



Atualizado conforme Retificações nº 001/2025 e 002/2025 de 24/10/2025.

## EDITAL Nº 001/2025 - ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025

O Município de Alto Rio Novo, Estado do Espírito Santo, por meio do Prefeito Municipal, no exercício de suas atribuições legais e com o acompanhamento da Comissão Coordenadora do Concurso Público, **torna pública** a realização de **concurso público**, sob o regime celetista, destinado ao provimento de vagas existentes no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Alto Rio Novo, bem como à formação de cadastro de reserva. O certame será composto por provas objetivas, discursiva, práticas e de títulos, com caráter eliminatório e/ou classificatório, conforme o cargo. O concurso será regido pelos incisos I a IV do art. 37 da Constituição Federal, pelas Leis Complementares Municipais nº 016/2025, nº 017/2025, nº 018/2025 e demais legislações aplicáveis.

### 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 Social, Gestão e Tecnologia – IDESG e acompanhado pela Comissão Coordenadora do Concurso Público, designada por meio das **Portaria 053/2025**, a qual deverá realizar a fiscalização de todo processo de execução das etapas do concurso público.
- 1.2. O concurso público destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item 3.1 deste edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste edital.
- 1.3. O edital contendo todas as regras do presente concurso público, está publicado no site do IDESG [idesg.org.br](http://idesg.org.br) e <https://altorionovo.es.gov.br>, onde poderá ser baixado **GRATUITAMENTE** pela população em geral.
- 1.4. Os itens deste edital, inclusive seu cronograma, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será publicado em edital, retificação, comunicado público ou aviso oficial a ser publicado no site do IDESG [idesg.org.br](http://idesg.org.br) e <https://altorionovo.es.gov.br>.
- 1.5. É de inteira responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste edital, bem como acompanhar o cronograma e prazos recursais, bem como a publicação de comunicados, retificações e editais referentes ao andamento deste concurso público, divulgados no site do IDESG [idesg.org.br](http://idesg.org.br) e <https://altorionovo.es.gov.br>. Não serão fornecidas informações que já constem expressamente nos editais publicados.
- 1.6. A partir da divulgação do resultado final do concurso público as publicações oficiais serão realizadas exclusivamente por meio do site da Prefeitura Municipal de Alto Rio Novo, em seus órgãos oficiais de publicação.
- 1.7. Compete ao Prefeito Municipal de Alto Rio Novo a homologação do resultado final do concurso público, à vista do relatório final apresentado pelo IDESG, observado as normas deste edital.
- 1.8. O **IDESG** não atende candidatos presencialmente em sua sede, pois tal procedimento poderá ser interpretado como uma vantagem competitiva. Esta decisão tem o intuito de garantir os princípios de legitimidade, legalidade, igualdade, isonomia e isenção que rege o concurso público, assegurando o mesmo tipo de tratamento a todos os envolvidos, em qualquer localidade do país.
- 1.9. Os candidatos aprovados fora do número de vagas oferecidas no presente edital farão parte de um cadastro reserva e poderão ser nomeados de acordo com a conveniência e necessidade da Prefeitura Municipal de Alto Rio Novo, durante o prazo de validade do concurso do qual participam.
- 1.10. Os erros materiais poderão ser revistos a qualquer momento, em todas as fases do concurso, pela Coordenação do IDESG, sem que haja prejuízo para os candidatos.
- 1.11. Todos os horários referenciados neste edital terão por base o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.12. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.
- 1.13. Não haverá segunda chamada para realização das etapas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência. O não comparecimento na data e horário estabelecidos implicará na eliminação automática do candidato.



- 1.14. Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas do concurso, são de uso exclusivo do IDESG, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.
- 1.15. Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao serviço de atendimento ao candidato através do telefone (28) 99920-0499 de segunda a sexta-feira, dias úteis, das 08h às 12h e das 13h às 18h (horário de Brasília), ou por meio do [formulário de contato](#) disponível na página do concurso público acessível através do site [idesg.org.br](http://idesg.org.br) ou ainda pelo e-mail [seletivos@idesg.org.br](mailto:seletivos@idesg.org.br).

## 2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 2.1. Qualquer cidadão poderá impugnar, fundamentadamente, este edital no prazo previsto no cronograma do concurso, constante no anexo I deste edital, por meio do site [www.idesg.org.br](http://www.idesg.org.br), observado as instruções contidas na página do concurso.
- 2.2. As solicitações de impugnações serão realizadas exclusivamente através do preenchimento de formulário digital, disponível no site [www.idesg.org.br](http://www.idesg.org.br), observado o prazo estabelecido no cronograma do concurso, constante no ANEXO I deste edital.
- 2.3. Para solicitar a impugnação, o impugnante, caso não seja cadastrado, deverá efetuar cadastro na página do concurso público acessível através do site do IDESG, [www.idesg.org.br](http://www.idesg.org.br).
- 2.4. O(a) impugnante deve, obrigatoriamente, indicar o item ou subitem em questão e apresentar uma justificativa clara e detalhada para os motivos e fundamentos da impugnação. As petições devem ser minuciosamente fundamentadas e conter uma argumentação lógica e consistente, caso contrário, serão indeferidas automaticamente.
- 2.5. Os pedidos de impugnação serão julgados pelo IDESG, no prazo estipulado no cronograma do concurso, não cabendo recurso administrativo sobre as decisões da impugnação.
- 2.6. As respostas às impugnações serão publicadas na área restrita do candidato, reunidas em arquivo único, na data estabelecida no cronograma do concurso.

## 3. DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS

- 3.1. A descrição dos cargos, o número de vagas para ampla concorrência (AC), bem como as vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Pessoas Pretas e Pardas (PPP), a carga horária semanal e salário mensal, são os estabelecidos abaixo:

Cód. Cargo	Relação de Cargos	Nº de Vagas + CR <sup>1</sup>	Nº de vagas AC <sup>2</sup>	Nº de vagas PcD <sup>3</sup>	Nº de vagas PPP <sup>4</sup>	Carga Horária Semanal	Valor Salário	Escolaridade/Pré-Requisitos
<b>CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL</b>								
1.	Assistente Administrativo	06 + CR	04	01	01	40 h/s	R\$ 1.669,80	Ensino Médio completo. Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).
2.	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	08 + CR	05	01	02	40 h/s	R\$ 1.669,80	Ensino Médio Completo. Curso livre de cuidador (120 horas).
3.	Auxiliar de serviços gerais	41 + CR	30	03	08	40 h/s	R\$ 1.518,00	Ensino Fundamental Completo.
4.	Carpinteiro	02 + CR	02	----	----	40 h/s	R\$ 1.836,78	Ensino Fundamental Completo. Curso de Qualificação: Curso básico de qualificação profissional de no mínimo 120 horas.
5.	Eletricista de manutenção	01 + CR	01	----	----	40 h/s	R\$ 1.836,78	Ensino Fundamental Completo. Curso de qualificação profissional na área de eletroeletrônica (200 horas).
6.	Encanador	01 + CR	01	----	----	40 h/s	R\$ 1.836,78	Ensino Fundamental Completo. Curso de qualificação na área (200 horas).
7.	Operador de Máquinas Pesadas	04 + CR	03	----	01	40 h/s	R\$ 2.444,75	Ensino Fundamental Completo. Carteira de Habilitação na categoria "D". Curso de Qualificação: Qualificação básica de cem



Cód. Cargo	Relação de Cargos	Nº de Vagas + CR <sup>1</sup>	Nº de vagas AC <sup>2</sup>	Nº de vagas PcD <sup>3</sup>	Nº de vagas PPP <sup>4</sup>	Carga Horária Semanal	Valor Salário	Escolaridade/Pré-Requisitos
								(100) horas.
8.	Operador de Trator Pneu	02 + CR	02	----	----	40 h/s	R\$ 2.020,46	Ensino Fundamental Completo. Carteira de Habilitação na categoria "D". Curso de Qualificação: Qualificação básica de cem (100) horas.
9.	Pedreiro	02 + CR	02	----	----	40 h/s	R\$ 1.836,78	Ensino Fundamental Completo.
10.	Pintor de Obras	01 + CR	01	----	----	40 h/s	R\$ 1.836,78	Ensino Fundamental Completo. Curso de Qualificação: Curso de qualificação de 120 horas.
11.	Vigia	05 + CR	03	01	01	40 h/s	R\$ 1.836,78	Ensino Fundamental Completo.
12.	Cuidador	40 + CR	30	03	07	40 h/s	R\$ 1.836,78	Ensino Médio Completo. Curso livre de Cuidador (120 horas).
13.	Fiscal de Atividades Urbanas e Rurais	01 + CR	01	----	----	40 h/s	R\$ 1.669,80	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Contabilidade. Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).
14.	Fiscal de Tributos Municipal	01 + CR	01	----	----	40 h/s	R\$ 1.669,80	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Contabilidade. Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).
15.	Mecânico de Manutenção de Automóveis e Veículos a Diesel	01 + CR	01	----	----	40 h/s	R\$ 2.444,75	Ensino Médio Completo. Curso Profissionalizante de Mecânica de veículos automotores (400 horas) / Curso básico de elétrica e eletrônica de automóveis (120 horas). Experiência de 01 (um) ano.
16.	Motorista	17 + CR	13	01	03	40 h/s	R\$ 2.020,46	Ensino Médio Completo. Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D". Certificação de Exame Toxicológico, Certificação para Transporte de Passageiros e Certificação MOPP. Experiência comprovada de 01 (um) ano.
17.	Operador de Estação Tratamento de Água (E.T.A)	04 + CR	03	----	01	40 h/s	R\$ 1.836,78	Ensino Médio Completo. Curso de Operador de Estação de Tratamento de Água e Efluentes.
18.	Tradutor e Intérprete de LIBRAS	01 + CR	01	----	----	40 h/s	R\$ 2.020,00	Ensino Médio e certificado de exame em proficiência em Tradução e Interpretação de Libras – Língua Portuguesa, devidamente registrado pelo órgão fiscalizador da profissão, com a seguinte formação: I - curso de educação profissional pelo Sistema que os credenciou; II - curso de extensão universitária; III - Cursos de formação continuada promovidos por instituições de ensino superior e instituições credenciadas por Secretarias de Educação.
19.	Técnico Agropecuário	01 + CR	01	----	----	40 h/s	R\$ 2.444,75	Ensino Técnico Agrícola ou Agropecuária (completo). Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).
20.	Técnico em Informática	01 + CR	01	----	----	40 h/s	R\$ 2.444,75	Ensino Técnico em informática (completo). Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).
21.	Técnico em Obras Cíveis	01 + CR	01	----	----	40 h/s	R\$ 2.444,75	Ensino Técnico em engenharia ou edificações (construção civil). Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60



Cód. Cargo	Relação de Cargos	Nº de Vagas + CR <sup>1</sup>	Nº de vagas AC <sup>2</sup>	Nº de vagas PcD <sup>3</sup>	Nº de vagas PPP <sup>4</sup>	Carga Horária Semanal	Valor Salário	Escolaridade/Pré-Requisitos
								horas).
22.	Advogado do CREAS	01 + CR	01	----	----	30 h/s	R\$ 3.384,13	Ensino Superior em Direito. Registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB. Experiência Mínima: Inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) há pelo menos 03 (três) anos de efetivo exercício. Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).
23.	Agente de Almoxarifado e Patrimônio	CR	----	----	----	40 h/s	R\$ 1.669,80	Curso Superior em qualquer área. Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).
24.	Agente de Defesa Ambiental	02+ CR	02	----	----	40 h/s	R\$ 2.020,46	Ensino Superior em qualquer área. Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).
25.	Analista Pleno Contábil	02+ CR	02	----	----	40 h/s	R\$ 2.689,23	Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis. Registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade - CRC. Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).
26.	Arquiteto e Urbanista	01 + CR	01	----	----	40 h/s	R\$ 3.076,48	Curso de nível superior em Arquitetura e Urbanismo. Registro no conselho regional da categoria profissional. Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).
27.	Assistente Social	03 + CR	02	----	01	30 h/s	R\$ 2.222,50	Curso de nível superior em Serviço Social. Registro no conselho regional da categoria profissional. Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).
28.	Auditor de Controle Interno	01 + CR	01	----	----	40 h/s	R\$ 3.384,13	Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis ou Administração ou Direito. Registro ativo no respectivo Conselho de Classe / Experiência em Gestão Pública ou Direito Público. Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).
29.	Auditor de Tributos	01 + CR	01	----	----	40 h/s	R\$ 3.384,13	Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis ou Administração ou Direito. Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).
30.	Bibliotecário	01 + CR	01	----	----	40 h/s	R\$ 2.689,23	Ensino Superior Completo Bacharelado em Biblioteconomia e Registro no respectivo conselho de classe. Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).
31.	Contador	01 + CR	01	----	----	40 h/s	R\$ 3.076,48	Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis. Registro ativo no Conselho Regional de Contabilidade – CRC. Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).
32.	Engenheiro Agrônomo	01 + CR	01	----	----	40 h/s	R\$ 3.076,48	Curso Superior de Agronomia. Registro no Conselho Regional da categoria profissional. Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).
33.	Engenheiro Ambiental	01 + CR	01	----	----	40 h/s	R\$ 3.076,48	Ensino Superior em Engenharia Ambiental. Registro no respectivo Conselho de Classe. Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).



Cód. Cargo	Relação de Cargos	Nº de Vagas + CR <sup>1</sup>	Nº de vagas AC <sup>2</sup>	Nº de vagas PcD <sup>3</sup>	Nº de vagas PPP <sup>4</sup>	Carga Horária Semanal	Valor Salário	Escolaridade/Pré-Requisitos
34.	Engenheiro Civil	02 + CR	02	----	----	40 h/s	R\$ 3.076,48	Ensino Superior em Engenharia Civil. Registro no respectivo Conselho de Classe. Curso em softwares de engenharia e construção civil (60 horas).
35.	Nutricionista	01 + CR	01	----	----	40 h/s	R\$ 2.689,23	Curso Superior de Nutrição. Registro no Conselho Regional da categoria profissional. Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).
36.	Procurador Municipal	01 + CR	01	----	----	20 h/s	R\$ 3.384,13	Ensino Superior em Direito. Registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB. Experiência Mínima: Inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) há pelo menos 03 (três) anos de efetivo exercício. Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).
37.	Psicólogo Social do CREAS	01 + CR	01	----	----	30 h/s	R\$ 3.384,13	Curso de Nível Superior em Psicologia. Registro no respectivo Conselho de Classe – CRP. Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).
<b>CARGOS DA SAÚDE</b>								
38.	Agente de Vigilância Ambiental	01 + CR	01	----	----	40 h/s	R\$ 1.518,00	Ensino Médio completo. Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).
39.	Agente de Vigilância Sanitária	03 + CR	02	----	01	40 h/s	R\$ 1.518,00	Ensino Médio completo. Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).
40.	Auxiliar de Análises Clínicas	02 + CR	02	----	----	40 h/s	R\$ 1.736,59	Ensino Médio completo. Curso de Auxiliar de Laboratório ou Análises Clínicas (mínimo 120 horas). Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).
41.	Auxiliar de Enfermagem	04 + CR	03	----	01	40 h/s	R\$ 1.736,59	Ensino Médio Completo + profissionalizante COREN. Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN. Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).
42.	Auxiliar em Saúde Bucal	06 + CR	04	01	01	40 h/s	R\$ 1.736,59	Ensino Médio completo. Registro no respectivo Conselho de Classe - CRO. Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).
43.	Técnico de enfermagem	15 + CR	11	01	03	40 h/s	R\$ 1.910,25	Curso Técnico em Enfermagem. Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN. Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).
44.	Técnico em radiologia	02 + CR	02	----	----	24 h/s	R\$ 1.910,25	Curso Técnico em Radiologia. Registro no Conselho Regional de Técnico em Radiologia - COTER. Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).
45.	Cirurgião Dentista - Clínico Geral	03 + CR	02	----	01	24 h/s	R\$ 2.101,28	Curso de Nível Superior em Odontologia. Registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO. Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).
46.	Enfermeiro	12 + CR	09	01	02	40 h/s	R\$ 2.101,28	Curso de Nível Superior em Enfermagem. Registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN. Curso de



Cód. Cargo	Relação de Cargos	Nº de Vagas + CR <sup>1</sup>	Nº de vagas AC <sup>2</sup>	Nº de vagas PcD <sup>3</sup>	Nº de vagas PPP <sup>4</sup>	Carga Horária Semanal	Valor Salário	Escolaridade/Pré-Requisitos
								qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).
47.	Farmacêutico	02 + CR	02	----	----	24 h/s	R\$ 2.101,28	Curso de Nível Superior em Farmácia. Registro no Conselho Regional de Farmácia - CRF. Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).
48.	Fisioterapeuta	02 + CR	02	----	----	30 h/s	R\$ 2.101,28	Curso de Nível Superior em Fisioterapia. Registro no respectivo conselho de classe. Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).
49.	Fonoaudiólogo	01 + CR	01	----	----	40 h/s	R\$ 2.101,28	Curso de Nível Superior em Fonoaudiologia. Registro no respectivo conselho de classe. Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).
50.	Médico Clínico Geral	09 + CR	06	01	02	24 h/s	R\$ 2.311,40	Curso de Nível Superior em Medicina. Registro no Conselho Regional de Medicina - CRM. Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).
51.	Médico Veterinário	01 + CR	01	----	----	24 h/s	R\$ 2.101,28	Curso de Nível Superior em Medicina Veterinária. Registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária - CRMV. Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).
52.	Nutricionista	01 + CR	01	----	----	40 h/s	R\$ 2.101,28	Curso de Nível Superior em Nutrição. Registro no respectivo conselho de classe. Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).
53.	Psicólogo clínico	02 + CR	02	----	----	24 h/s	R\$ 2.101,28	Curso de Nível Superior em Psicologia. Registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP. Curso de qualificação: Curso básico de Informática (60 horas).
<b>CARGOS DO MAGISTÉRIO</b>								
54.	PEB-I - Educação Infantil (25h) (Creche – crianças de 0 a 03 anos) e (Pré - Escola – crianças de 04 a 06 anos)	08+ CR	05	01	02	25 h/s	R\$ 3.200,00	Habilitação específica em nível superior, em cursos de licenciatura de graduação plena em Normal Superior, 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;
55.	PEB-I - Educação Infantil (40h) (Creche – crianças de 0 a 03 anos) e (Pré - Escola – crianças de 04 a 06 anos)	02 + CR	02	----	----	40 h/s	R\$ 5.120,00	Habilitação específica em nível superior, em cursos de licenciatura de graduação plena em Normal Superior, 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;
56.	PEB-I - Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano do EF. (25h)	13 + CR	09	01	03	25 h/s	R\$ 3.200,00	Habilitação específica em nível superior, em cursos de licenciatura de graduação plena em Normal Superior, 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;



Cód. Cargo	Relação de Cargos	Nº de Vagas + CR <sup>1</sup>	Nº de vagas AC <sup>2</sup>	Nº de vagas PcD <sup>3</sup>	Nº de vagas PPP <sup>4</sup>	Carga Horária Semanal	Valor Salário	Escolaridade/Pré-Requisitos
								vigentes;
57.	PEB-I - Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano do EF. (40h)	05 + CR	03	01	01	40 h/s	R\$ 5.120,00	Habilitação específica em nível superior, em cursos de licenciatura de graduação plena em Normal Superior, 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;
58.	PEB-II - Professor de Arte	01 +CR	01	----	----	40 h/s	R\$ 5.120,00	Curso de nível superior em curso de licenciatura de graduação plena em área específica.
59.	PEB-II - Professor de Educação Física	01 +CR	01	----	----	40 h/s	R\$ 5.120,00	Curso de nível superior em curso de licenciatura de graduação plena em área específica.
60.	PEB-II - Professor de Língua Estrangeira Moderna - Inglês	01 +CR	01	----	----	40 h/s	R\$ 5.120,00	Curso de nível superior em curso de licenciatura de graduação plena em área específica.
61.	PES - Pedagogo	06 +CR	04	01	01	40 h/s	R\$ 5.120,00	Nível superior de licenciatura em Pedagogia e tempo de docência conforme sistema de ensino.

CR<sup>1</sup> = Cadastro de Reserva

AC<sup>2</sup> = Ampla Concorrência; PcD<sup>3</sup> = Pessoa com Deficiência; PPP<sup>4</sup> = Pessoas Pretas e Pardas.

3.2. As descrições das **atribuições dos cargos** são as constantes no **ANEXO IV** deste edital.

3.3. As vagas destinam-se aos cargos relacionados no item 3.1 e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínimos informados no presente edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer.

3.4. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir o requisito estabelecido no item 3.1. No entanto, o candidato deverá comprovar todas as exigências/requisitos descritos neste edital no momento da sua nomeação.

