalho: Princípios processuais. Organização da Justiça do Trabalho. Jurisdição e competência. Atos, termos e prazos processuais. Despesas

processuais, justiça gratuita e assistência judiciária. Partes e procuradores. Petição inicial. Tutelas provisórias de urgência. Procedimentos processuais. Audiência. Resposta do réu. Instrução. Razões finais. Recursos. Sentença: prolação, liquidação e execução. Direito Coletivo. Desconsideração da personalidade jurídica. Execução contra a fazenda pública. Dissídio coletivo e ação de cumprimento. Ação Civil Pública. Ação Rescisória.

### **DIREITO URBANÍSTICO E AMBIENTAL**

Princípios gerais de direito ambiental. Bens ambientais. Tríplex responsabilidade ambiental: administrativa, civil e penal. Responsabilidade por dano ambiental: teoria do risco integral, reparação e indenização. Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal nº 9.605/98). Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81): objetivos, instrumentos, SISNAMA, licenciamento ambiental e EIA/RIMA. Licenciamento ambiental: conceito, competência, modalidades (LP, LI, LO), procedimentos e controle. Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/97): princípios e instrumentos. Código Florestal (Lei nº 12.651/2012): APP e Reserva Legal. Política Urbana. Plano Diretor. Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001): diretrizes e instrumentos urbanísticos. Regularização Fundiária (Lei nº 13.465/2017 – REURB)

### **LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

Lei Orgânica do Município de Ibiracú/ES: Princípios fundamentais; Organização do Município; Competências do Município; Administração Pública Municipal.

Link: [https://www.camaraibiracu.es.gov.br/publicos/lei\\_organica\\_12045107.pdf](https://www.camaraibiracu.es.gov.br/publicos/lei_organica_12045107.pdf)

Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ibiracú/ES: Regime jurídico dos servidores públicos; Direitos, deveres e proibições; Provimento, vacância, direitos e vantagens; Responsabilidades e penalidades.

Link: [https://www.ibiracu.es.gov.br/uploads/2026-01-16-10-34-57-lei-2.762---2007---estatuto-do-servidor-publico-de-ibiracu----texto-compilado-\(1\).pdf](https://www.ibiracu.es.gov.br/uploads/2026-01-16-10-34-57-lei-2.762---2007---estatuto-do-servidor-publico-de-ibiracu----texto-compilado-(1).pdf)

Código de Ética do Servidor Público Municipal: Princípios éticos; Conduta no serviço público; Responsabilidade funcional.

Link: <https://www.ibiracu.es.gov.br/uploads/Codigo-de-Etica-Municipal.pdf>

Regime Disciplinar dos Servidores Municipais: Infrações, penalidades e processo administrativo disciplinar.

Link: <https://www.ibiracu.es.gov.br/uploads/lei/portaria-19912-processo-administrativo-disciplinar-graziela-e-fernanda-5480-5408-5410-5398-1574170215.pdf>

Legislação sobre Administração Pública Municipal: Atos administrativos; Poderes da Administração Pública; Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Link: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9784.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9784.htm)

Legislação Municipal Complementar: Normas que regem a organização administrativa do Município, conselhos, fundos e políticas públicas municipais.

Link: <https://www.camaraibiracu.es.gov.br/publicos/8370227636316d2df0a12013e8b5ef04.pdf>