3.5. São requisitos básicos para a investidura em cargo público da Prefeitura Municipal de Alto Rio Novo:

- ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda cidadão Português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações e gozo dos direitos políticos;
- gozo dos direitos políticos;
- regularidade com as obrigações militares e eleitorais;
- Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos pelo cargo, conforme descrito no item 3.1 deste edital, para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo órgão competente;
- possuir habilitação legal para o exercício do cargo;
- idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- não estar incompatibilizado para o serviço público em razão de penalidade sofrida;

#### 4. DO CRONOGRAMA DO CONCURSO

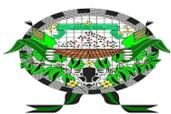
4.1. O cronograma do concurso público, com todas as datas e locais de realização, está descrito no **ANEXO I** deste edital. É de responsabilidade do candidato acompanhar eventuais alterações no cronograma e quaisquer outros avisos relacionados ao concurso, que serão publicados no site oficial do IDESG. Recomenda-se que os candidatos consultem regularmente o site para se manterem informados sobre atualizações



e mudanças que possam ocorrer.

## 5. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

- 5.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no site [idesg.org.br](http://idesg.org.br) no período previsto no **cronograma do concurso**, constante no **ANEXO I** deste edital, observado o horário oficial de Brasília/DF.
- 5.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital, que poderá ser obtido gratuitamente pelos sites [idesg.org.br](http://idesg.org.br) e <https://altorionovo.es.gov.br/> e observar todos os requisitos exigidos devendo, obrigatoriamente, fazer-se ciente do presente instrumento, com absoluta atenção às regras de participação neste processo de seleção.
- 5.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação e concordância com os termos e normas estabelecidas neste edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 5.4. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência e aceite quanto à possibilidade de divulgação de seus dados pessoais, sensíveis ou não sensíveis, sejam tratados e processados para efetiva execução do concurso, sejam em listagens e resultados derivados dos critérios de avaliação e seleção previstos neste edital, autorizando sua divulgação em específico o seu nome e aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, em observância aos princípios da publicidade e da transparência, em consonância com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 5.5. Os **VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO** serão:
- ⇒ **R\$ 150,00** (cento e cinquenta reais) para os cargos de Nível Superior;
  - ⇒ **R\$ 100,00** (cem reais) para os cargos de Nível Médio/Técnico;
  - ⇒ **R\$ 70,00** (setenta reais) para os cargos de Ensino Fundamental Completo.
- 5.6. **Para inscrever-se, o candidato deverá:**
- 5.6.1. Acessar a página do concurso por meio do site [idesg.org.br](http://idesg.org.br), clicar no botão **"INSCREVA-SE"**, informar seus dados de acesso, e caso não seja cadastrado, realizar o cadastro;
- 5.6.2. Ler e estar de acordo com as normas deste edital;
- 5.6.3. Escolher o cargo com atenção, em conformidade com os cargos relacionados no item 3.1 deste edital;
- 5.6.4. Realizar sua inscrição conforme instruções contidas no formulário de inscrição, no período especificado no cronograma do concurso, constante deste edital.
- 5.7. No término do envio do formulário de inscrição, automaticamente será gerado o documento (BOLETO BANCÁRIO) para pagamento do valor de inscrição, que será gerado exclusivamente pelo **Banco do Estado do Espírito Santo BANESTES/SA** em nome da Prefeitura Municipal de Alto Rio Novo/ES, que deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de pagamento.
- 5.8. A taxa deverá ser paga por meio de **BOLETO BANCÁRIO** conforme descrito no item 5.7, durante o período indicado no cronograma do concurso, constante no anexo I deste edital.
- 5.8.1. Caso seja necessário, o candidato poderá emitir a **2ª via de seu boleto bancário** observado período especificado no cronograma do concurso, constante no anexo I deste edital.
- 5.9. No momento do pagamento do boleto bancário, o candidato deve verificar cuidadosamente todos os seus dados cadastrais e o cargo o qual se inscreveu, assim como os dados no comprovante de pagamento. Inscrições e/ou pagamentos que não puderem ser identificados devido a erros nas informações fornecidas pelo candidato ou por terceiros não serão aceitos. Não serão aceitas reclamações ou solicitações de correção após o pagamento.
- 5.10. Em hipótese alguma será efetuada devolução da taxa de inscrição, independentemente de o valor pago ter sido superior, inferior, duplicado,



extemporâneo ou referente a cargos com o mesmo período de prova. Esta regra se aplica também em casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento da inscrição. A única exceção ocorre em caso de cancelamento do concurso ou extinção do cargo, quando a devolução será feita conforme os procedimentos e prazos definidos pelo IDESG.

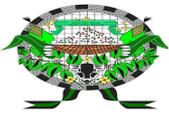
- 5.10.1. Na hipótese de não realização do concurso público, a devolução da taxa de inscrição somente será efetuada para o próprio candidato.
- 5.11. A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento ou deferimento do pedido de isenção de taxa.
- 5.11.1. A relação nominal dos candidatos com inscrição confirmada será divulgada por meio do **EDITAL DE CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**, na data prevista no cronograma do concurso, conforme especificado no Anexo I deste edital.
- 5.11.2. Após a divulgação do edital de confirmação das inscrições, o candidato poderá retirar o seu **CARTÃO DE INSCRIÇÃO**, observado o item 10 deste edital.
- 5.11.3. Se o nome do(a) candidato(a) não estiver listado no edital de confirmação das inscrições, o mesmo terá o prazo estipulado no cronograma do concurso, disponível neste edital, para apresentar um recurso. O recurso deverá ser feito através de um “botão” específico, que estará disponível na página do concurso no site [idesg.org.br](http://idesg.org.br). O candidato deve alegar os motivos pelos quais seu nome não consta na lista de inscrições homologadas. Após o término desse prazo, o requerimento de inscrição será considerado nulo ou inválido.
- 5.12. Não serão aceitos pagamentos recebidos por outros meios além daquele descrito no item 5.7 ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.
- 5.13. Após a confirmação da inscrição, seja pelo deferimento da isenção de taxa ou pelo pagamento do boleto bancário, não será permitida, sob nenhuma circunstância, a alteração da opção de cargo escolhido, independentemente do motivo alegado.
- 5.14. As inscrições relativas aos boletos bancários não pagos até a data prevista neste edital estarão automaticamente **canceladas**.
- 5.15. Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou não seja processado pela instituição bancária em nome do beneficiário, sendo que o simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento.
- 5.16. É de inteira responsabilidade do candidato guardar o boleto bancário e o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.
- 5.17. No momento da inscrição, o candidato deve cumprir todas as exigências estabelecidas neste edital, preenchendo corretamente o cadastro eletrônico e processando sua inscrição. A inscrição implicará na declaração de pleno conhecimento e aceitação das normas e requisitos do Edital. A não conformidade com essas exigências, incluindo o preenchimento incorreto do formulário ou o uso de meios inadequados, resultará na exclusão do candidato do concurso, a critério da banca organizadora.
- 5.18. Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico ou por qualquer outra via que não especificada neste edital, nem tampouco inscrições em caráter condicional.
- 5.19. O IDESG e a Prefeitura Municipal de Alto Rio Novo/ES não se responsabilizam por inscrições via Internet que não sejam recebidas devido a problemas técnicos, como falhas nos computadores, problemas de comunicação, congestionamento das linhas ou outros fatores técnicos que possam impedir a transferência de dados. Recomenda-se que o candidato realize sua inscrição e efetue o pagamento com a devida antecedência para evitar quaisquer contratemplos.
- 5.20. **O encerramento das inscrições e o pagamento do boleto bancário ocorrerão conforme o cronograma do concurso, disponível no ANEXO I deste edital. É importante ressaltar que pagamentos efetuados após a data fixada para o término não serão considerados para efeitos de confirmação de inscrição, sob qualquer condição ou pretexto.**
- 5.21. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição, e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar o site [idesg.org.br](http://idesg.org.br), acessar o link do respectivo concurso público e acionar o serviço “**Área do candidato**”, e caso detecte erro deve solicitar a devida correção dos dados, conforme previsto no cronograma do concurso, disponível no anexo I deste edital.
- 5.22. O candidato **não** poderá proceder à alteração dos seguintes dados em seu cadastro: seu nome, seu CPF, o nome da mãe e o cargo para



- o qual concorre, os demais dados poderão ser alterados utilizando o link disponível no site [idesg.org.br](http://idesg.org.br) durante o período de inscrição.
- 5.23.** O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas, por ele prestadas na ocasião da inscrição, resultarão automaticamente na sua desclassificação.
- 5.24.** No momento da inscrição, o candidato deverá selecionar o cargo para o qual deseja concorrer, de acordo com sua formação. É permitido inscrever-se em mais de um cargo, desde que o **cronograma de provas** descrito no **ANEXO III** seja respeitado. Este cronograma detalha a divisão dos cargos por turno e deve ser consultado para garantir que todas as etapas do concurso público sejam realizadas conforme previsto para os cargos escolhidos.
- 5.24.1.** No caso de haver duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo horário e local de realização da prova, o candidato deverá optar em realizar a prova para apenas uma de suas inscrições, sendo as demais inscrições do candidato consideradas como ausência.
- 5.24.2.** O IDESG e o Prefeitura Municipal de Alto Rio Novo não se responsabilizarão por eventuais conflitos nas datas e horários das provas ou outras atividades em qualquer etapa do concurso, sendo exclusivamente responsabilidade do candidato observar o **cronograma de provas** descrito no **ANEXO III**.
- 5.25.** A inscrição será cancelada caso o candidato faça uso do CPF de outrem para se inscrever no presente concurso público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 5.26.** Os candidatos aprovados em dois cargos, no ato da contratação, deverão observar o disposto no Art. 37, Inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c", e inciso XVII da Constituição Federal.

## 6. DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 6.1.** A isenção da taxa de inscrição será concedida nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018, aplicada de forma subsidiária no âmbito deste Município, com o objetivo de assegurar o princípio da isonomia e garantir o amplo acesso aos concursos públicos.
- 6.2.** Poderão solicitar a isenção, **para apenas um cargo deste certame**, os candidatos que comprovarem atender aos critérios estabelecidos no Decreto Federal nº 11.016/2022, especialmente os inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e os pertencentes a famílias de baixa renda.
- 6.3. Para requerer a isenção da taxa de inscrição, os candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico)/membros de famílias de baixa renda, o candidato deve:**
- Ao acessar o botão "**inscreva-se**", preencha os dados solicitados e selecione a opção "isenção de taxa de inscrição", dentro do prazo estipulado no cronograma do concurso, conforme detalhado no item 4.1 deste edital;
  - No momento da solicitação da isenção de taxa, é obrigatório indicar sua intenção e informar corretamente o **Número de Identificação Social (NIS)** atribuído pelo CadÚnico;
- 6.3.1.** Serão **indeferidos** os Número de Identificação Social (NIS) que apresentem as seguintes situações:
- Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar e dentro do perfil;
  - Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
  - Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil;
  - inscrição desatualizada no CadÚnico (última atualização superior a 24 meses);
- 6.3.2.** 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.

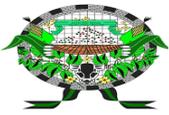


- 6.3.3. Após a efetivação da solicitação de isenção, não serão aceitos pedidos de correção ou alterações do Número de Identificação Social (NIS) durante o período de recursos, caso tenham sido digitados erroneamente. Portanto, é crucial verificar cuidadosamente os dados informados antes de submeter a solicitação.
- 6.3.4. A verificação da condição para a concessão da isenção da taxa de inscrição será realizada por meio do cruzamento das informações prestadas pelo candidato com os dados constantes no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), mantido pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, por meio do SISTAC.
- 6.3.5. O pedido de isenção **poderá ser indeferido**, dentre outras hipóteses, nos seguintes casos:
- NIS inexistente, inválido ou não vinculado ao candidato;
  - Dados informados divergentes dos constantes no CadÚnico (especialmente nome completo ou NIS);
  - Ausência de comprovação da condição de renda exigida pela legislação;
  - Cadastro no CadÚnico com status de exclusão ou desatualizado há mais de 24 meses;
  - Inscrição no CadÚnico realizada há menos de 45 dias da data de abertura das inscrições.
- 6.3.5.1. Os critérios previstos nos incisos IV e V serão utilizados como parâmetros técnicos de validação cadastral junto ao SISTAC e visam assegurar a consistência das informações declaradas. O descumprimento desses parâmetros poderá impedir a verificação automática da condição de isento, ensejando o indeferimento do pedido.
- 6.3.5.2. O indeferimento do pedido poderá ainda ocorrer por qualquer outra inconsistência, omissão ou informação incompatível que inviabilize a verificação automática da condição de isento, nos termos da legislação aplicável e dos procedimentos técnicos adotados pelo sistema de validação.
- 6.4. O preenchimento do requerimento de isenção não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, ficando esta, sujeita à análise e deferimento nos termos do presente edital.
- 6.5. 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.
- 6.6. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico (e-mail).
- 6.7. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se a documentação foi devidamente enviada/anexada para o sistema do IDESG.
- 6.8. Os arquivos relativos às digitalizações quando ilegíveis serão desconsiderados.
- 6.9. O resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no período previsto no cronograma do concurso, conforme detalhado no Item 4.1 deste edital, pela internet no site [idesg.org.br](http://idesg.org.br).
- 6.10. Do indeferimento previsto no item 6.11 caberá recurso no prazo estipulado no cronograma do concurso, conforme detalhado no Item 4.1 deste edital.
- 6.11. **Não serão aceitos envios de documentos durante o período de recurso.** Portanto, verifique cuidadosamente se todas as informações solicitadas em seu cadastro estão corretas.
- 6.12. Os candidatos cujos pedidos de isenção forem **INDEFERIDOS** devem seguir estes procedimentos: **realizar novamente o processo de inscrição para o cargo desejado no site [idesg.org.br](http://idesg.org.br) dentro do prazo estabelecido no cronograma do concurso, conforme detalhado no Item 4.1 deste edital, e efetuar o pagamento da taxa por meio de boleto bancário, conforme descrito nos subitens 5.6 e 5.7 deste edital.**
- 6.13. O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e **NÃO** efetuar o requerimento de inscrição, na forma e no prazo estabelecido no item anterior não será considerado inscrito no concurso público.



## 7. DAS DESIGNAÇÕES DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

- 7.1. Fica reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas inicialmente neste concurso público e das que vierem a ser criadas durante o seu prazo de validade a pessoas com deficiência, conforme os termos dispostos na Lei Federal nº 13.146/2015, Decreto Federal nº 9.508/2018 e Lei Municipal nº 1.168/2025.
- 7.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse no cargo para o qual pretende concorrer, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência.
- 7.3. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.
- 7.4. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem 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 (Visão Monocular), 1 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, na Lei Federal nº 14.768/2023 que define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva e na Lei Federal nº 15.176/2025 que prevê programa nacional de proteção dos direitos da pessoa acometida por Síndrome de Fibromialgia ou Fadiga Crônica ou por Síndrome Complexa de Dor Regional ou outras doenças correlatas.
- 7.5. A pessoa com deficiência participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere: ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas, de acordo com o previsto no presente edital.
- 7.6. Não serão considerados como pessoas com deficiência os portadores de distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 7.7. O candidato com deficiência, que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, deverá no ato da inscrição declarar tacitamente que sua deficiência enquadra na Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 7.8. **A inscrição para as designações reservadas conforme descrito no item 7 deste edital seguirá as diretrizes estabelecidas no item 5 do mesmo, exigindo que o candidato, ao preencher o requerimento de inscrição, siga as seguintes instruções:**
- Selecione a opção "pessoa com deficiência" no formulário de inscrição;
  - Especifique o tipo de deficiência conforme indicado no laudo médico (CID);
  - Enviar/anexar digitalmente (upload) o laudo médico com as informações e disposições descritas no subitem 7.9 deste edital.
- 7.9. O **LAUDO MÉDICO** deverá ser emitido por médico, preferencialmente digitado, e deve conter as seguintes informações:
- Identificação do Paciente:** constar o nome completo do candidato;
  - Assinatura e Identificação do Profissional:** No laudo médico deve conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM);
  - Descrição da Deficiência:** A espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);
  - Data e Validade do Laudo:** Data da emissão do laudo e, se aplicável, o período de validade do mesmo.
  - O laudo médico deverá estar redigido em letra legível preferencialmente digitado;
  - A indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;
  - No caso de **deficiente auditivo**, o laudo deverá vir acompanhado do exame de audiometria recente;
  - No caso de **deficiente visual**, o laudo deverá vir acompanhado do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente;



- i) A **Deficiência Visual Parcial**, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.
- j) ser expedido no prazo máximo de até **12 (doze) meses** antes do término das inscrições.
- 7.10. O candidato que se declarar como deficiente e **NÃO** anexar o laudo médico em formato PDF, com no máximo 2 MB, observado as informações constantes no item 7.9, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição e reiniciar o processo de inscrição. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato, devendo este passar pela análise e deferimento do IDESG.
- 7.11. O candidato que não se declarar com deficiência no ato de sua inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.
- 7.12. Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que o documento seja legível e que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.
- 7.13. A validade do laudo médico, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.
- 7.14. O laudo que não atender obrigatoriamente às exigências estabelecidas neste edital, especialmente aos itens descritos no item 7.9, não terá validade, e o candidato ficará impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.
- 7.15. Não será aceito laudo médico enviado fora do prazo constante no cronograma do concurso, constante no anexo I deste edital.
- 7.16. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se a documentação foi devidamente enviada/anexada no sistema, e se os documentos carregados na tela estão corretos, sendo que, após o envio dos documentos, não será permitida a complementação, correção de dados ou de documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 7.17. Os arquivos relativos às digitalizações deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza, e quando ilegíveis serão desconsiderados.
- 7.18. Os documentos que possuam frente e verso deverão ser enviados ambos os lados;
- 7.19. 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.
- 7.20. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 7.21. O candidato na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), quando nomeado para posse deverá, obrigatoriamente, apresentar o laudo original, nos termos exigidos neste edital, juntamente com os demais documentos exigidos no ato da nomeação para posse no cargo.
- 7.22. O candidato classificado em ambas as listas "PcD e Ampla Concorrência", quando for nomeado por meio de qualquer uma delas, perderá automaticamente o direito à nomeação advinda da outra lista, não havendo nova nomeação.
- 7.23. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida ou indeferida para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), será divulgada no site [idesg.org.br](http://idesg.org.br), conforme descrito no cronograma do concurso que consta no Anexo I deste edital.
- 7.24. Do resultado de indeferimento previsto no item 7.23 caberá recurso no prazo estipulado no cronograma do concurso, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [idesg.org.br](http://idesg.org.br), sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 7.25. A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos classificados, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 7.26. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste concurso público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.



- 7.27.** O IDESG, poderá a qualquer tempo, efetuar ou requisitar diligências ou documentos, tanto no tocante à deficiência alegada, quanto à necessidade e condições de eventual adequação, caso a mesma seja requerida, podendo ser deferida ou não, conforme análise de critérios técnicos.
- 7.28.** As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no certame, serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, observada a ordem classificatória.
- 7.29.** O deferimento da solicitação para concorrer às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) não garante automaticamente a ocupação da vaga. Mesmo que o candidato seja classificado e aprovado, ele deverá, ao ser convocado, submeter-se a uma avaliação biopsicossocial realizada por uma equipe designada pelo IDESG. Somente após essa avaliação, e com a aprovação final, o candidato será oficialmente incluído na classificação como PcD.

**7.30. DA AVALIAÇÃO BIOPSIKOSSOCIAL PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcD).**

- 7.30.1.** Os candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para concorrer na condição de Pessoas com Deficiência (PcD) e que forem aprovadas em todas as etapas do concurso público serão convocados, por meio de Edital, em data anterior à publicação do resultado final do concurso, para a realização da avaliação biopsicossocial. O edital de convocação informará o local, a data e o horário da avaliação, que ocorrerá conforme a data prevista no cronograma do concurso, descrito no Anexo I deste edital.
- 7.30.2.** A convocação dos candidatos para a avaliação biopsicossocial será publicada por meio de Edital de Convocação, conforme a data prevista no cronograma do concurso, que consta no Anexo I deste edital. A avaliação será realizada presencialmente e será conduzida por uma equipe designada pelo IDESG.
- 7.30.3.** O horário e o local da avaliação biopsicossocial serão informados no edital de convocação específico para o procedimento. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da avaliação biopsicossocial fora do dia, horário e local designado no edital de convocação, de acordo com as informações disponibilizadas no site [www.idesg.org.br](http://www.idesg.org.br).
- 7.30.4.** Não haverá segunda chamada para a avaliação biopsicossocial, os candidatos convocados que não comparecerem na data e horário agendados, independentemente do motivo alegado para justificar atraso ou ausência, serão considerados como desistentes do processo, passando a concorrer somente nas vagas de ampla concorrência.
- 7.30.5.** O candidato, para realizar a avaliação biopsicossocial, deverá apresentar um dos seguintes documentos de identificação, desde que dentro do prazo de validade, com foto e que não seja digital (não serão aceitos documentos em formato digital):
- Carteira de Identidade (RG),
  - Carteira de Órgão ou Conselho de Classe,
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS),
  - Certificado Militar,
  - Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou
  - Passaporte.
- 7.30.6.** Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial munidos de documento de identidade oficial original acima descrito, além de Laudo Médico original ou cópia autenticada e exames que atestem a espécie e o grau do nível de deficiência, com expressa referência do código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.
- 7.30.7.** O Laudo Médico, seja original ou cópia autenticada, será retido pela Equipe Multiprofissional por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial.
- 7.30.8.** Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial, não apresentar documento de identidade original, Laudo Médico original ou sua respectiva cópia autenticada, ou que



apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 meses, bem como o que não for qualificado na avaliação como Pessoa com Deficiência (PCD), ou ainda, que não comparecer à avaliação biopsicossocial no horário e local de convocação.

- 7.30.9.** Caso o Laudo Médico apresentado pelo candidato não atender às especificações descritas no item 7.9 deste edital, o candidato não será reconhecido como Pessoa com Deficiência e, conseqüentemente, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas.
- 7.30.10.** A avaliação biopsicossocial será realizada por profissionais especializados, sendo pelo menos um deles médico, e profissionais de saúde na área correspondente à deficiência ou a limitação declarada.
- 7.30.11.** A deficiência física constatada não servirá de fundamento à concessão de aposentadoria e nem readaptação de função, salvo se adquirida posteriormente ao ingresso no cargo, observadas as disposições legais pertinentes.
- 7.30.12.** A avaliação biopsicossocial realizada para pessoa com deficiência terá validade apenas para este concurso público.

## 8. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS PRETAS, PARDAS E INDÍGENAS

- 8.1.** Das vagas oferecidas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste concurso público, 20% (vinte por cento) serão reservadas às pessoas pretas e pardas, e 5% (cinco por cento) às pessoas indígenas, nos termos da **Lei Municipal nº 1.168/2025**.
- 8.2.** Na aplicação dos percentuais referidos no subitem 8.1, caso o resultado seja número fracionado, este será arredondado para o número inteiro imediatamente superior, quando a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), ou para o número inteiro imediatamente inferior, quando a fração for menor que 0,5 (cinco décimos).
- 8.3.** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, assinalar a respectiva opção e se autodeclarar preto, pardo ou indígena, conforme quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE, nos termos do inciso IV do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.288/2010 e da Lei Municipal nº 1.168/2025.
- 8.4.** Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo de verificação posterior e da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal em caso de declaração falsa, a qualquer tempo.
- 8.5.** A relação dos candidatos que se autodeclararem pretos, pardos ou indígenas será divulgada na página do concurso, acessível em [www.idesg.org.br](http://www.idesg.org.br), conforme previsto no cronograma constante do Anexo I deste edital.
- 8.6.** Constatada a falsidade da declaração, o candidato será eliminado do concurso e os documentos comprobatórios serão encaminhados ao Ministério Público para as providências cabíveis. Se já houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da admissão, após processo administrativo com contraditório e ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções.
- 8.7.** O resultado final será publicado em duas listas: a primeira, com a pontuação de todos os candidatos, incluindo os que concorrem às vagas reservadas; e a segunda, apenas com os candidatos às vagas reservadas para pessoas pretas, pardas e indígenas.
- 8.8.** O candidato classificado em ambas as listas "Pretos e Pardos e Ampla Concorrência", quando for nomeado por meio de qualquer uma delas, perderá automaticamente o direito à nomeação advinda da outra lista, não havendo nova nomeação.
- 8.9.** Os candidatos pretos e pardos concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.
- 8.10.** Os candidatos que, além de se autodeclararem pretos, pardos ou indígenas, forem pessoas com deficiência, concorrerão concomitantemente às vagas reservadas para ambos os grupos e à ampla concorrência.
- 8.11.** Havendo desistência de candidato aprovado em vaga reservada, esta será preenchida pelo próximo candidato autodeclarado na ordem de classificação.
- 8.12.** Não havendo candidatos aprovados em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, estas serão revertidas para ampla concorrência, observada a ordem de classificação geral.



8.13. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas por especialidade e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a pessoas pretas, pardas e indígenas.

**8.14. DO PROCEDIMENTO COMPLEMENTAR DE HETEROIDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM PRETOS, PARDOS OU INDIGENAS.**

8.14.1. Os candidatos que se autodeclararam como pessoas pretas, pardas ou indígenas no momento da inscrição e forem aprovados em todas as etapas do concurso público serão convocados, por meio de edital, para a realização do procedimento de heteroidentificação. O edital informará o local, a data e o horário da avaliação, que ocorrerá conforme a data prevista no cronograma do concurso público. A heteroidentificação servirá para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

8.14.2. O procedimento de verificação será realizado de forma presencial e conduzido por uma comissão avaliadora, composta por 3 (três) membros, constituída pelo IDESG, especificamente para este fim, composta por profissionais capacitados para assegurar a precisão e a conformidade das informações fornecidas pelos candidatos.

8.14.3. Entende-se por fenótipo o conjunto de características físicas do indivíduo, predominantemente a cor da pele, a textura do cabelo e os aspectos faciais, que, combinados ou não, permitirão validar ou invalidar a autodeclaração por meio do reconhecimento do indivíduo como negro.

8.14.4. Em nenhuma hipótese a avaliação étnico-racial será realizada considerando o genótipo do candidato, sendo vedada toda e qualquer forma de aferição acerca da ancestralidade ou colateralidade familiar do candidato.

8.14.5. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em outros certames públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

8.14.6. Não é suficiente para o pertencimento à população negra a existência de ascendentes negros, sendo necessária a identificação de um conjunto de características fenotípicas no candidato que tornem razoável presumir a identificação externa do candidato como negro ou pardo.

8.14.7. O candidato será considerado não enquadrado na condição de preto ou pardo quando a maioria dos integrantes da Comissão considerar o não atendimento ao quesito cor ou raça (fenótipo) por parte do candidato.

8.14.8. O procedimento de verificação da veracidade da autodeclaração será filmado e seu registro poderá ser utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos (o candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento será eliminado do concurso público).

8.14.9. A Comissão de Heteroidentificação orienta os(as) candidatos(as) quanto aos seguintes aspectos para o comparecimento à entrevista:

- a) Não será permitido o uso de acessórios na cabeça, tais como: boné, chapéu, lenço, elástico, presilhas entre outros (independentemente do comprimento dos cabelos, esses deverão estar totalmente livres/soltos);
- b) Não será permitido o uso de óculos escuros;
- c) Não será permitido o uso de maquiagem;
- d) Não será permitido o uso de quaisquer acessórios ou vestimentas estampadas que impossibilitem ou dificultem a verificação fenotípica, prejudicando a identificação do(a) candidato(a);
- e) Não será permitido o uso de luz artificial de modo a interferir no resultado final da avaliação.

8.14.10. O candidato, para realizar o procedimento de heteroidentificação deverá apresentar documento de identificação, desde que dentro do prazo de validade, com foto e que não seja digital (**não serão aceitos documentos em formato digital**).



- 8.14.11.** O candidato autodeclarado indígena, para comprovar sua condição, apresentar, em original ou cópia autenticada da **declaração de pertencimento emitida pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas – FUNAI** ou **certidão de registro expedida por comunidade ou organização indígena reconhecida pela FUNAI**, conforme disposto no art. 4º, § 2º, da Lei Municipal nº 1.168/2025
- 8.14.11.1.** A documentação deverá estar em nome do candidato e será conferida pela comissão avaliadora designada pelo IDESG, que emitirá parecer motivado sobre o enquadramento, válido apenas para este concurso.
- 8.14.11.2.** O não comparecimento ao procedimento, a não apresentação da documentação exigida ou a apresentação de documento inválido ou irregular implicará exclusão do candidato da lista de vagas reservadas a indígenas, permanecendo apenas na lista de ampla concorrência, caso tenha classificação suficiente.
- 8.14.11.3.** O procedimento de comprovação para candidatos indígenas seguirá as mesmas regras de publicidade, prazos e possibilidade de recurso aplicáveis ao procedimento de heteroidentificação de pretos e pardos.
- 8.14.12.** O candidato que não comparecer à entrevista em dia, horário e na forma determinados pelo edital de convocação, ainda que comparecendo, e não portar documento de identidade oficial com foto, conforme previsto neste edital, será eliminado(a) da demanda de cota para candidatos pretos e pardos do concurso público, configurando na lista de ampla concorrência.

## 9. DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 9.1.** O candidato que necessitar de **atendimento especial** para a realização das provas previstas, deverá indicar no campo reservado durante a realização da inscrição, a natureza da necessidade dos recursos especiais, justificando de forma clara os motivos de sua solicitação, sob pena de não terem os atendimentos devidamente preparados.
- 9.2.** Os candidatos que necessitarem de atendimento especial para a realização das provas objetivas devem solicitar esse atendimento no ato da inscrição e enviar o **laudo médico** conforme as especificações do item 7.9, sob pena de não ser disponibilizado o auxílio desejado.
- 9.3.** O candidato que necessitar de qualquer **ATENDIMENTO ESPECIAL** para a **REALIZAÇÃO DAS PROVAS**, deverá selecionar a opção no momento de realização de inscrição, e enviar/anexar digitalmente (upload) o **LAUDO MÉDICO** (documento original) expedido no prazo máximo de até 12 (doze) meses antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, compatível com a sua necessidade.
- 9.4.** Tendo em vista que os candidatos serão submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação ao Instituto previamente, nos moldes do subitem 9.3 deste edital.
- 9.5.** **O candidato que não anexar o laudo médico em formato PDF, com no máximo 2 MB, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição ou reiniciar o processo de inscrição.**
- 9.6.** É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se a documentação foi devidamente enviada/anexada no sistema, e se os documentos carregados na tela estão corretos, sendo que, após o envio dos documentos, não será permitida a complementação, correção de dados ou de documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 9.7.** Os arquivos relativos às digitalizações deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza, e quando ilegíveis serão desconsiderados.
- 9.8.** Os documentos que possuam frente e verso deverão ser enviados ambos os lados.
- 9.9.** 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.
- 9.10.** O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de **TEMPO ADICIONAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**, deverá enviar nos termos do item 9.3, no ato da inscrição, o parecer do especialista, sob pena de não ser disponibilizado provas com tempo adicional.



- 9.11. A concessão de tempo adicional de até 1 (uma) hora para a realização das provas, somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato.
- 9.12. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no requerimento de inscrição se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso, ou qualquer outra necessidade que seja.
- 9.13. Os termos deste capítulo apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.

#### **9.14. DA CANDIDATA LACTANTE**

- 9.14.1. A candidata que for amparada pela Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e necessitar amamentar criança de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, no período de inscrição, deverá levar um acompanhante maior de idade (ou seja, com no mínimo, 18 anos), no dia das provas, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.
- 9.14.2. A candidata deverá enviar, via upload, no momento da solicitação do atendimento, 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.
- 9.14.2.1. Caso a criança ainda não tenha nascido no ato de inscrição, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico obstetra, que inclua o respectivo CRM e comprove a data provável do nascimento.
- 9.14.3. É de responsabilidade exclusiva da candidata lactante verificar se a documentação foi devidamente enviada/anexada no sistema, e se os documentos carregados na tela estão corretos, sendo que, após o envio dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação, correção de dados ou de documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.
- 9.14.4. Os arquivos relativos às digitalizações deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza, e quando ilegíveis serão desconsiderados.
- 9.14.5. Os documentos que possuam frente e verso deverão ser enviados ambos os lados.
- 9.14.6. 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.
- 9.14.7. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. O IDESG não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.
- 9.14.8. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local. Em hipótese alguma será permitida a entrada do lactente ou do acompanhante após o fechamento dos portões do local de prova.
- 9.14.9. A pessoa acompanhante deverá colocar no envelope porta-objeto todos os equipamentos eletrônicos e relógio (eletrônico ou analógico) devendo o envelope permanecer lacrado até a saída da mesma do local de prova.
- 9.14.10. A candidata com situação deferida terá, caso cumpra o disposto nos itens 9.14.1, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos. 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, de 2019.
- 9.14.10.1. Será concedido a candidata lactante no máximo, 1 (uma) hora de compensação para amamentação durante a realização das provas.

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

- 9.15.1. O tratamento pelo nome social é destinado à pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero.
- 9.15.2. O(A) candidato(a) transgênero que desejar tratamento pelo nome social poderá solicitá-lo durante o período de inscrições e apresentar a comprovação da condição que o motiva, conforme itens abaixo:



- a) Foto atual, nítida, individual, colorida, com fundo branco que enquadre desde a cabeça até os ombros, de rosto inteiro, sem o uso de óculos escuros e artigos de chapelaria (boné, chapéu, viseira, gorro ou similares), o arquivo deverá estar em formato PDF;
- b) Cópia digitalizada, frente e verso, de um dos documentos de identificação oficiais com foto, válido, conforme item 10.2.1 deste Edital, o arquivo deverá estar em formato PDF.
- 9.15.3. Caso não realize a solicitação ou a documentação enviada não esteja em conformidade com o item anterior, o participante será identificado pelo nome civil.
- 9.15.4. As publicações referentes aos candidatos que tiverem suas solicitações de tratamento pelo nome social deferidas serão realizadas de acordo com o nome social.
- 9.16. O atendimento a todas as solicitações de condições especiais para a realização das provas estará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade da solicitação. Os resultados da análise das solicitações serão divulgados no site [idesg.org.br](http://idesg.org.br), conforme descrito no cronograma do concurso, constante no anexo I deste edital.
- 9.17. O candidato disporá de 02(dois) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [idesg.org.br](http://idesg.org.br), sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 9.18. O candidato que fornecer informações falsas sobre sua solicitação de atendimento especial será excluído do concurso público em qualquer das suas fases e estará sujeito a sanções civis e criminais pelas consequências de suas ações.

## 10. DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

- 10.1. O **CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO** (CARTÃO DE INSCRIÇÃO) é o documento que determina o dia, horário e o local em que o candidato deverá apresentar-se para a realização das provas objetivas, e estará à disposição para impressão na página do concurso público, acessível através do site [www.idesg.org.br](http://www.idesg.org.br), na data e horário previsto no cronograma do concurso, constante no anexo I deste edital.
- 10.2. Para o acesso ao local de prova (sala de aplicação) o candidato deverá apresentar exclusivamente o **Documento de Identidade original**, de reconhecimento nacional, que contenha fotografia, sendo a sua apresentação **INDISPENSÁVEL, sob pena de não poder adentrar na sala para realizar a prova.**
- 10.2.1. **SERÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 - CTB).
- 10.2.2. **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTOS DE IDENTIDADE EM NENHUMAS DAS ETAPAS DO CONCURSO:** certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação digital (**modelo digital**) ou qualquer outro documento em formato digital; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos vencidos, documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 10.3. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 10.2.1 deste edital, **não** poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 10.4. 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 ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (boletim de ocorrência), expedido há, no máximo, **noventa dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.



- 10.5. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.
- 10.6. O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).
- 10.7. Não será enviado o cartão de inscrição do candidato para o endereço ou e-mail constante do cadastro de dados do candidato, os comprovantes definitivos de inscrição dos candidatos deste concurso público estarão à disposição no site [www.idesg.org.br](http://www.idesg.org.br), na data e horário previsto no cronograma do concurso, constante no anexo I deste edital.
- 10.8. Para retirá-lo o candidato deverá acessar a página do IDESG, escolher o concurso público no qual está inscrito e clicar no “botão” **CARTÃO DE INSCRIÇÃO** e realizar a impressão do cartão.
- 10.9. O candidato poderá imprimir o **CARTÃO DE INSCRIÇÃO** e portá-lo no dia de realização das provas, para facilitar a identificação do local de prova.
- 10.10. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 10.11. É obrigação do candidato, conferir no **CARTÃO DE INSCRIÇÃO**, seu nome, o cargo, o número do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, detectado posteriormente, o candidato deverá comunicar imediatamente o IDESG para a devida correção, através do telefone (28) 99920-0499 ou pelo e-mail [seletivos@idesg.org.br](mailto:seletivos@idesg.org.br) conforme previsto no cronograma geral do concurso público, sob pena de nulidade dos atos que porventura possam causar lesão aos demais candidatos.

## 11. ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

11.1. O concurso será realizado em **03 (três) etapas**, observado o seguinte:

DESCRIÇÃO		CARGOS	CARÁTER
1ª Etapa	Prova Objetiva	Todos os cargos	Eliminatório e Classificatório
2ª Etapa	Prova Prática	Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Operador de Trator de Pneu.	Eliminatório e Classificatório
	Prova Discursiva	Advogado do CREAS e Procurador Municipal	Eliminatório e Classificatório
3ª Etapa	Prova de Títulos	Todos os cargos de Nível Superior e Magistério	Classificatório

## 12. DA PROVA OBJETIVA

12.1. A prova objetiva será aplicada para todos os candidatos com inscrições deferidas, que será elaborada com base no conteúdo programático, contido no Anexo II deste Edital, constituída conforme quadro a seguir:

Relação de Cargos	Conjunto de Provas	Nº de Questões	Peso da Questão	Total de Pontos
<b>Escolaridade: ENSINO SUPERIOR</b>				
Advogado do CREAS	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Informática	10	2,0	
	Legislação Básica	10	2,5	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
Agente de Almoarifado e Patrimônio	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Informática	10	2,0	
	Legislação Básica	10	2,5	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	



Relação de Cargos	Conjunto de Provas	Nº de Questões	Peso da Questão	Total de Pontos
<b>Agente de Defesa Ambiental</b>	Língua Portuguesa Informática Legislação Básica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,0 2,5 3,0	100 pontos
<b>Analista Pleno Contábil</b>	Língua Portuguesa Informática Legislação Básica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,0 2,5 3,0	100 pontos
<b>Arquiteto e Urbanista</b>	Língua Portuguesa Informática Legislação Básica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,0 2,5 3,0	100 pontos
<b>Assistente Social</b>	Língua Portuguesa Informática Legislação Básica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,0 2,5 3,0	100 pontos
<b>Auditor de Controle Interno</b>	Língua Portuguesa Informática Legislação Básica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,0 2,5 3,0	100 pontos
<b>Auditor de Tributos</b>	Língua Portuguesa Informática Legislação Básica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,0 2,5 3,0	100 pontos
<b>Bibliotecário</b>	Língua Portuguesa Informática Legislação Básica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,0 2,5 3,0	100 pontos
<b>Contador</b>	Língua Portuguesa Informática Legislação Básica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,0 2,5 3,0	100 pontos
<b>Engenheiro Agrônomo</b>	Língua Portuguesa Informática Legislação Básica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,0 2,5 3,0	100 pontos
<b>Engenheiro Ambiental</b>	Língua Portuguesa Informática Legislação Básica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,0 2,5 3,0	100 pontos
<b>Engenheiro Civil</b>	Língua Portuguesa Informática Legislação Básica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,0 2,5 3,0	100 pontos
<b>Nutricionista</b>	Língua Portuguesa Informática Legislação Básica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,0 2,5 3,0	100 pontos



Relação de Cargos	Conjunto de Provas	Nº de Questões	Peso da Questão	Total de Pontos
Procurador Municipal	Língua Portuguesa	10	2,0	100 pontos
	Informática	10	2,0	
	Conhecimentos Específicos	20	3,0	
Psicólogo Social do CREAS	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Informática	10	2,0	
	Legislação Básica	10	2,5	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
<b><u>CARGOS DA SAÚDE</u></b>				
Cirurgião Dentista - Clínico Geral	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Informática	10	2,0	
	Saúde Pública	10	2,5	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
Enfermeiro	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Informática	10	2,0	
	Saúde Pública	10	2,5	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
Farmacêutico	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Informática	10	2,0	
	Saúde Pública	10	2,5	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
Fisioterapeuta	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Informática	10	2,0	
	Saúde Pública	10	2,5	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
Fonoaudiólogo	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Informática	10	2,0	
	Saúde Pública	10	2,5	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
Médico Clínico Geral	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Informática	10	2,0	
	Saúde Pública	10	2,5	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
Médico Veterinário	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Informática	10	2,0	
	Saúde Pública	10	2,5	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
Nutricionista	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Informática	10	2,0	
	Saúde Pública	10	2,5	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
Psicólogo clínico	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Informática	10	2,0	
	Saúde Pública	10	2,5	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
<b><u>CARGOS DO MAGISTÉRIO</u></b>				
PEB-I - Educação Infantil (Creche – crianças de 0 a 03 anos) e (Pré - Escola – crianças de 04 a 06 anos)	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Informática	10	2,0	



Relação de Cargos	Conjunto de Provas	Nº de Questões	Peso da Questão	Total de Pontos
	Conhecimentos Pedagógicos	10	2,5	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
<b>PEB-I - Educação Infantil (Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano)</b>	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Informática	10	2,0	
	Conhecimentos Pedagógicos	10	2,5	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
<b>PEB-II - Professor de Arte</b>	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Informática	10	2,0	
	Conhecimentos Pedagógicos	10	2,5	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
<b>PEB-II - Professor de Educação Física</b>	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Informática	10	2,0	
	Conhecimentos Pedagógicos	10	2,5	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
<b>PEB-II - Professor de Língua Estrangeira Moderna (Inglês)</b>	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Informática	10	2,0	
	Conhecimentos Pedagógicos	10	2,5	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
<b>PES - Pedagogo</b>	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Informática	10	2,0	
	Conhecimentos Pedagógicos	10	2,5	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
<b>CARGOS DE ENSINO MÉDIO e CURSO DE NÍVEL TÉCNICO</b>				
<b>Assistente Administrativo</b>	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Matemática	10	2,5	
	Informática	10	2,0	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
<b>Auxiliar de Desenvolvimento Infantil</b>	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Matemática	10	2,5	
	Informática	10	2,0	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
<b>Cuidador</b>	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Matemática	10	2,5	
	Informática	10	2,0	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
<b>Fiscal de Atividades Urbanas e Rurais</b>	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Matemática	10	2,5	
	Informática	10	2,0	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
<b>Fiscal de Tributos Municipal</b>	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Matemática	10	2,5	
	Informática	10	2,0	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
<b>Mecânico de Manutenção de Automóveis e Veículos a Diesel</b>	Língua Portuguesa	15	2,5	100 pontos
	Matemática	15	2,5	
	Conhecimentos Específicos	10	2,5	



Relação de Cargos	Conjunto de Provas	Nº de Questões	Peso da Questão	Total de Pontos
<b>Motorista</b>	Língua Portuguesa	15	2,5	100 pontos
	Matemática	15	2,5	
	Conhecimentos Específicos	10	2,5	
<b>Operador de Estação Tratamento de Água (E.T.A)</b>	Língua Portuguesa	15	2,5	100 pontos
	Matemática	15	2,5	
	Conhecimentos Específicos	10	2,5	
<b>Tradutor e Intérprete de LIBRAS</b>	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Matemática	10	2,5	
	Informática	10	2,0	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
<b>Técnico Agropecuário</b>	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Matemática	10	2,5	
	Informática	10	2,0	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
<b>Técnico em Informática</b>	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Matemática	10	2,5	
	Informática	10	2,0	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
<b>Técnico em Obras Civas</b>	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Matemática	10	2,5	
	Informática	10	2,0	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
<b><u>CARGOS DA SAÚDE</u></b>				
<b>Agente de Vigilância Ambiental</b>	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Matemática	10	2,5	
	Informática	10	2,0	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
<b>Agente de Vigilância Sanitária</b>	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Matemática	10	2,5	
	Informática	10	2,0	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
<b>Auxiliar de Análises Clínicas</b>	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Matemática	10	2,5	
	Informática	10	2,0	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
<b>Auxiliar de Enfermagem</b>	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Matemática	10	2,5	
	Informática	10	2,0	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
<b>Auxiliar em Saúde Bucal</b>	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Matemática	10	2,5	
	Informática	10	2,0	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
<b>Técnico de enfermagem</b>	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Matemática	10	2,5	
	Informática	10	2,0	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	



Relação de Cargos	Conjunto de Provas	Nº de Questões	Peso da Questão	Total de Pontos
Técnico em radiologia	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos
	Matemática	10	2,5	
	Informática	10	2,0	
	Conhecimentos Específicos	10	3,0	
<b>CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL</b>				
Auxiliar de Serviços Gerais	Língua Portuguesa	15	2,5	100 pontos
	Matemática	15	2,5	
	Conhecimentos Específicos	10	2,5	
Carpinteiro	Língua Portuguesa	15	2,5	100 pontos
	Matemática	15	2,5	
	Conhecimentos Específicos	10	2,5	
Eletricista de manutenção	Língua Portuguesa	15	2,5	100 pontos
	Matemática	15	2,5	
	Conhecimentos Específicos	10	2,5	
Encanador	Língua Portuguesa	15	2,5	100 pontos
	Matemática	15	2,5	
	Conhecimentos Específicos	10	2,5	
Operador de Máquinas Pesadas	Língua Portuguesa	15	2,5	100 pontos
	Matemática	15	2,5	
	Conhecimentos Específicos	10	2,5	
Operador de Trator Pneu	Língua Portuguesa	15	2,5	100 pontos
	Matemática	15	2,5	
	Conhecimentos Específicos	10	2,5	
Pedreiro	Língua Portuguesa	15	2,5	100 pontos
	Matemática	15	2,5	
	Conhecimentos Específicos	10	2,5	
Pintor de Obras	Língua Portuguesa	15	2,5	100 pontos
	Matemática	15	2,5	
	Conhecimentos Específicos	10	2,5	
Vigia	Língua Portuguesa	15	2,5	100 pontos
	Matemática	15	2,5	
	Conhecimentos Específicos	10	2,5	

- 12.2. As questões serão numeradas de 01 a 40 e apresentarão 04 (quatro) alternativas para respostas, das quais apenas uma será correta. O candidato deverá assinalar a alternativa correta no cartão de respostas, **que deve ser obrigatoriamente assinado pelo candidato**.
- 12.3. As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha de acordo com o nível de escolaridade inerente ao cargo pretendido.
- 12.4. Para ser considerado aprovado na prova objetiva, o candidato deve obter, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** da pontuação máxima e **NÃO** poderá zerar nenhuma das disciplinas.
- 12.5. Os conteúdos que poderão ser cobrados na prova objetiva estão listados no ANEXO II deste edital. Estes temas podem ser estudados em qualquer bibliografia relevante sobre o assunto.
- 12.6. Somente concorrerão à **demais etapas**, observado a descrição contida no item 11 deste edital, os candidatos **HABILITADOS** na prova objetiva, observado o especificado no item 12.4, constante neste edital.
- 12.7. Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima prevista no item 12.4 ou zerarem em alguma das disciplinas, estarão automaticamente, eliminados do presente concurso público.



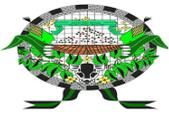
- 12.8. É responsabilidade exclusiva do candidato transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão de respostas que será o único documento válido para a correção da prova objetiva, bem como a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, proceder a assinatura e a marcação das respostas no seu cartão de respostas(gabarito), arcando com os prejuízos advindos de seus erros. Não haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 12.9. Fica o candidato ciente que será atribuída **NOTA ZERO** à questão da prova objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda ou rasura, preenchido por outro instrumento que não seja **caneta esferográfica preta ou azul, fabricada em material transparente**, mais de uma resposta assinalada, nenhuma resposta assinalada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 12.10. O preenchimento do cartão de respostas (prova objetiva) é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no cartão resposta e na capa do caderno de provas.
- 12.11. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.
- 12.12. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão de respostas (prova objetiva), sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica. O candidato deverá colocar a garrafa de água fora da mesa/carteira de modo a evitar que seu Cartão de Respostas possa molhar.
- 12.13. O cartão-resposta será lido por processo de imagem OCR (Reconhecimento óptico de caracteres) e qualquer dano ou marcação em cor clara ou diferente poderá comprometer a leitura, isentando o instituto IDESG de responsabilidade nesses casos.
- 12.14. Ao terminar as provas ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao aplicador de sala, **OBRIGATORIAMENTE**, seu cartão de respostas devidamente preenchido e **ASSINADO**, sob pena de ter seu cartão de respostas **ANULADO**.
- 12.15. O candidato que descumprir o disposto no item 12.14, e porventura sair de posse do cartão resposta (prova objetiva), será automaticamente eliminado do concurso público, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências da Sala onde realizou a prova.
- 12.16. A relação dos cartões de respostas anulados será divulgada através de relatório juntamente com o resultado preliminar.
- 12.17. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da(s) mesma(s), sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s) sob pena de ser excluído do concurso público.

### 13. NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

- 13.1. As provas objetivas serão realizadas preferencialmente no Município de Alto Rio Novo/ES, com **data prevista** no cronograma do concurso, constante no anexo I deste edital, com duração máxima de 03 (três) horas para todos os cargos constantes no item 3.1 deste edital.
- 13.2. A aplicação das provas no Alto Rio Novo/ES, dependerá da disponibilidade de locais adequados para realização. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados no Município de Alto Rio Novo/ES, o IDESG se reserva o direito de realizar as provas em outros municípios, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.
- 13.3. Os portões serão abertos uma hora antes do horário previsto para início da prova, podendo sofrer alteração, a critério do IDESG, que por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior, o horário de início das provas poderá sofrer alteração, sendo, entretanto, cumprido rigorosamente o tempo total previsto para a realização das provas.
- 13.4. **O dia, local, nº da sala e horário de início das provas, serão definitivamente apontados no cartão de inscrição de cada candidato**, que será disponibilizado na data prevista no cronograma do concurso, constante no anexo I deste edital.
- 13.5. Recomendamos ao candidato o comparecimento ao seu local de prova com, pelo menos 60 (sessenta) **minutos de antecedência do início das provas**, munidos de caneta esferográfica transparente de cor AZUL ou PRETA, exclusivamente para o preenchimento do cartão



- de respostas, cientes de que não será permitida a entrada após o horário de início e sem a apresentação do documento de identidade, conforme item 10.2.1, que deverá ser apresentado ao fiscal de sala, conferido e imediatamente devolvido.
- 13.6. Durante a realização da prova, os candidatos devem apresentar documentos de identificação físicos para assinatura na lista de presença. Nesse momento, **não** será permitido o acesso a aparelhos eletrônicos, portanto, não serão aceitos documentos digitais de identificação.
- 13.6.1. O candidato, facultativamente, poderá entrar na sala de prova portando:
- Água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
  - Alimentos e bebidas, os quais deverão estar em embalagem original lacrada ou embalagem transparente e sem rótulos.
- 13.6.2. O IDESG se reserva no direito de vistoriar a água, os alimentos e as bebidas, ficando a critério a aceitação ou não.
- 13.7. O candidato deverá guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos fornecido pelo IDESG, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos, devidamente desligados, além de outros pertences não permitidos, como relógios e óculos escuros.
- 13.7.1. **Caso o telefone celular do candidato emita qualquer som, mesmo que esteja dentro do envelope porta-objetos, o candidato será eliminado do concurso.**
- 13.7.2. O candidato que tenha necessidade de aviso quanto a horário para uso de medicação, deverá informar ao fiscal para que o mesmo possa ser alertado quanto ao uso de sua medicação.
- 13.8. Não será permitido ao candidato acessar a sala de prova ou realizar a prova sem acondicionar no envelope de segurança materiais estranhos ou proibidos neste edital, dentre os quais pode-se destacar: lápis, canetas de material não transparente, lapiseiras, borrachas, régua, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, como: wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, relógio, 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.
- 13.9. O candidato deverá, **obrigatoriamente**, assinar a lista de presença, de acordo com a assinatura constante do seu documento de identidade. Após assinar a lista de presença e instalado em sala de provas, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal e, também, não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.
- 13.10. Após o fechamento dos portões, **observado o horário constante do cartão de inscrição**, não será permitida a entrada dos candidatos, em qualquer hipótese, sendo eliminado deste concurso, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.
- 13.11. Durante a realização das provas, o candidato deverá observar as recomendações a seguir, sob pena de ser **ELIMINADO** do concurso público:
- não será permitido comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso público;
  - não será permitida consulta a nenhuma espécie de livro, apostila, revista, folheto, tabelas, tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos, ou a outro elemento qualquer;
  - não será permitida a utilização de aparelhos eletrônicos e/ou similares tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, relógio, 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, etc., ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;
  - não será permitida a utilização de bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;
  - não será permitido ao candidato fumar na sala de prova nem nas dependências do local de aplicação da prova;
  - não será permitido utilizar ou portar aparelho telefônico e celular fora do envelope porta-objetos;



- g) não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;
- h) o IDESG recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.
- 13.12. O instituto organizador não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 13.13. Será automaticamente **ELIMINADO** do concurso público em qualquer fase, o candidato que:
- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
  - b) deixar de assinar a lista de presença antes de adentrar à sala de aplicação das provas.
  - c) utilizar durante o período de realização das provas alguns dos equipamentos descritos no item 13.11;
  - d) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
  - e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação, tais como anotações em papéis, no corpo, roupas, etc.
  - f) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
  - g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
  - h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - i) estiver realizando a prova em local diverso daquele constante do seu cartão e confirmação, exceto nos casos determinados pela coordenação;
  - j) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões exceto nas situações previstas neste edital;
  - k) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - l) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas;
  - m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - n) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
  - o) agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do processo;
  - p) recusar-se a prestar esclarecimentos, quando solicitado, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do concurso público, na verificação de denúncias;
  - q) após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter utilizado outros procedimentos ilícitos na realização das mesmas;
  - r) se apresentar para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes.
- 13.14. Os candidatos com cabelos longos devem deixar as orelhas à mostra.
- 13.15. 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 vistoria 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.
- 13.16. Será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que descumprir qualquer determinação deste edital.
- 13.17. O caderno de provas pertencerá ao candidato somente **após 120 (cento e vinte) minutos do início da prova.**
- 13.18. O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal de sala e em companhia deste ou por pessoa por ele designada.
- 13.19. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais previamente determinados no cartão de inscrição.
- 13.20. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las, até que se restabeleça no próprio local, sem acréscimo de tempo de prova.
- 13.20.1. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido neste edital, será ele



eliminado do concurso público.

- 13.20.2.** Caso o candidato tenha necessidade de se ausentar do local da prova, inclusive para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar, sendo eliminado do concurso público.
- 13.21.** O candidato ao terminar sua prova após os 120 (cento e vinte) minutos deverá entregar ao aplicador, obrigatoriamente, o cartão de respostas (prova objetiva), que lhe será entregue **30 (trinta) minutos após o início das provas**. Caso o candidato termine sua prova antes do prazo estabelecido deverá, obrigatoriamente, entregar ao aplicador seu cartão de respostas e seu caderno de prova, sob pena de ser eliminado do concurso.
- 13.22.** A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, aleatoriamente convidados pelo aplicador.
- 13.23.** É de responsabilidade do candidato, conferir em seu caderno de prova o cargo pretendido, a sequência da numeração das páginas e número de questões. Caso haja alguma incorreção no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao aplicador e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a coordenação do IDESG, responsável pela realização do concurso público. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.
- 13.24.** Não será permitida, durante a realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo IDESG nos locais de realização das provas, ressalvado no caso de amamentação.
- 13.25.** 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 ou o rompimento do saco de segurança para utilizar o telefone celular. O candidato que concluir a prova e o preenchimento do cartão de respostas, antes de entregá-los deverá ir ao banheiro para evitar problemas após sair da sala de prova.
- 13.26.** O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança do edital de abertura em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro, ou vice-versa, será eliminado do concurso público, devendo sair imediatamente do local de prova.
- 13.27.** Os erros MATERIAIS poderão ser revistos a QUALQUER MOMENTO pela Coordenação do IDESG - Instituto de Desenvolvimento, Gestão e Tecnologia, sem que haja prejuízo para os candidatos.
- 13.28.** Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do concurso público, ou de alguma de suas fases, o IDESG terá reservado o direito de cancelar, substituir provas ou até mesmo definir outra data ou horário para realização de provas, de modo a viabilizar o concurso público.
- 13.29.** O candidato não poderá alegar desconhecimento dos DIAS, HORÁRIOS e LOCAIS de realização das provas como justificativa por ausência. O não comparecimento no dia e horário previamente especificado no cartão de inscrição para a realização da prova, por qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do concurso público.
- 13.30.** Os candidatos que não tiverem requerido atendimento especial na forma e no prazo estabelecido neste edital ficarão sujeitos às normas gerais do concurso público.
- 13.31.** O candidato que durante a realização das provas observar qualquer irregularidade deverá comunicar imediatamente o aplicador ou fiscal responsável, solicitando que as providências cabíveis sejam tomadas junto à coordenação do IDESG, entidade responsável pela execução do concurso público. O fato deverá ser registrado na ata de ocorrência da sala de aplicação. A ausência de comunicação ou registro conforme descrito será de responsabilidade do candidato.
- 13.32.** Os 02 (dois) últimos candidatos só poderão sair de sala juntos, devendo estes testemunhar o fechamento do envelope, juntamente com representantes da comissão coordenadora e/ou do IDESG, os quais assinarão a ata de ocorrência da sala de aplicação.
- 13.33.** As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo fiscal de sala na hora da entrega do caderno de prova.



## 14. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

- 14.1. A realização da **prova discursiva** tem data inicialmente prevista para **dia 18 de janeiro de 2026**, em local e horário previamente divulgado através de edital de convocação a ser publicado no site [www.idesg.org.br](http://www.idesg.org.br), na data e horário previsto no cronograma geral do concurso público.
- 14.2. A prova discursiva, terá caráter **eliminatório e classificatório** para os cargos de **Advogado do CREAS e Procurador Municipal**, contará com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS** na primeira etapa, observado o quantitativo especificado no item 14.5 deste edital.
- 14.3. A prova discursiva será composta por uma peça prático-profissional que poderá ser **uma Petição OU um Parecer**, observado os **conteúdos programáticos especificados no ANEXO II** deste edital, e terá como **pontuação máxima 100 (cem) pontos**, sendo considerado habilitado para a terceira etapa o candidato que obtiver **nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos**.
- 14.4. Os conteúdos que poderão ser abordados na prova discursiva são os constantes no ANEXO II deste edital.
- 14.5. Somente se submeterão à prova discursiva os candidatos HABILITADOS na prova objetiva, observado o quantitativo de corte especificado no quadro abaixo:

Número de candidatos aprovados na prova objetiva que serão convocados para a prova discursiva		
Relação de Cargos	Nº de vagas para cada cargo	Quant. de candidatos convocados
Advogado de CREAS	01 + 1CR	10 (dez) candidatos
Procurador Municipal	01 + 1CR	10 (dez) candidatos

- 14.6. No caso de empate na listagem de aprovados na prova objetiva (primeira etapa), será realizado preliminarmente o desempate conforme critérios previstos no item 18.2 deste Edital, para efeitos de atendimento ao quantitativo de corte e a seleção especificado no item 14.5. Entretanto todos os candidatos HABILITADOS, **que tenham empatado com a mesma nota observado o número de corte, serão convocados e terão sua prova discursiva corrigida**.
- 14.7. Somente serão convocados para realização da prova discursiva os candidatos com inscrição deferida para deficiente "PcD" que figurarem na listagem de classificados na prova objetiva, na proporção de 2(dois) por vaga oferecida, obedecidos os critérios de desempate aplicáveis, dispostos no item 18.2 deste edital.
- 14.8. Somente serão convocados para realização da prova discursiva os candidatos com inscrições deferidas na reserva de cotas para pessoas pretas, pardas e/ou indígena que figurarem na listagem de classificados na prova objetiva, na proporção de 5 (cinco) para negros/pardos e 1(um) para indígenas por vaga oferecida, obedecidos os critérios de desempate aplicáveis, dispostos no item 18.2 deste edital.
- 14.9. Serão analisados na correção o uso adequado da norma culta da língua portuguesa, a capacidade de estruturação lógica do texto, a coerência entre a fundamentação e a conclusão, a clareza de exposição das ideias e o domínio técnico do assunto abordado, observados os critérios de avaliação a seguir:

CRITÉRIOS AVALIADOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
<b>Aspectos formais: Norma-Padrão/ Coesão e Coerência</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Demonstrar domínio da norma-padrão da Língua Portuguesa. O candidato não deverá apresentar erros no que tange à ortografia, acentuação, pontuação, às regências verbal e nominal, às concordâncias verbal e nominal, entre outros. Vícios de linguagem também serão considerados.</li><li>– Selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do texto e utilizando os recursos coesivos adequadamente. Os parágrafos devem estar organizados. A clareza e a organicidade do texto também são quesitos importantes a serem levados em consideração.</li></ul>	<b>De zero a 10,0 (dez) pontos</b>



CRITÉRIOS AVALIADOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Aspectos técnicos	– Compreensão da proposta, seleção e organização de argumentos, demonstração de conhecimento teórico e prático a respeito do assunto/tema abordado pela questão, demonstrando domínio técnico e científico.	De zero a 90,0 (noventa pontos)

- 14.10. A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, utilizando caneta esferográfica de material transparente e de tinta indelével preta ou azul. O preenchimento das folhas do caderno de prova discursiva será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste edital.
- 14.11. Em hipótese alguma haverá substituição do caderno definitivo de prova discursiva por erro do candidato.
- 14.12. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 14.13. O candidato deverá transcrever suas respostas para o caderno definitivo de prova discursiva, **que será o único documento válido para a correção. As folhas destinadas para rascunho no caderno de provas são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.**
- 14.14. Será desconsiderado, para efeito de correção, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida no caderno de prova.
- 14.15. O caderno de prova discursiva não poderá ser assinado, rubricado nem conter, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da prova.
- a) Será utilizado o sistema de código de barras para efeito de identificação dos candidatos;
- b) O código de barras, correspondente ao número de inscrição do candidato, será impresso somente na primeira folha do caderno de prova discursiva.
- 14.16. O candidato que não tiver a sua prova discursiva corrigida será automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no Concurso Público.
- 14.17. Ao terminar a prova ou findo o horário limite para sua realização, o candidato deverá obrigatoriamente entregar seu caderno de prova discursiva ao fiscal de sala, destacando apenas a parte indicada para tal fim na primeira folha do caderno de prova discursiva. O candidato que não devolver seu caderno de prova será automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso público.
- 14.18. Os espaços que porventura não forem preenchidos nas folhas do caderno de prova discursiva deverão ser inutilizados pelo próprio candidato através de um traço diagonal nos referidos espaços.
- 14.19. A relação dos candidatos que, porventura, tiveram sua prova anulada será divulgada através de edital juntamente com o resultado preliminar da prova discursiva.
- 14.20. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas discursivas.
- 14.21. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova discursiva como justificativa de sua ausência.
- 14.22. O não comparecimento às provas discursivas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso público.
- 14.23. Não será permitida a interferência e (ou) participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um fiscal designado pela organizadora e devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
- 14.24. Será atribuída **nota zero** à Prova Discursiva que:
- a) for assinada fora do local apropriado;



- b) apresentar, no caderno de resposta definitiva, qualquer tipo de sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato (por exemplo: assinatura, traços, desenhos, rabiscos, rubricas etc.);
- c) estiver em branco;
- d) apresentar abordagem incorreta do conteúdo solicitado;
- e) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- f) fugir ao tema e/ou modalidade propostos.
- 14.25. A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e, em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela banca examinadora.
- 14.26. A grade de correção/máscara de critérios contendo a abordagem/requisitos de respostas definida pela banca examinadora e a pontuação obtida pelo candidato serão divulgadas por ocasião da vista da prova discursiva.
- 14.27. Serão HABILITADOS para a **terceira etapa – prova de títulos**, os candidatos aprovados na prova discursiva, ou seja, **o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos**.
- 14.28. O resultado da prova discursiva será registrado pelo examinador, e as notas serão divulgadas no site [idesg.org.br](http://idesg.org.br) em data prevista no cronograma geral do concurso.
- 14.29. O candidato, após a divulgação do resultado da prova discursiva poderá peticionar **RECURSO** à banca examinadora, quando julgar que ocorreu erro na correção das questões e na nota atribuída, em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis da sua divulgação, ou seja, nos dias previstos no cronograma geral do concurso.

## 15. REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

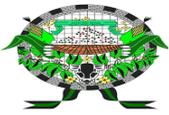
- 15.1. A realização das provas práticas tem data inicialmente prevista para o dia **18 de janeiro de 2026**, em local e horário previamente divulgado através de Edital de Convocação a ser publicado no site [www.idesg.org.br](http://www.idesg.org.br), na data e horário previsto no cronograma do concurso público.
- 15.2. As provas práticas, terão caráter **classificatório e eliminatório**, sendo que as provas praticas serão realizadas para os cargos de **Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Operador de Trator de Pneu** nos termos estabelecidos neste edital.
- 15.2.1. As provas práticas contarão com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS** na prova objetiva – primeira etapa, observado do quantitativo de corte especificado no quadro constante no **subitem 15.3**, e será composta de avaliação da aptidão e conhecimentos práticos relativos às atribuições do cargo/função e terá como **PONTUAÇÃO MÁXIMA 100 (CEM) PONTOS**
- 15.2.2. Será considerado **APROVADO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, sendo **ELIMINADO** o candidato que não comparecer para a realização da prova prática OU obtiver pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos nessa etapa, com exceção para o cargo de Motorista que deverá observar o item 14.23.6 deste edital.
- 15.3. Somente se submeterão à **prova prática** os candidatos **habilitados** para os cargos constantes no quadro a seguir, observado o quantitativo de corte abaixo especificado:

Número de candidatos aprovados na prova objetiva que serão convocados para a prova prática						
Relação de Cargos	Nº de vagas para cada cargo	Quant. Total de convocados	Quant. de convocados AC <sup>1</sup>	Quant. de Conv. PcD <sup>2</sup>	Quant. de Conv. PN <sup>3</sup>	Quant. de Conv. IND <sup>4</sup>
Motorista	17 + <sup>1</sup> CR	50 (cinquenta)	34 (trinta e quatro)	03 (três)	10 (dez)	03 (três)
Operador de Máquinas Pesadas	04 + <sup>1</sup> CR	20 (vinte)	16 (dezesesseis)	01 (uma)	04 (quatro)	01 (uma)
Operador de Trator de Pneu	02 + <sup>1</sup> CR	10 (dez)	07 (sete)	01 (uma)	01 (uma)	01 (uma)

AC<sup>1</sup> = Ampla Concorrência; PcD<sup>2</sup> = Pessoa com Deficiência; PN<sup>3</sup> = Pessoa Negra; IND<sup>4</sup> = Pessoa Indígena.



- 15.4. No caso de empate na listagem de aprovados na prova objetiva (primeira etapa), será realizado preliminarmente o desempate conforme critérios **previstos no item 18.2 deste Edital**, e somente serão convocados para realização da prova prática (segunda etapa), os candidatos classificados até o limite de classificação estabelecido no subitem anterior.
- 15.5. A convocação dos candidatos listados nas categorias **Pessoa com Deficiência (PcD<sup>2</sup>)**, **Pessoa Negra (PN<sup>3</sup>)** e **Pessoa Indígena (IND<sup>4</sup>)**, conforme descrito no item 14.3, será realizada de acordo com a ordem de classificação dos candidatos nas respectivas cotas.
- 15.6. Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado no edital de convocação para realização da prova, no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para início das provas, munidos de documento de identidade (com foto), caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.
- 15.7. O local de realização das provas práticas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe coordenadora e realizadora das provas, sendo vedada a presença de acompanhantes, visitantes ou observadores.
- 15.8. Para escolha dos trajés e calçados para a realização das provas práticas os candidatos deverão observar as especificações constante na descrição da prova para cada cargo, constante neste edital. A banca organizadora não se responsabiliza por acidentes físicos causados por uso de vestimenta e calçados inadequados à realização da prova prática.
- 15.9. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.
- 15.10. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.
- 15.11. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.
- 15.12. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.
- 15.13. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, e casos de alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos para realizarem as provas e terem acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia, exceto nos casos de atendimento especial previamente solicitados nos termos deste edital.
- 15.14. O candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela banca organizadora (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.
- 15.15. Além das previstas nos itens 13.11 e 13.13 também será **eliminado** do concurso nesta etapa, o candidato que:
- não comparecer às provas práticas, por qualquer que seja o motivo;
  - 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 presença, sendo automaticamente desclassificado;
  - Não apresentar a documentação exigida;
  - Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
  - 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; e
  - Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 15.16. Os candidatos poderão levar recipientes com água para sua hidratação.
- 15.17. Os candidatos deverão comparecer preparados no que se refere à alimentação e agasalho por não haver previsão para o término das provas práticas.



- 15.18. O candidato somente deverá realizar a prova prática se achar que se encontra em condições físicas e técnicas para tal, pois será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros.
- 15.19. Caso haja ocorrência de chuva nesta data que impossibilite a realização das provas práticas, a banca examinadora, poderá alterar a data de realização das provas práticas, através da publicação de edital com a nova data.
- 15.20. Deverão ser observadas na realização das provas práticas as diretrizes constantes nos itens 13.25, 13.26, 14.2 a 14.8, 14.12, 14.20, 14.22 do presente edital.
- 15.21. As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo Aplicador/Examinador na hora da realização da prova.
- 15.22. Durante o período de validade deste concurso público, exclusivamente nos casos em que, o quantitativo de candidatos aprovados na prova prática, não sejam suficientes para atender as demandas da Administração Municipal, o Poder Executivo poderá realizar nova convocação para realização da prova prática exclusivamente para os candidatos remanescentes, observado o mesmo quantitativo fixado no item 14.3, conforme as condições de desempate estabelecidas no item 17.2.

### 15.23. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA:

15.23.1. A **prova prática** para o cargo de **Motorista** será composta de avaliação de habilidades práticas de operação no trânsito, conforme abaixo descrito:

15.23.1.1. De acordo com as determinações do examinador, os candidatos ao cargo de **Motorista** deverão realizar a condução de um veículo de **categoria "D"**, em vias públicas da cidade, visando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, bem como o cumprimento das normas de trânsito brasileiras.

#### 15.23.2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

a) Percorrer percurso de até 2,0 Km, efetuando as determinações do examinador – pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, observado as seguintes faltas:

##### **I. FALTA GRAVÍSSIMA – (MENOS 15,0 PONTOS POR FALTA):**

- a) Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) Avançar sobre o meio fio;
- c) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
- d) Avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e) Usar a contramão de direção;
- f) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) Avançar a via preferencial;
- h) Provocar acidente durante a realização do exame;
- i) Exceder a velocidade indicada na via;
- j) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

##### **II. FALTA GRAVE – (MENOS 10,0 PONTOS POR FALTA):**

- a) Desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- b) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) Não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- d) Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) Não usar devidamente o cinto de segurança;



- g) Perder o controle da direção do veículo em movimento;
- h) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

**III. FALTA MÉDIA – (MENOS 7,0 PONTOS POR FALTA):**

- a) Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) Fazer conversão incorretamente;
- e) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f) Desengrenar o veículo nos declives;
- g) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- h) Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- i) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- j) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- k) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

**IV. FALTA LEVE – (MENOS 4,0 PONTOS POR FALTA):**

- a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) Cometer qualquer outra infração de natureza leve.

15.23.3. Os candidatos aos cargos de **Motorista** deverão apresentar **OBRIGATORIAMENTE, no ato da prova prática, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria “D”**, ou superior, dentro do prazo de validade, sob pena de ser desclassificado.

15.23.3.1. Não será aceito para realizar a prova qualquer tipo de protocolo para substituir a habilitação.

15.23.3.2. O candidato não fará a prova se a validade da CNH estiver vencida, mesmo que apresente explicação ou protocolo, resultando em sua eliminação do concurso público.

15.23.4. O candidato deve, **OBRIGATORIAMENTE**, assinar o seu **formulário de avaliação da prova prática, sob pena de ter sua avaliação ANULADA**.

15.23.5. **Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer trajado e calçado adequadamente, considerando o cumprimento das normas de segurança, de acordo com as tarefas do respectivo cargo.**

15.23.6. A Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório terá pontuação máxima de **100 (cem) pontos, sendo considerado APROVADO o candidato que obtiver nota superior a zero (0)**, sendo **ELIMINADO o candidato que não comparecer para a realização da prova prática OU que zerar nessa etapa**.

15.23.7. Os candidatos deverão comparecer preparados no que se refere à alimentação e agasalho por não haver previsão para o término das provas práticas.

15.23.8. O candidato somente deverá realizar a prova prática se julgar estar em condições físicas e técnicas adequadas para tal, pois será de sua exclusiva responsabilidade qualquer dano eventualmente causado a si mesmo, ao patrimônio ou a terceiros, desde que



comprovada sua culpa. A comprovação poderá ser feita mediante análise dos fatos e circunstâncias relacionados ao ocorrido, os quais serão registrados na ata de aplicação da prova.

- 15.23.9. Os avaliadores da Prova Prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do concurso público.
- 15.23.10. Os imprevistos ocorridos durante as provas práticas serão decididos pela banca examinadora e comissão coordenadora.
- 15.23.11. As condições da prova serão repassadas aos candidatos no momento da realização da prova prática, sendo isonômicas a todos os candidatos dentro de padrões rotineiramente exigíveis ao desenvolvimento de serviços na Prefeitura Municipal.

#### 15.24. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS e OPERADOR DE TRATOR DE PNEU:

15.24.1. A **PROVA PRÁTICA** para o cargo de **Operador de Máquinas Pesadas e Operador de trator de Pneu** será composta de avaliação de habilidades práticas de operação conforme abaixo descrito:

15.24.1.1. De acordo com as determinações do examinador, o candidato deverá realizar a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades da condução/operacionalização das seguintes máquinas e/ou equipamentos:

- a) **Operador de Máquinas Pesadas:** Motoniveladora e Retroescavadeira 4 X 4;
- b) **Operador de Trator de Pneu:** Trator Agrícola 4 X 4.

15.24.1.2. **Critério de Avaliação: Por máquinas e/ou equipamentos operados:**

- a) Verificação da Máquina/equipamentos obrigatórios antes de seu funcionamento: **10 pontos**.
- b) Conhecimento sobre o funcionamento da Máquina/equipamento: **15 pontos**.
- c) Desempenho na condução e operação da Máquina/equipamento: **60 pontos**.
- d) Desempenho no estacionamento da Máquina/equipamento: **15 pontos**.

15.24.2. A pontuação final será extraída da soma dos pontos obtidos em cada máquina e/ou equipamento e dividido pelo número de máquinas e/ou equipamentos operados.

15.24.3. A prova prática, de caráter eliminatório e classificatório terá pontuação máxima de **100 (cem) pontos, sendo considerado APROVADO o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos**, sendo **ELIMINADO** o candidato que não comparecer para a realização da prova prática OU obtiver pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos.

15.24.4. Os candidatos aos cargos de **Operador de Máquinas Pesadas** deverão apresentar **OBRIGATORIAMENTE, no ato da prova prática, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria "D"**, ou superior, dentro do prazo de validade, sob pena de ser desclassificado.

15.24.4.1. Não será aceito para realizar a prova qualquer tipo de protocolo para substituir a habilitação.

15.24.4.2. O candidato não fará a prova se a validade da CNH estiver vencida, mesmo que apresente explicação ou protocolo, resultando em sua eliminação do concurso público.

15.24.5. Caso, o candidato queira desistir de realizar a prova prática, após haver assinado a lista de presença, este fato deverá ser lavrado em ata e assinado pela coordenação da prova.

15.24.6. Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer trajado e calçado adequadamente, considerando o cumprimento das normas de segurança, de acordo com as tarefas do respectivo cargo.

15.24.7. Os avaliadores da prova prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do concurso público.

15.24.8. O candidato somente deverá realizar a prova prática se julgar estar em condições físicas e técnicas adequadas para tal, pois será de sua exclusiva responsabilidade qualquer dano eventualmente causado a si mesmo, ao patrimônio ou a terceiros, desde que comprovada sua culpa. A comprovação poderá ser feita mediante análise dos fatos e circunstâncias relacionados ao ocorrido, os quais serão registrados na ata de aplicação da prova.



15.24.9. As condições da prova serão repassadas aos candidatos no momento da realização da prova prática, sendo isonômicas a todos os candidatos dentro de padrões rotineiramente exigíveis ao desenvolvimento de serviços na Prefeitura Municipal.

15.24.10. Os imprevistos ocorridos durante as provas práticas serão decididos pela banca examinadora e comissão organizadora do concurso público.

16. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

16.1. A PROVA DE TÍTULOS, de caráter CLASSIFICATÓRIO, será realizada para os cargos de Nível Superior e cargos do Magistério.

16.2. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados na prova objetiva.

16.3. Todos os documentos referentes à prova de títulos deverão ser informados obrigatoriamente pelo candidato, que forem participar, através do FORMULÁRIO DE TÍTULOS (formulário online) que estará disponível na página do concurso público acessível através do site idesg.org.br, no período previsto no cronograma geral do concurso público. O candidato deverá preencher o formulário corretamente especificando os títulos, observando as especificações contidas neste edital.

16.4. Após realizado o preenchimento do formulário digital de títulos disponível na página do concurso acessível através do site idesg.org.br, o candidato deverá OBRIGATORIAMENTE, IMPRIMIR e ASSINAR o formulário de títulos, indicar o número folhas apresentadas, JUNTAR cada cópia xerográfica comprobatória AUTENTICADA em Cartório de Ofício do(s) título(s) declarado(s) e enviá-los via SEDEX, observado o período especificado no Cronograma do Concurso, para a sede do IDESG, no endereço: Av. Manoel Alves de Siqueira s/nº, Bairro Bela Vista - Guaçuí-ES - CEP: 29.560-000.

MODELO DE ETIQUETA PARA ENVELOPE DA PROVA DE TÍTULOS

DESTINATÁRIO: IDESG - Instituto de Desenvolvimento Social, Gestão e Tecnologia.

ENDEREÇO: Av. Manoel Alves de Siqueira s/nº, Bairro Bela Vista - Guaçuí-ES - CEP: 29.560-000.

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO/ES
PROVA DE TÍTULOS

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CARGO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

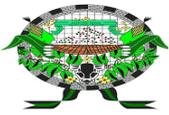
16.5. A prova de títulos terá pontuação máxima de 10,0 (dez) pontos, limitado à apresentação de 01 (um) certificado para cada alínea de “A” a “C”, observado o quadro abaixo.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS
(Apenas um certificado por alínea)

Table with 4 columns: ALÍNEA, DESCRIÇÃO DOS TÍTULOS, Pontuação para cada Título, Pontuação Máxima. Rows A, B, C with descriptions of titles and their respective scores.

16.6. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

16.6.1. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de doutorado e mestrado (especialização stricto-sensu)



especificados nas alíneas de "A" e "B" será aceito diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, emitido até 12 meses após o término do curso. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência, o certificado/declaração não será aceito.

- 16.6.1.1.** No caso de diploma de conclusão de pós-graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.
- 16.6.1.2.** Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil reconhecida pelo MEC, e com tradução juramentada.
- 16.6.1.3.** Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como títulos referentes ao Mestrado e ao Doutorado.
- 16.6.2.** Para comprovação da conclusão do curso de **pós-graduação "lato sensu" - especialização** com carga horária mínima de 360 horas, os certificados deverão estar de acordo com a legislação pertinente. Será aceito Certificado/declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhado do histórico escolar do curso, emitido até 12 meses após o término do curso, mas caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta, o certificado/declaração não será aceito.
- 16.7. Os Certificados ou Diplomas emitidos pela internet, deverão apresentar o endereço eletrônico e o código de acesso para confirmação de sua autenticidade, sob pena de não serem considerados válidos.**
- 16.8. Não serão avaliados os documentos:**
- que não sejam enviados via SEDEX, em envelopes devidamente lacrados;
  - postados ou entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;
  - que não forem devidamente descritos e informados no **formulário eletrônico de títulos**, no período estipulado neste edital;
  - cuja fotocópia esteja ilegível e/ou incompleta;
  - cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
  - sem data de expedição;
  - de Mestrado ou Doutorado concluído no exterior que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
- 16.9.** Somente serão aceitos documentos apresentados em papel com timbre do órgão emissor e respectivos registros, e se deles constarem todos os dados necessários à identificação das instituições, dos órgãos expedidores e à perfeita avaliação do documento.
- 16.10.** A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados na Prova de Avaliação de Títulos **é exclusiva do candidato.**
- 16.11.** O candidato que **NÃO** informar os títulos através do **formulário eletrônico de títulos** que será disponibilizado no site da empresa organizadora no período especificado no cronograma do concurso constante no anexo I deste edital, ou não o apresentar à banca organizadora nos termos do **subitem 15.4**, ou ainda, apresentá-los em desacordo com o previsto neste edital, **NÃO** pontuará nesta etapa.
- 16.12.** Não serão aceitos documentos encaminhados posteriormente ou por e-mail, ou qualquer outro meio não especificado no item 15.4, sob quaisquer justificativas.
- 16.13.** Cada título será considerado uma única vez.
- 16.14.** Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não apresentou os títulos no dia e horário determinado.
- 16.15.** Não será admitida, sob hipótese nenhuma, o pedido de inclusão de novos documentos.
- 16.16.** A veracidade, a autenticidade e a legibilidade dos dados e comprovantes apresentados durante o concurso público são de inteira responsabilidade do candidato.
- 16.17.** Os títulos enviados para análise pelo candidato e considerados, pela banca examinadora, ilegíveis, questionáveis e/ou rasurados não serão aceitos para análise.



- 16.18. Os pontos que excederem o valor máximo dos quadros de atribuição de pontos para a avaliação de títulos serão desconsiderados.
- 16.19. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
- 16.20. Ao candidato que porventura não entregar nenhuma titulação será atribuída pontuação zero na prova de títulos, não acarretando eliminação do concurso público.
- 16.21. Os documentos apresentados não serão devolvidos em hipótese nenhuma, tampouco serão fornecidas cópias dos mesmos.
- 16.22. A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos das Leis Municipais, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de ação penal.

## 17. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 17.1. Caberá interposição de recurso fundamentado dirigido ao IDESG contra as seguintes decisões:
- Indeferimento de pedido de isenção de taxa de inscrição;
  - Indeferimento da inscrição nas condições: homologação da inscrição (pagamento não confirmado), atendimento especial; inscrição como Pessoa com Deficiência e Pessoas Pretas ou Pardas.
  - Gabarito preliminar e questões das provas objetivas;
  - Contra o resultado preliminar das provas objetivas;
  - Contra o resultado preliminar da prova prática;
  - Contra o resultado preliminar da prova de títulos;
  - Não confirmação da inscrição nas condições de Pessoa com Deficiência e Pessoas Pretas ou Pardas.
- 17.2. Os recursos serão interpostos exclusivamente através do preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [idesg.org.br](http://idesg.org.br), na área do candidato, a partir das 0h01min do primeiro dia após sua publicação do evento que lhe disser respeito, até às 23h59min do último dia considerando-se o horário de Brasília observado o prazo estabelecido no cronograma do concurso público. As petições deverão estar minuciosamente fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente, caso contrário, serão indeferidas de plano.
- 17.3. 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.
- 17.4. Serão indeferidos os recursos:
- a impugnação do edital;
  - cujo teor desrespeite a banca examinadora;
  - que estejam em desacordo com as especificações contidas neste edital;
  - cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
  - sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
  - encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais on-line ou outra forma, não prevista neste edital;
  - cujo teor esteja em documento anexo.
- 17.5. Não será aceito o envio de documentos em período de recurso.
- 17.6. Os recursos enviados pelos nossos canais de atendimento não serão analisados.
- 17.7. Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.



- 17.8. Os recursos devem ser apresentados de forma individual e devidamente fundamentados. Para o caso específico do subitem 15.1 "c", o recurso deve ser acompanhado da citação da bibliografia correspondente.
- 17.9. Se, do exame dos recursos, resultar em anulação de questões de prova objetiva, a pontuação relativa à questão eventualmente anulada será atribuída a todos os candidatos, independentemente de interposição de recursos.
- 17.10. Os recursos interpostos que não se refiram especificamente aos eventos aprazados ou interpostos fora do prazo estabelecido neste edital não serão apreciados.
- 17.11. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no subitem 15.1 deste edital.
- 17.12. Em caso de questões anuladas após exame dos recursos, o candidato que tiver acertado conforme o gabarito preliminar não pontuará duas vezes.
- 17.13. Modificado o gabarito preliminar pela banca examinadora, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito definitivo, sendo pontuado somente aqueles que marcarem a alternativa correta conforme o gabarito definitivo.
- 17.14. Todas as respostas dos recursos impetrados pelos candidatos nas diversas fases do concurso serão disponibilizadas na página do concurso acessível através do site [idesg.org.br](http://idesg.org.br), não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 17.15. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito definitivo.
- 17.16. A decisão da banca examinadora constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

## 18. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

- 18.1. A classificação final dos aprovados, por ordem decrescente da pontuação final, será publicada nos sites [idesg.org.br](http://idesg.org.br) e <https://altorionovo.es.gov.br/> observado os seguintes critérios:

- 18.1.1. Para os **Candidatos que realizarão somente a Prova Objetiva** a Nota Final será apurada da seguinte forma:

**Nota Final = SPPO**

Onde:

SPPO = Soma dos pontos da prova objetiva;

- 18.1.2. Para os **Candidatos que realizarão a prova objetiva e prova prática**, a nota final será apurada da seguinte forma:

**Nota Final = SPO +PRT**

Onde:

SPO = Soma dos pontos da Prova objetiva;

PRT = Pontuação da Prova Prática.

- 18.1.3. Para os **Candidatos que realizarão a prova objetiva e prova de títulos**, a nota final será apurada da seguinte forma:

**Nota Final = SPO +PPT**

Onde:

SPO = Soma dos pontos da Prova Objetiva;

PPT = Pontuação da Prova de Títulos.

- 18.1.4. Para os Candidatos que realizarão a **prova objetiva, prova discursiva e prova de títulos**, a nota final será apurada da seguinte forma:

**Nota Final = SPO + PPD + PPT**

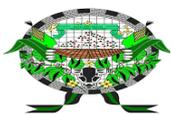
Onde:

SPO = Soma do conjunto de provas objetivas;

PPD = Pontuação da prova discursiva;

PPT = Pontuação da prova de títulos.

- 18.2. Em caso de igualdade de notas, na CLASSIFICAÇÃO FINAL de todos os cargos, observado o conjunto de provas de cargo especificado no ANEXO I, será adotado sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:



- a) Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) Maior nota na prova prática;
- c) Maior nota na prova de títulos;
- d) Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- e) Maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- f) Maior pontuação na prova de matemática;
- g) Maior pontuação na prova de saúde pública;
- h) Maior pontuação na prova de conhecimentos pedagógicos;
- i) Maior pontuação na prova de legislação básica;
- j) Maior pontuação na prova de informática;
- k) Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês, ano de nascimento; e
- l) menor número de inscrição, considerando-se data e horário da realização da mesma.

18.3. Não haverá qualquer aproximação nas notas finais obtidas.

18.4. A classificação definitiva dos candidatos será estabelecida em ordem decrescente de notas, somente após a análise e julgamento dos recursos interpostos referentes às questões da prova objetiva e aos resultados preliminares de todas as etapas deste concurso.

18.5. O resultado final do Concurso Público será publicado por meio de três listagens, a saber:

- a) lista geral, contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como Pessoa com Deficiência, Pessoas Pretas e Pardas em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram;
- b) lista de Pessoas com Deficiência, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoa com deficiência, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram;
- c) lista de Pessoas Pretas e Pardas, contendo a classificação exclusiva dos candidatos habilitados inscritos como pessoas pretas e pardas, em ordem de classificação, respeitados os cargos para os quais se inscreveram.

18.6. O candidato eliminado será excluído do concurso público e não constará da lista de classificação final.

## 19. DO REGIME JURÍDICO

19.1. Os candidatos classificados e convocados no Concurso Público para provimento de cargos do Poder Executivo Municipal serão nomeados sob o Regime Jurídico Celetista, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e das demais normas legais e regulamentares vigentes no Município de Alto Rio Novo/ES.

## 20. DA HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO

20.1. O resultado final será homologado pela Prefeitura Municipal de Alto Rio Novo mediante publicação no Diário Oficial.

20.2. A nomeação para posse respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas, observado rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos.

20.2.1. A ordem de nomeação das vagas reservadas aos **Pessoas com deficiência** (PcD) seguirá da seguinte forma: a primeira vaga destinada às pessoas com deficiência será a **10ª vaga**, no caso de mais vagas, as reservas seguintes corresponderão à 21ª vaga, 41ª vaga, 61ª vaga e assim sucessivamente.

20.2.2. A ordem de nomeação das vagas reservadas aos candidatos **pretos e pardos** seguirá da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa preta ou parda será a **3ª vaga**, no caso de mais vagas, as reservas seguintes corresponderão à 8ª vaga, 13ª vaga, 18ª vaga, 23ª vaga e assim sucessivamente.



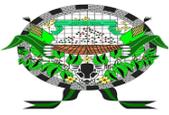
- 20.2.3.** A ordem de nomeação das vagas reservadas aos **indígenas** seguirá da seguinte forma: a primeira vaga destinada às pessoas com deficiência será a **10ª vaga**, no caso de mais vagas, as reservas seguintes corresponderão à 21ª vaga, 41ª vaga, 61ª vaga e assim sucessivamente.
- 20.2.4.** Caso o candidato preto, pardo, indígena ou pessoa com deficiência tenha direito à mesma posição de vaga reservada, os critérios de desempate estipulados no item 18.2 deste edital deverão ser aplicados, restando o direito de classificação do candidato remanescente à vaga subsequente.
- 20.3.** A nomeação dar-se-á mediante publicação no Diário Oficial e por e-mail, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das portarias e demais publicações relativas à nomeação no site oficial da Prefeitura de Alto Rio Novo / ES.
- 20.4.** Os candidatos nomeados tomarão posse desde que considerados aptos na verificação dos requisitos exigidos para participação no Concurso Público e para o exercício do cargo/formação, bem como, em inspeção médica a ser realizada por órgão médico competente estabelecido pela Prefeitura Municipal.
- 20.5.** O candidato que deixar de comparecer no prazo fixado na portaria de nomeação ou que não cumprir as demais etapas constantes na referida portaria, ou ainda não solicitar sua reclassificação, será considerado como desistente.
- 20.6.** Para investidura no cargo, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os seguintes documentos:
- cópia simples da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
  - cópia simples do documento de identidade com foto;
  - cópia simples do CPF ou comprovante de situação cadastral;
  - cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS (folha de identificação onde constam número, série e qualificação civil) ou cópia simples da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS digital (folha de identificação onde constam qualificação civil);
  - cópia simples de quitação com a Justiça Eleitoral emitido pelo endereço eletrônico do Tribunal Regional Eleitoral;
  - cópia simples de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino, com até 45 anos de idade;
  - cópia simples do atestado de antecedentes criminais emitido pela Polícia Civil, dentro do prazo de validade;
  - cópia simples do comprovante de residência (atual);
  - cópia simples de inscrição no PIS/PASEP;
  - cópia simples do documento de conclusão de escolaridade, compatível com o requisito do cargo;
  - demais documentos poderão ser solicitados no ato da posse, a critério da Prefeitura Municipal de Alto Rio Novo.
- 20.6.1.** Os documentos exigidos nas alíneas do subitem 20.6 deverão ser entregues/enviados conforme dispuser a portaria de nomeação
- 20.7.** A Prefeitura Municipal de Alto Rio Novo reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, dentro do prazo de validade do Concurso Público.
- 20.8.** O candidato nomeado, além de cumprir os requisitos estabelecidos nos itens 3.1, 3.5 e documentos relacionados no item 20.6, deverá observar os demais documentos exigidos na Portaria de Nomeação expedido pela Prefeitura Municipal de Alto Rio Novo.
- 20.9.** A posse e o exercício de agente público ficam condicionados 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 observado o art. 13 da Lei Federal 8.429/1992.
- 20.9.1.** O prazo para o exercício poderá ser prorrogado, por igual período, a critério da autoridade competente para dar posse, mediante requerimento do interessado.
- 20.10.** A lotação dos candidatos nomeados e empossados será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Alto Rio Novo/ES, de acordo com a relação de cargos a serem preenchidos observado o item 3.1 e a disponibilidade de vagas.



- 20.11. Não será admitido o candidato classificado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, quando da nomeação, os requisitos mínimos exigidos neste edital.
- 20.12. A publicação do resultado final será na data prevista no cronograma do concurso, cabendo a homologação e as nomeações ao Município de Alto Rio Novo.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 21.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento pleno das condições e instruções aqui expressas, bem como sua aceitação, não podendo o candidato alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital, retificações, comunicados, convocações e demais publicações e legislações aplicáveis a esse certame.
- 21.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar permanentemente a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados em órgão oficial e/ou divulgados na Internet, nos sites <https://idesg.org.br> e <https://altorionovo.es.gov.br/>.
- 21.3. O candidato que se atrasar para o início de qualquer etapa do certame, não poderá adentrar no local de realização da etapa, e caso o faça, não poderá realizar a mesma, sendo assim, eliminado do concurso.
- 21.4. O Município de Alto Rio Novo/ES não fornecerá quaisquer atestado ou cópia de documento, certificados, declarações ou certidões relativas aos procedimentos do certame, em nenhuma das etapas.
- 21.5. As despesas decorrentes da participação no concurso público correrão às expensas do candidato.
- 21.6. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 21.7. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem qualquer tipo de complementação, inclusão, substituição de documentos. A comprovação da tempestividade de qualquer solicitação ou envio de documentação de acordo com os prazos deste edital, sendo o conteúdo do envelope de inteira responsabilidade do candidato.
- 21.8. 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.
- 21.9. O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo a critério do Poder Público, ser prorrogado por igual período, em conformidade com o artigo 37, inciso III, da Constituição da República Federativa do Brasil.
- 21.10. As vagas discriminadas neste edital de concurso público, após a homologação definitiva dos resultados, serão preenchidas gradativamente de acordo com a necessidade do Município de Alto Rio Novo/ES, obedecendo às disponibilidades orçamentárias e financeiras.
- 21.11. Os candidatos classificados além do número de vagas para cada cargo, previsto no quadro do item 3.1 deste edital, estarão incluídos no cadastro de reserva.
- 21.12. A aprovação dos candidatos para o cadastro de reserva, neste concurso público, não implica obrigatoriedade de sua nomeação, cabendo ao Município de Alto Rio Novo/ES a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do concurso.
- 21.13. O Município de Alto Rio Novo/ES e o IDESG, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso, a não ser os constantes do presente edital, ou publicados nos sites <https://idesg.org.br/index.html> e <https://altorionovo.es.gov.br/>.
- 21.14. A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.



- 21.15. O candidato deverá manter seus dados de contato atualizados junto ao setor de Recursos Humanos da Prefeitura, após a homologação e durante todo o prazo de validade do concurso, para fins de comunicação quando de sua nomeação, não lhe cabendo qualquer reclamação decorrente da ausência dessa atualização.
- 21.16. Todas as publicações relativas à realização das etapas deste concurso público, serão feitas por meio dos sites <https://idesg.org.br/index.html> e <https://altorionovo.es.gov.br/>.
- 21.17. As despesas relativas à participação do candidato no certame, o custeio dos exames médicos, à sua apresentação para contratação e exercício ocorrerão às expensas do próprio candidato.
- 21.18. No dia de realização das provas, o IDESG poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas de provas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
- 21.19. O Município de Alto Rio Novo/ES e o IDESG não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para posse no cargo.
- 21.20. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso público.
- 21.21. Decorridos 05 (cinco) anos da publicação do concurso público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova objetiva e demais registros escritos, mantendo-se pelo mesmo prazo os registros eletrônicos.
- 21.22. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 21.23. De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de Alto Rio Novo/ES foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente concurso público.
- 21.24. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste edital.
- 21.25. Os casos omissos, duvidosos, bem como as ocorrências não previstas no presente Edital, serão resolvidos em caráter irrecurável pelo IDESG, consultada a Comissão do Concurso Público.

Alto Rio Novo/ES, 16 de outubro de 2025.

**ALEXANDRO DE MELO VALIM**  
Prefeito Municipal de Alto Rio Novo/ES



ANEXO I  
CRONOGRAMA DO CONCURSO

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Publicação do edital de abertura do concurso.	16/10/2025	-----	Site do IDESG <sup>1</sup>
Período para impugnação ao edital de abertura.	17/10/2025 a 19/10/2025	0h01min do dia 17/10/2025 às 23h59min do dia 19/10/2025.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Parecer às impugnações ao edital de abertura.	21/10/2025	a partir das 17 horas.	Site do IDESG <sup>1</sup> (área do candidato)
Período para <b>REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.</b>	22/10/2025 a 05/11/2025	0h01min do dia 22/10/2025 às 18h00min do dia 05/11/2025.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Período para emissão da segunda via do boleto bancário.	22/10/2025 a 07/11/2025	0h01min do dia 22/10/2025 às 18h00min do dia 07/11/2025.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Período para solicitação de isenção de taxa de inscrição.	22/10/2025 a 23/10/2025	0h01min do dia 22/10/2025 às 23h59min do dia 23/10/2025.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Resultado das solicitações de isenção de taxa de inscrição.	27/10/2025	a partir das 17 horas.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Período de recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.	28/10/2025	0h01min às 23h59min do dia 28/10/2025.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Divulgação do julgamento dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição e resultado final dos pedidos de isenção.	31/10/2025	a partir das 17 horas.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Período para solicitação de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial para as provas objetivas.	22/10/2025 a 05/11/2025	0h01min do dia 22/10/2025 às 18h00min do dia 05/11/2025.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Período para solicitação para concorrer às vagas reservadas aos candidatos Pretos, Pardos e/ou Indígenas.	22/10/2025 a 05/11/2025	0h01min do dia 22/10/2025 às 18h00min do dia 05/11/2025.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Data limite para o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.	07/11/2025	Horários de funcionamentos das instituições bancárias, correspondente ou serviços bancários na internet.	Qualquer instituição bancária, correspondente bancário ou serviço bancário na internet.
Publicação do edital de <b>CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.</b>	14/11/2025	a partir das 17 horas.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Resultado das inscrições deferidas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial.	14/11/2025	a partir das 17 horas.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Resultado das inscrições para concorrer às vagas reservadas aos candidatos Pretos, Pardos e/ou Indígenas.	14/11/2025	a partir das 17 horas.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Período de Recurso quanto ao edital de confirmação das inscrições.	15/11/2025 a 17/11/2025	0h01min do dia 15/11/2025 às 23h59min do dia 17/11/2025.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Período de recurso das inscrições de Pessoas com Deficiência (PcD) e solicitação de Atendimento Especial.	15/11/2025 a 17/11/2025	0h01min do dia 15/11/2025 às 23h59min do dia 17/11/2025.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Período de recurso das inscrições para concorrer às vagas reservadas aos candidatos Negros e/ou Indígenas.	15/11/2025 a 17/11/2025	0h01min do dia 15/11/2025 às 23h59min do dia 17/11/2025.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Publicação do julgamento dos recursos referente a confirmação das Inscrições.	19/11/2025	a partir das 17 horas.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Publicação do julgamento dos recursos referente às inscrições de Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial.	19/11/2025	a partir das 17 horas.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Publicação do julgamento dos recursos referente Inscrições para concorrer às vagas reservadas aos candidatos Pretos, Pardos e/ou Indígenas.	19/11/2025	a partir das 17 horas.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Impressão do <b>COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO (CARTÃO DE INSCRIÇÃO)</b> das provas objetivas.	21/11/2025 a 07/12/2025	18h00min do dia 21/11/2025 às 23h59min do dia 07/12/2025.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Acerto de dados cadastrais incorretos do COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO	21/11/2025 a 03/12/2025	18h00min do dia 21/11/2025 às 18h00min do dia 03/12/2025.	Via e-mail <sup>2</sup>



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO RIO NOVO

Estado do Espírito Santo

Concurso Público nº 001/2025



DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
<b>1ª ETAPA – PROVA OBJETIVA</b> (para todos os cargos, observado os itens deste edital)	<b>DATAS/PRAZOS</b>	<b>HORÁRIOS</b>	<b>LOCAL</b>
Aplicação das <b>PROVAS OBJETIVAS</b> de múltipla escolha para todos os cargos.	07/12/2025	08h30min às 11h30min 13h30min às 16h30min (Anexo III do Edital)	Local e Horário determinado no cartão de inscrição.
Divulgação dos gabaritos preliminares da prova objetiva.	07/12/2025	a partir das 19 horas.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Período de interposição de recursos administrativos quanto aos gabaritos preliminares das provas objetivas.	08/12/2025 a 09/12/2025	0h01min do dia 08/12/2025 às 23h59min do dia 09/12/2025.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Divulgação do julgamento dos recursos dos gabaritos preliminares e divulgação dos gabaritos definitivos.	30/12/2025	a partir das 16 horas.	Site do IDESG <sup>1</sup>
<b>Divulgação do RESULTADO PRELIMINAR da Prova Objetiva.</b>	31/12/2025	a partir das 16 horas.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Divulgação da imagem do cartão resposta da prova objetiva.	31/12/2025	a partir das 16 horas.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Período de interposição de recursos administrativos quanto resultado preliminar das provas objetivas.	01/01/2026 a 03/01/2026	0h01min do dia 01/01/2026 às 23h59min do dia 03/01/2026.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Divulgação do julgamento dos recursos do resultado preliminar da prova objetiva.	07/01/2026	a partir das 17 horas.	Site do IDESG <sup>1</sup>
<b>Divulgação do RESULTADO FINAL da Prova Objetiva (1ª etapa).</b>	08/01/2026	a partir das 17 horas.	Site do IDESG <sup>1</sup>
<b>2ª ETAPA – PROVA PRÁTICA</b> (para os cargos de Motorista, Operador de Máquinas Pesadas e Operador de trator de Pneu, observado os itens deste edital)	<b>DATAS/PRAZOS</b>	<b>HORÁRIOS</b>	<b>LOCAIS</b>
Publicação do Edital de Convocação para as Provas Práticas	12/01/2026	a partir das 17 horas.	Site do IDESG <sup>1</sup>
<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS.</b>	18/01/2026	Horário previamente divulgado através do edital de convocação	Local determinado no edital de convocação.
Publicação do <b>RESULTADO PRELIMINAR</b> da pontuação da prova prática.	28/01/2026	a partir das 17 horas.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Publicação do Espelho da Prova prática.	28/01/2026	a partir das 17 horas.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Período de interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da prova prática.	29/01/2026 a 30/01/2026	0h01min do dia 29/01/2026 às 23h59min do dia 30/01/2026.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Publicação do julgamento dos recursos do resultado preliminar da prova prática.	05/02/2026	a partir das 17 horas.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Publicação do <b>RESULTADO FINAL</b> da Prova Prática.	06/02/2026	a partir das 17 horas.	Site do IDESG <sup>1</sup>
<b>2ª ETAPA – PROVA DISCURSIVA</b> (para os cargos de Advogado do CREAS e Procurador Municipal, observado os itens deste edital)	<b>DATAS/PRAZOS</b>	<b>HORÁRIOS</b>	<b>LOCAIS</b>
Publicação do edital de convocação para a prova discursiva.	12/01/2026	a partir das 17 horas.	Site do IDESG <sup>1</sup>
<b>APLICAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA</b>	18/01/2026	Horário previamente divulgado através do edital de convocação	Local determinado no edital de convocação.
Publicação do <b>RESULTADO PRELIMINAR</b> da pontuação da prova discursiva.	28/01/2026	a partir das 17 horas.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Publicação do espelho da prova discursiva.	28/01/2026	a partir das 17 horas.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Período de interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da prova discursiva.	29/01/2026 a 30/01/2026	0h01min do dia 29/01/2026 às 23h59min do dia 30/01/2026.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Publicação do julgamento dos recursos do resultado preliminar da prova discursiva	05/02/2026	a partir das 17 horas.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Publicação do <b>RESULTADO FINAL</b> da prova discursiva.	06/02/2026	a partir das 17 horas.	Site do IDESG <sup>1</sup>
<b>3ª ETAPA – PROVA DE TÍTULOS</b>	<b>DATAS/PRAZOS</b>	<b>HORÁRIOS</b>	<b>LOCAIS</b>



DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
(para os cargos de Nível Superior e Magistério, observado os itens deste edital)			
<b>PERÍODO PARA INFORMAÇÃO DOS TÍTULOS (FORMULÁRIO ONLINE)</b>	13/01/2026 a 20/01/2026	0h01min do dia 13/01/2026 às 23h59min do dia 20/01/2026.	Site do IDESG <sup>1</sup>
<b>Data limite para o envio dos títulos</b>	21/01/2026	Sedex/Correio	Endereço do IDESG <sup>3</sup>
Divulgação do <b>RESULTADO PRELIMINAR</b> da pontuação da Prova de Títulos.	19/02/2026	a partir das 17 horas.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Período de interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da prova de títulos.	20/02/2026 a 21/02/2026	0h01min do dia 20/02/2026 às 23h59min do dia 21/02/2026.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Publicação do julgamento dos recursos ao resultado preliminar da prova de títulos.	26/02/2025	a partir das 17 horas.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Divulgação do <b>RESULTADO FINAL</b> da Prova de Títulos.	27/02/2025	a partir das 17 horas.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Publicação do Edital de Convocação para procedimento de heteroidentificação dos candidatos Pretos e Pardos.	03/03/2026	a partir das 17 horas.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Publicação do Edital de Convocação para avaliação biopsicossocial dos candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência (PcD).	03/03/2026	a partir das 17 horas.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Realização do procedimento de heteroidentificação e avaliação biopsicossocial.	08/03/2026	Horário determinado no edital de convocação.	Local determinado no edital de convocação
Divulgação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação e avaliação biopsicossocial.	11/03/2026	a partir das 17 horas.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Período de interposição de recursos resultado procedimento de heteroidentificação e avaliação biopsicossocial.	12/03/2026 a 13/03/2026	0h01min do dia 12/03/2026 às 23h59min do dia 13/03/2026.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Publicação do julgamento dos recursos referente resultado do procedimento de heteroidentificação e avaliação biopsicossocial.	19/03/2026	a partir das 17 horas.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Resultado final do procedimento de heteroidentificação e avaliação biopsicossocial.	19/03/2026	a partir das 17 horas.	Site do IDESG <sup>1</sup>
Publicação do <b>RESULTADO FINAL</b> do Concurso Público.	20/03/2026	a partir das 17 horas.	Site do IDESG <sup>1</sup>

<sup>1</sup> Site do IDESG: [idesg.org.br](http://idesg.org.br)

<sup>2</sup> **FORMULÁRIO DE CONTATO** / e-mail: [seletivos@idesg.org.br](mailto:seletivos@idesg.org.br)

<sup>3</sup> Endereço do IDESG: Av. Manoel Alves de Siqueira, s/nº, Bairro Bela Vista - Guaçuí-ES - CEP: 29.560-000

## ANEXO II

### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS

#### ATENÇÃO:

- \_ Os conteúdos programáticos constante nesse anexo, poderão ser buscados em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
- \_ A legislação de que trata o programa abrange as alterações até a data de publicação do edital do concurso
- \_ Conteúdo comum a todos os cargos, observado o conjunto de disciplinas que consta no item 12.1 deste edital.

Comum aos cargos de escolaridade: **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**, observado o conjunto de disciplinas contido no item 12.1 deste edital.

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

Compreensão e interpretação de textos; tipos e gêneros textuais; significação de palavras e expressões; sinônimos e antônimos; ortografia oficial; classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto; concordâncias verbal e nominal; tempos simples e tempos compostos dos verbos; conjugações verbais; colocação de pronomes nas frases; sintaxe: termos essenciais e acessórios da oração; tipos de predicado; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; dígrafos, encontros vocálicos e consonantais; divisão silábica; processos de formação



de palavras: derivação, composição e outros processos; Emprego de algumas palavras (porque / por que / porquê / por quê - senão / se não - há / a - mau / mal - afim / a fim).

#### **MATEMÁTICA:**

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria. Conjuntos numéricos. problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática. Números naturais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Números pares e Números ímpares. Unidades de Medidas: medida de comprimento, medida de superfície, medida de volume e medida de massa. Equações do 1º e 2º grau. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante. Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Gráficos e tabelas.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** Noções gerais sobre higienização: Pessoal, equipamentos, utensílios e área física de cozinhas e ambientes de maneira geral. Materiais de limpeza e sua utilização. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio e uso correto das ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Conhecimentos básicos sobre pré-preparo e preparo de alimentos. O que é contaminação. Cuidados de estoque de alimentos perecíveis e não perecíveis. Cuidados ao comprar ou receber frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios. Conservação das instalações prediais. Noções de Controle de Material. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Conhecimento e utilização de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do Emprego a ser exercido.

**CARPINTEIRO:** Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Conhecimentos das ferramentas e materiais utilizados na função. Medida, esquadro, nível e prumo. Instalação de janelas, portas, escadas. Executar fôrmas para concreto. Conhecimentos de sistemas de escoramento. Conhecimentos de sistemas de escoramento. Alocação de alojamento ou barracão. Alinhamento e beneficiamento de madeira. Execução de telhados simples e forros. Ferramentas: prumos de face e de centro, linha, esquadro, nível, martelo, serrote, formão, plaina manual, arco de pua, pé de cabra e outras. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletiva. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

**ELETRICISTA DE MANUTENÇÃO:** Noções de higiene pessoal e no trabalho. Conceitos básicos em eletricidade. Conhecimento prático e teórico em baixa tensão. Curto-circuito. Identificação, uso e conservação de ferramentas e instrumentos de trabalho, utilizados nos serviços elétricos. Instalações elétricas residenciais, prediais e industriais. Levantamento e quantificação de materiais. Manutenção corretiva em instalação elétrica. Circuitos Monofásicos, Bifásicos e Trifásicos (com cargas equilibradas e desequilibradas). Principais materiais usados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Identificação, uso e conservação de ferramentas e instrumentos de trabalho, utilizados nos serviços elétricos. Instalações elétricas residenciais, prediais e industriais. Levantamento e quantificação de materiais. Manutenção preventiva em instalação elétrica. Principais materiais usados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Noções



de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

**ENCANADOR:** Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Conhecimentos das ferramentas e materiais utilizados na função. Símbolos hidráulicos. Bitolas de tubulações em geral. Altura padrão de instalações em geral. Nomenclatura de materiais hidráulicos. Tipos de ferramentas para trabalhos hidráulicos. Tipos de calhas. Instalação de bombas. Noções básicas Primeiros Socorros. Normas de segurança no trabalho e Equipamentos de Proteção Individual e Coletivas (EPIs e EPCs). Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS :** Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de ferramentas e equipamentos. Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho. Conhecimento, uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho. Organização do local de trabalho. Serviços de operação de máquinas leves e pesadas, bem como sua conservação e funcionamento. Trabalhos de operação de escavadeiras, Tratores de Esteiras e de Rodas, Reboques, Motoniveladoras, Carregadeiras, Rolo Compressor e outros. Lubrificação de pinos e verificação de nível de óleo e estado dos filtros. Reparos de emergência, Conservação de máquinas e equipamentos pesados. Guarda e aquisição de material de reparos e reposição. Noções básicas de mecânica de máquinas leves e pesadas. Conhecimentos sobre Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro Legislação, regras de circulação, conduta e direção defensiva. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Proteção e cuidados com o Meio Ambiente. Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

**OPERADOR DE TRATOR DE PNEU:** Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de ferramentas e equipamentos. Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho. Conhecimento, uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho. Organização do local de trabalho. Conhecimentos sobre operação de tratores e seus implementos: precauções e regras de segurança; leitura dos instrumentos do painel; controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção); manutenção básica e verificações de rotina; lubrificação e cuidados operacionais; barra de tração; bitolas e alinhamento de rodas; ajustes e regulagens do levantador hidráulico, acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. Tipos de implementos e suas finalidades. Eixos dianteiro e traseiro. Noções básicas de mecânica. Conhecimentos sobre Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro Legislação, regras de circulação, conduta e direção defensiva. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Proteção e cuidados com o Meio Ambiente. Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

**PEDREIRO:** Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Conhecimentos das ferramentas e materiais. Noções básicas de cálculo: área, perímetro e volume; Marcação de obra. Tipos de Fundações; Execução de trabalhos de construção, reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas; Execução e resolução de problemas em alvenaria; Tipos de utilização de ferramentas inerentes a função; Noções de leitura e interpretação de projetos de construção civil relativos à execução das funções. Normas de segurança; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos. Sistema métrico linear. Noções gerais sobre alvenaria, preparação de argamassa, concreto, impermeabilizações, pisos e procedimentos executivos da construção civil em geral. Limpeza adequada do local de trabalho. Remoção de lixos e detritos. Noções sobre pintura e tintas. Noções sobre instalações prediais e redes de drenagem. Noção de perímetro e medida de área. Conhecimento e utilização de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Regras básicas



de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

**PINTOR DE OBRAS:** Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Conhecimento sobre equipamentos e ferramentas de trabalho. Noções básicas de serviços pintura: Conhecimentos e utilização adequada das ferramentas de trabalho. Pinturas de paredes, portões, móveis, pisos, asfalto e outras superfícies. Mistura de tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes ou secantes. Conhecimento dos materiais utilizados em pinturas, e demais procedimentos inerentes a atividade profissional. Conhecimento de cores em geral: cores básicas, cores primárias, cores neutras, cores secundárias, cores terciárias e outros tipos de cores e misturas. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

**VIGIA:** Noções de Segurança Predial: orientações gerais: conhecimento do prédio, das pessoas que frequentam as instalações; O município e a sua segurança patrimonial. Vigilância do patrimônio público. Atendimento de telefonemas e anotações de recados. Controle de entrada e saída de veículos em estacionamentos de repartições públicas. Elaboração de boletim de ocorrências. Prevenção de acidentes no trabalho; prevenção de incêndios (Equipamentos de combate e prevenção contra incêndios) e prevenção de roubos. Noções básicas de primeiros socorros. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

Comum aos cargos de escolaridade: **ENSINO MÉDIO COMPLETO e CURSO DE NÍVEL TÉCNICO**, observado o conjunto de disciplinas contido no item 12.1 deste edital.

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura, interpretação e Compreensão de texto. Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. Textos literários e não literários. Problemas estruturais das frases. Norma culta. Pontuação e sinais gráficos. Organização sintática das frases: termos e orações. Funções da linguagem. Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal; pontuação; estrutura e formação de palavras. Formas de abreviação. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. Os dicionários: tipos; a organização de verbetes. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos; latinismos. Ortografia e acentuação gráfica. Crase.

#### MATEMÁTICA:

Números inteiros, racionais e reais e suas operações. Proporcionalidade direta e inversa, porcentagem e juros. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença, diagramas. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções de 1º e 2º



graus. Polinômios. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, relações métricas no triângulo retângulo, perímetro e área. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância.

#### **INFORMÁTICA:**

Microsoft Word 2019 (versão em português e nas configurações padrão): Criação e formatação de documentos. Inserção e edição de imagens e tabelas. Utilização de ferramentas de revisão (correção ortográfica, comentários). Microsoft Excel 2019 (versão em português e nas configurações padrão): Criação e formatação de planilhas. Utilização de fórmulas e funções básicas (SOM, MÉDIA, MÍNIMO, MÁXIMO). Criação de gráficos e tabelas dinâmicas. Microsoft PowerPoint 2019 (versão em português e nas configurações padrão): Criação e formatação de apresentações. Inserção e edição de slides, textos, imagens e multimídia. Utilização de transições e animações. Recursos Didáticos Digitais: Uso de recursos multimídia (vídeos, áudios, animações) para apoio ao ensino. Criação e utilização de apresentações interativas e materiais didáticos digitais. Tecnologias de Comunicação: Uso de e-mails e plataformas de mensagens para comunicação com alunos e colegas. Ferramentas de videoconferência (Zoom, Microsoft Teams, Google Meet) para aulas remotas e reuniões. Conhecimentos de internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Procedimentos de backup. Conhecimento sobre a utilização dos navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO:** Noções de Arquivo: Gestão de documentos. Protocolo. Instrumentos de gestão de documentos. Plano de classificação. Redação Oficial: Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. Comunicações Oficiais. Noções de Protocolo e Arquivo: Organização, alfabetação, métodos de arquivamento. Regras de hierarquias no serviço público. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Zelo pelo patrimônio público. Da Administração Pública (artigos de 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal). Decreto nº 6373-N/ 2023- Código de Conduta e Ética no âmbito do Poder Executivo Municipal (acessível em: <https://altorionovo.es.gov.br/wp-content/uploads/2023/02/CODIGO-DE-CONDUTA-E-ETICA-DE-ALTO-RIO-NOVO.pdf>). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

**AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL:** Fundamentos pedagógicos do trabalho na educação infantil: o educar, o cuidar e o brincar. Práticas pedagógicas com crianças de educação infantil (creche). Cuidados com a criança: alimentação, higiene (trocar fraldas, banhar, escovar dentes, desfraldar), descansar/dormir, saúde, segurança. Rotinas: aspectos gerais, chegada e acolhida, roda de conversa, atividades lúdicas, educativas e culturais, experiências externas. Desenvolvimento da criança de zero a cinco anos. A importância do brincar para o desenvolvimento da criança. Caderno MEC - Brinquedos e Brincadeiras de Creches, acessível através do link: [http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/publicacao\\_brinquedo\\_e\\_brincadeiras\\_completa.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/publicacao_brinquedo_e_brincadeiras_completa.pdf). Prevenção de acidentes e noções básicas de primeiros socorros. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do emprego a ser exercido.

**CUIDADOR:** Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/90 (atualizada), acessível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/8069.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/8069.htm). Lei 13.146/2015 – Lei brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com deficiência) (acessível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2015/lei/113146.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/113146.htm)). Noções básicas sobre a Lei de



Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Nº 9394/96 (atualizada, acessível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/19394.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19394.htm)). A função do Cuidador no ambiente escolar. Deficiência: Conceitos e definições. O Cuidador e a inclusão pedagógica. O Autocuidado. Noções básicas sobre relações humanas. Importância das relações humanas e da comunicação: seus conceitos, elementos, formas e barreiras. Princípio de qualidade no atendimento. Desinfecção, esterilização, assepsia e antisepsia das mãos, materiais e instalações. Noções de medicamentos. Noções Básicas de primeiros socorros. Noções de limpeza e higiene pessoal.

**FISCAL DE ATIVIDADES URBANAS E RURAIS:** Noções de ordenamento urbano e rural, planejamento e ocupação do solo; legislação municipal, estadual e federal aplicável às atividades urbanas e rurais; fiscalização de uso e ocupação do solo, parcelamento do solo urbano, regularização fundiária e construções irregulares; controle de atividades econômicas e comerciais no âmbito municipal, licenciamento e alvarás; legislação ambiental e defesa do meio ambiente, incluindo proteção de áreas verdes, manejo de resíduos, poluição e uso sustentável dos recursos naturais; fiscalização de atividades agropecuárias, produção rural, cultivo e manejo de solo e água. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, vistorias, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Fiscalização urbanística. Poder de polícia. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a Administração Pública. Ética no serviço público. Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Redação oficial e técnica. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

**FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAL:** Noções básicas do Código Tributário Nacional - Lei nº 5172/66 e suas alterações. Noções básicas de escrituração dos documentos fiscais, dos documentos em espécie, da falsidade e inidoneidade documentais. Noções Básicas de Direito Tributário: Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração. Princípios constitucionais tributários. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Competência tributária e limitações do direito de tributar. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. O Poder de Polícia. Regras de comportamento no ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público.

**MECÂNICO DE MANUTENÇÃO DE AUTOMÓVEIS E VEÍCULOS A DIESEL:** Noções de higiene pessoal e no trabalho. Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho. Conceitos e fundamentos aplicados à manutenção de instalações e sistemas mecânicos. Motores de combustão interna. Conhecimento das Ferramentas, Equipamentos e Utensílios; Conhecimento de sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, nível de óleo, de água, condições de freio, pneus, etc. Conhecimento de componentes mecânicos de automotores. Sistema de Ignição (convencional e eletrônica). Manutenção. Sistema de Alimentação de Combustível (álcool e gasolina). Operação e manutenção preventiva dos equipamentos automotivos de veículos pesados; Ciclo de combustão e funcionamento Diesel; Diagnóstico de falhas no sistema Diesel; Diagnóstico de falhas no sistema de injeção eletrônica; Diagnósticos de falhas de funcionamento dos equipamentos. Noções de sistemas de Arrefecimento; suspensão e lubrificação; Princípios Básicos do Sistema Elétrico automotivo; Eletrônica aplicada nos equipamentos automotivos. Funcionamento de Motores. Sistema de transmissão. Diferencial. Freio. Embreagem. Caixa de mudanças. Direção. Suspensão. Ignição. Proteção ao meio ambiente: Utilização de materiais, conservação, descarte e impactos ambientais. Noções de Primeiros Socorros. Segurança do Trabalho: Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

**MOTORISTA:** Legislação de trânsito de acordo com as atualizações do CONTRAN: Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: do sistema nacional de trânsito, regras gerais para circulação e conduta, dos pedestres e condutores de veículos não motorizados, da



educação para o trânsito, da sinalização de trânsito, os sinais de trânsito, da engenharia de tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito, dos veículos, registro e licenciamento de veículos, da condução de escolares, da habilitação, das infrações, das penalidades, das medidas administrativas, do processo administrativo, dos crimes de trânsito. Resoluções do Contran que alteram os artigos do CTB. Mecânica Básica de Veículo: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo e suspensão. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples etc. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão com o veículo da frente, de trás, veículo em sentido contrário, no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas. Proteção e cuidados com o Meio Ambiente. Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

**OPERADOR DE ESTAÇÃO TRATAMENTO DE ÁGUA (E.T.A):** Uso de produtos químicos, tais como cloro, cal hidratada, sulfato de alumínio, flúor, etc; formas de transporte e manuseio dos produtos químicos. Manutenção de ETA. Equipamentos utilizados em ETAs. Controle de vazões: medidores utilizados em ETAs diferentes formas de medição de vazões (vertedores, calha parshall, etc). Coleta de amostras; Conhecimento das técnicas de coleta de amostras bem como dos equipamentos e produtos utilizados para análise; conhecimento da importância de executar corretamente uma coleta de amostra; identificação das unidades de uma ETA. Monitoramento e operação de ETA: tipos possíveis de estações de tratamento de água. Processos físicos, químicos e biológicos em ETA. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo, EPIs e EPCs. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

**Tradutor e Intérprete de LIBRAS:** Estudos da Tradução. A interpretação em diferentes contextos. Aspectos históricos, teóricos e filosóficos da educação de surdos Fundamentos legais da educação de surdos e da Língua de Sinais. Estudos linguísticos da Língua de Sinais. O tradutor intérprete de língua de sinais. O Intérprete Educacional. Caracterização do serviço de Atendimento Educacional Especializado na Área da Deficiência Auditiva. BNCC – Educação Inclusiva na Escola Regular. História da Educação de Surdos. Educação, Sociedade e Surdez. Surdez e Bilinguismo: debates contemporâneos sobre a escola para criança surda. Linguagem e cultura como eixos problematizadores da educação de surdos. Discurso e dialogia nas abordagens educacionais para criança surda no contexto da educação bilíngue. Políticas públicas na educação de surdos e inclusão social. Relação professor e intérprete educacional nas diferentes etapas da Educação Básica. Tradução/interpretação: considerando a produção de sentidos em LIBRAS e em português. Postura ética do intérprete de Libras no espaço escolar. Interpretar o Português e dar voz ao aluno surdo: tarefas do intérprete educacional.

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

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** Internet: conceitos básicos: (URL, links, sites, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.). Hardware: Conceitos, componentes e periféricos, Tipos de memória (RAM, ROM, etc.); bit, bytes; memórias: cache, virtual, internas e auxiliar; programas em memória ROM; tempo de acesso e ciclo de memória. Funcionalidade dos drivers de dispositivos. Unidade Central de Processamento: organização, execução de instruções; registradores; clock; barramentos, padrões e interfaces; dispositivos de armazenamento,



placas; Portas: serial, paralela, USB; PS-2; Memória primária e memória secundária; Sistemas de Arquivos; Periféricos; Multimídia e impressão; Configuração de Setup e do sistema operacional; Dispositivos de Entrada e Saída. Montagem, configuração e manutenção de microcomputadores; Segurança: conceitos, vírus eletrônico, cuidados e prevenção, antivírus. Software: Software básico, sistema operacional, software utilitário, software aplicativo e Interfaces. MS Windows XP/Vista (em português): Conceitos; configuração, uso de ambiente gráfico; janelas, barras: de tarefas, de ferramentas, de títulos, de status, de rolagem e de menus; painel de controle; execução de programas, aplicativos, utilitários, acessórios e ferramentas do sistema; conceitos de pastas/diretórios, arquivos e atalhos; uso dos recursos de rede; compartilhamento; área de trabalho; configuração do ambiente gráfico; área de transferência/ clipboard; botão iniciar, programas e grupo de acessórios; mapeamento de dispositivos e recursos; impressão; Dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); uso dos menus. Redes: Noções e Conceitos. Hardware de Redes. Configuração de roteadores e Switches. Funcionamento básico dos equipamentos de rede. Endereçamento. IP, Máscaras e Subrede, Arquiteturas, topologias e protocolos. Segurança: Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Usabilidade e conceitos básicos. Software Livre: Conceitos; Filosofia; Linux: Comandos. BrOffice.Org 2.1 e StarOffice 5.1.

**TÉCNICO EM OBRAS CIVIS:** Ferramentas e equipamentos usados na construção civil; Interpretação de projetos arquitetônicos e de engenharia; Leitura de desenhos técnicos; Noção em princípios e práticas de construção civil, incluindo técnicas de alvenaria, estrutura, instalações elétricas e hidráulicas, acabamentos. Materiais de construção: características e propriedades dos materiais de construção. Fundações rasas e profundas; formas; produção, transporte, lançamento, adensamento e cura do concreto; estruturas de concreto; estruturas metálicas; alvenarias; revestimentos; pisos; sistemas de impermeabilização. Execução e fiscalização de obras: organização de canteiros de obras; execução, vistorias técnicas e fiscalização de obras de construções em geral, inclusive de reformas; discriminação de serviços para construção de edifícios; quantificações de materiais e serviços, inclusive de reformas; medições; orçamentos; processos de compra e de controle de materiais. Noção de softwares de gerenciamento de projetos e ferramentas de produtividade; Noções de Segurança do Trabalho: NR 18 - Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção Civil; -Cálculo de quantitativos de materiais para obras; Coberturas e estruturas de coberturas; Esquadrias e vidros; Formas e ferragens para emprego de concreto armado; Fundações; Impermeabilização; Instalações elétricas e hidráulicas; Segurança do Trabalho: Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

**AGENTE DE VIGILÂNCIA AMBIENTAL:** Saneamento básico e seus componentes: abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos, drenagem urbana. Poluição do ar, da água e do solo: causas, consequências e formas de controle. Recursos hídricos: usos múltiplos, preservação de mananciais e qualidade da água. Resíduos sólidos urbanos: coleta, reciclagem, reutilização e disposição final. Educação ambiental: princípios, objetivos e práticas no município. Procedimentos básicos de vistoria, monitoramento e notificação ambiental. Noções de biossegurança e uso de equipamentos de proteção individual (EPI). Lei nº 9.605/1998 – Crimes Ambientais (acessível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/19605.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19605.htm)). Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos (acessível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2007-2010/2010/lei/12305.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2010/lei/12305.htm)). Lei nº 9.433/1997 – Política Nacional de Recursos Hídricos (acessível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/19433.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19433.htm)).

**AGENTE DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** Dimensões da prática da vigilância sanitária. Campo de abrangência da vigilância sanitária. Consciência sanitária educativa e a defesa dos direitos do consumidor. Vigilância sanitária das tecnologias dos alimentos. Contaminação física, biológica e química dos alimentos. Doenças causadas por contaminação de alimentos e as respectivas notificações compulsórias. Informações necessárias nos rótulos dos produtos alimentares industrializados. Vigilância sanitária do meio ambiente: controle da água para consumo, destino de resíduos sólidos e sistemas de coleta e disposição final de esgotos. Aspectos éticos do exercício da vigilância sanitária. Caracterização das



infrações e os procedimentos legais da vigilância sanitária. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, vistorias, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Fiscalização urbanística. Poder de polícia. Objetivos e atribuições do Sistema Único de Saúde, relacionados com a execução de ações da vigilância sanitária. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária. Vigilância sanitária como prática do Sistema Único de Saúde e a municipalização. Poder de polícia do Município: meios de atuação da fiscalização. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Conceito e caracterização do risco sanitário.

**AUXILIAR DE ANÁLISES CLÍNICAS:** Fundamentos: Vidraria e equipamentos de laboratório – Identificação, utilização e conservação, por exemplo, balanças, estufas, microscópio, vidraria, etc. Esterilização e desinfecção: Identificação dos métodos mais utilizados na esterilização e desinfecção em laboratório (autoclavação, esterilização em estufa, soluções desinfetantes); Técnicas de lavagem de material em laboratório de análises clínicas. Hematologia: Preparo do esfregaço sanguíneo, identificar uso dos diferentes anticoagulantes, série vermelha, série branca. Imunohematologia: Sistema ABO e RH dos grupos sanguíneos. Bioquímica: do sangue: fundamentos básicos, métodos de determinações bioquímicas (glicose, colesterol). Urinálise: coleta de urina, características físicas, análise do sedimento urinário. Parasitologia: métodos diagnósticos para helmintos e protozoários, pesquisa de sangue oculto. Microbiologia: características morfotintoriais; tipos de meio de cultura, métodos de coloração. Imunologia: Coleta e conservação de material, métodos de microscopia, reações sorológicas, reação antígeno/anticorpo. Organização e comportamento laboratorial: Métodos de prevenção e assistência a acidentes de trabalho. Ética em laboratório de análises clínicas. Biossegurança: cuidados com meio ambiente e saúde no trabalho, cuidados com descarte de material. Organização e comportamento laboratorial. EPI (Equipamento de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva).

**AUXILIAR DE ENFERMAGEM:** Cuidados de enfermagem a saúde do adulto, idoso, mulher, da criança e do adolescente. Cuidados de enfermagem a gestante, puérpera e recém-nascido. Imunização: PNI (Programa Nacional de Imunização) e cadeia de frio. Procedimentos de enfermagem: sinais vitais, cálculo, diluição e preparo de medicamentos, administração de medicamentos, nutrição enteral, coleta de material para exames laboratoriais, desinfecção e esterilização de materiais, oxigenioterapia, curativos em feridas agudas e crônicas. Segurança do paciente e noções de biossegurança. Ações educativas em aleitamento materno, nutrição, planejamento familiar, educação sexual (prevenção de IST's, HIV). Núcleo de prevenção a violência: direitos dos idosos, da mulher, da criança e do adolescente. Cuidados com o paciente na urgência e atendimento de emergências (BLS). Sistemas de informação em saúde. Núcleo vigilância em saúde (doenças de notificação compulsória, tuberculose, Hanseníase, sífilis, dengue, covid, HIV, IST's, sarampo). Doenças crônicas não transmissíveis (diabetes, hipertensão). Saúde mental. Código de Ética Profissional. Política de Saúde no Brasil – SUS, princípios, diretrizes, leis que regulamentam.

**AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL:** Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Manipulação e classificação de materiais odontológicos. Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação. Biossegurança: conceitos, limpeza e assepsia, controle de infecção, esterilização de Instrumental. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação. Flúor: composição e aplicação. Técnicas de higiene bucal: escovação, uso do fio dental, controle e remoção da placa bacteriana e uso do flúor. Decreto nº 6373 2023 - Código de Conduta e Ética no âmbito do Poder Executivo Municipal (acessível em: <https://altorionovo.es.gov.br/wp-content/uploads/2023/02/CODIGO-DE-CONDUTA-E-ETICA-DE-ALTO-RIO-NOVO.pdf>). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** Programa de Humanização. Fundamentos de Enfermagem: Observação e Registro de Sinais e Sintomas do Pacientes; Preparo e Administração de medicação (Via oral, intradérmica, intramuscular e intravenosa); Limpeza, desinfecção e preparo da unidade do paciente. Preparo, esterilização e transporte do material hospitalar; Verificação e registro de sinais vitais e dados antropométricos; Coleta de material para exames de laboratório (sangue, urina, fezes e secreção); Prevenção e controle de úlcera para pressão; Conhecimentos Básicos sobre os tipos de técnicas de curativos, bandagens, aplicação quentes e frias; Ações de enfermagem na oxigenioterapia, nebulização,



cateterismo vesical e sondagem gástrica; Balanço hídrico e registros de enfermagem; Prevenção e controle de infecção hospitalar. Cálculos de medicamentos e gotejamento de soro. Enfermagem Médica - Cirúrgica: Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; Cuidados com drenos, flebotomia e sondas; Cuidado de enfermagem ao paciente em recuperação anestésica. Enfermagem Médica: Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de: Problemas Metabólicos (diabetes, hipo e hipertireoidismo), Gastrointestinais (gastrite, úlceras pépticas e duodenal), Problemas Cardiovasculares (hipertensão, insuficiência cardíaca, angina, infarto do miocárdio e febre reumática), Problemas Respiratórios (pneumonia, asma brônquica, bronquite e edema agudo de pulmão) e Problema Renais (insuficiência renal e glomerulonefrite); Assistência aos pacientes com neoplasias. Enfermagem em Terapia Intensiva: Cuidados básicos de enfermagem ao paciente crítico, adultos e crianças (entubado, traqueostomizado e sob assistência ventilatória). Código de Ética Profissional.

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA:** Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia - ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdômen. Técnicas radiográficas do crânio, face, coluna vertebral, de ossos, articulações, do aparelho urinário das vias biliares, do aparelho respiratório. Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento - produção de Raio X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura. Conhecimento básico sobre organização de um Serviço de Raios X. Indicações e contraindicações, em exames de imagens. Técnicas intrabucais. Técnicas extrabucais. Radiografias panorâmicas. Conhecimentos de técnicas de utilização do Raio X. Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador. Legislação concernente ao operador de Raio X. Efeitos biológicos das radiações e meios de proteção. Riscos e precauções. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Portaria SVS/MS nº 453, de 1 de junho de 1998. Código de Ética Profissional.

Comum aos cargos de escolaridade: **ENSINO SUPERIOR e MAGISTÉRIO**, observado o conjunto de disciplinas contido no item 12.1 deste edital.

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e interpretação de texto. Sistema ortográfico vigente. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Sinais gráficos. Pontuação. Coletivos. Aumentativos e diminutivos. Grau do substantivo e do adjetivo. Palavras sinônimas, antônimas, parônimas e homônimas. Emprego de algumas palavras (porque / por que / porquê / por quê - senão / se não - há / a - mau / mal - afim / a fim). Classificação das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, contração, conjunção e interjeição. Pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos. Estrutura das palavras - elementos mórficos. Processo de formação das palavras. Locuções. Frase, oração e período. Vozes do verbo: Voz ativa, passiva e reflexiva. Termos da oração. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Termos acessórios da oração. Vocativo. Período composto - Coordenação, subordinação, orações reduzidas, orações intercaladas ou interferentes. Regência verbal e nominal. Sintaxe de concordância. Sintaxe de regência. Sintaxe de colocação. Emprego de algumas classes de palavras. Fonema. Sílabas. Acento tônico. Crase. Encontro vocálico. Encontro consonantal. Produção de sons da fala. O significado das palavras. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Funções da linguagem.

**INFORMÁTICA:** MS Office-2016 - ferramentas básicas: Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações, etc... Conhecimentos de internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Procedimentos de backup. Conhecimento sobre a utilização dos navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).

**LEGISLAÇÃO BÁSICA:** Lei Orgânica do Município de Alto Rio Novo/ES e suas alterações (acessível em: <https://drive.google.com/file/d/1Euo8eOmxLSHuMp3vYshq1Hdul5kYBfRs/view>). Constituição Federal: TÍTULO I: Dos Princípios Fundamentais - artigos de 1º a 4º. TÍTULO II: Dos Direitos e Garantias Fundamentais - CAPÍTULO I: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - Artigos de 5º. CAPÍTULO II: Dos Direitos Sociais - artigos de 6º a 11. CAPÍTULO VII: Da Administração Pública - Artigos de 37 a 41. TÍTULO III: Da



Organização do Estado - CAPÍTULO IV: Dos Municípios - Artigos de 29 a 31. (Constituição Federal: acessível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicaocompilado.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm)).

**SAÚDE PÚBLICA:** Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, princípios, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil. Diagnóstico de saúde e planejamento estratégico situacional na Saúde. Modelos Técnicos assistenciais em saúde. Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; proteção à vida humana; saúde física e mental; biossegurança; saúde ocupacional. Constituição Federal: Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. Acessível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). 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, acessível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm).

**CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:** Financiamento da educação brasileira (FUNDEB- Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 - atualizada). LDB - Lei 9.394/1996 – atualizada. Diretrizes para o EF de 09 anos - Resolução CNE/CEB nº 1, de 14 de janeiro de 2010 e Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010. LEI Nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Plano Nacional de Educação. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Currículo: os diferentes paradigmas, fundamentos, concepção. Teorias e Tendências pedagógicas. Sistemas de ensino - Função social da escola; Processo de Ensino/Aprendizagem: Relações entre Educação, Escola e Sociedade. Relação professor – aluno; Bases psicológicas da aprendizagem; Tecnologia aplicada a educação. Gestão escolar democrática e a eficácia escolar. Planejamento de Ensino - Planos/Projetos (concepção, funções e tipos). Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Inclusão escolar e educação especial nas escolas.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

**ADVOGADO DO CREAS:** LEGISLAÇÃO GERAL: Estatuto da Criança e do adolescente (Lei nº. 8.069/90), disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm); Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº. 8.742/93), disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8742.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8742.htm); A Política Nacional do Idoso – Lei nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso, disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/2003/l10.741.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm). Lei nº 7.853 – Dispõe sobre o apoio a pessoa portadora de deficiência, disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l7853.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l7853.htm). DIREITO CONSTITUCIONAL: Poder Constituinte. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade das leis e atos normativos: Sistemas difuso e concentrado. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Princípios Fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado. Organização dos poderes. Defesa o Estado e instituições democráticas. Tributação e orçamento. Ordem econômica e financeira. Ordem social. Disposições constitucionais gerais e transitórias. Emendas constitucionais. Lei de Responsabilidade Fiscal. Legislação vigente. DIREITO ADMINISTRATIVO: Direito Administrativo. Fontes do Direito Administrativo. Interpretação do Direito Administrativo. Sistemas Administrativos. Administração Pública. Poderes Administrativos. Atos Administrativos e Atos da Administração. Princípios da Administração Pública. Contratos Administrativos. Licitação. Serviços Públicos. Servidores Públicos. Improbidade Administrativa. Bens públicos. Responsabilidade Civil da Administração. Controle da Administração. Legislação vigente. DIREITO CIVIL: Direito Civil. Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Pessoas naturais e jurídicas. Domicílio. Bens. Fatos jurídicos. Atos jurídicos. Negócio jurídico. Prescrição e decadência. Prova. Direito as Obrigações. Contratos em geral. Contratos em espécie. Responsabilidade civil. Legislação vigente. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Processo de Conhecimento. Atos Processuais. Formação,



Suspensão e Extinção do Processo. Processo e Procedimento. Procedimento Ordinário. Processo nos Tribunais. Recursos. Processo de Execução. Processo Cautelar. Procedimentos Especiais. Ação Rescisória. Mandado de Segurança. Ação de Execução Fiscal. Legislação vigente. DIREITO DO TRABALHO: Direitos Constitucionais dos trabalhadores. Normas gerais e específicas de tutela do trabalho: Segurança e medicina do trabalho. Contrato de trabalho. Consolidação das Leis Trabalhistas. Legislação vigente. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Justiça do Trabalho. Varas do Trabalho, Tribunais Regionais do Trabalho e Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Ministério Público do Trabalho. Processo judiciário do trabalho. Processo em Geral. Dissídios Individuais. Dissídios Coletivos. Execução. Recursos. Legislação vigente.

**AGENTE DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO:** Noções de administração de materiais e logística; funções e responsabilidades do almoxarifado; recebimento, conferência, armazenagem, estocagem, conservação e distribuição de materiais; métodos de controle de estoque, inventário e registro de entradas e saídas; sistemas de classificação, codificação e padronização de materiais; gestão do patrimônio público: tombamento, carga patrimonial, transferência, baixa e desfazimento de bens; normas de utilização, conservação e controle do patrimônio; procedimentos de compras públicas e noções da Lei nº 14.133/2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos; responsabilidade do servidor no uso e guarda de bens públicos; princípios básicos da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência); noções de arquivamento e organização documental aplicados ao almoxarifado e ao patrimônio; noções de segurança do trabalho, ergonomia e uso de equipamentos de proteção individual (EPI).

**AGENTE DE DEFESA AMBIENTAL:** Noções de ecologia, biodiversidade e conservação ambiental; competências ambientais da União, Estados e Municípios; Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA); instrumentos de gestão ambiental; unidades de conservação; fiscalização e procedimentos administrativos em infrações ambientais; noções de licenciamento ambiental; saneamento básico; poluição do ar, da água e do solo; recursos hídricos e preservação de mananciais; gestão de resíduos sólidos urbanos; desmatamento, queimadas e mudanças climáticas; educação ambiental; procedimentos de vistoria, monitoramento e notificação ambiental; biossegurança e uso de equipamentos de proteção individual (EPI). Lei nº 9.605/1998 – Crimes Ambientais (acessível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/19605.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19605.htm)). Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos (acessível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2007-2010/2010/lei/12305.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2007-2010/2010/lei/12305.htm)). Lei nº 9.433/1997 – Política Nacional de Recursos Hídricos (acessível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/19433.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/19433.htm)).

**ANALISTA PLENO CONTÁBIL:** Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Conhecimentos e utilização da Lei n.º 4.320/1964. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Receita Pública: Conceito, Controle da execução, Contabilização, Classificação. Receita Extraorçamentária. Despesa Pública: Conceito, Controle, Contabilização, classificação. Despesa Extraorçamentária. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei n.º 4.320/1964 e a Lei Complementar n.º 101/2000. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria n.º 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei n.º 4.320/1964. Lei Complementar n.º 101/2000, LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis a esfera de governo municipal, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000. Limites Constitucionais de Despesas dos Poderes Municipais. Limites percentuais dos gastos dos Poderes Municipais. Constituição Federal de 1988, atualizada e Emenda Constitucional n.º 25/2000. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2019-](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2019-)



[2022/2021/lei/l14133.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2022/2021/lei/l14133.htm). Plano de Contas para os RPPSs; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP (atualizada). Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta e objetividade. Organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Conhecimentos de planejamento e de gestão contábil e fiscal da administração pública; Conhecimentos dos sistemas contábeis com apoio da tecnologia de informação.

**ARQUITETO E URBANISTA:** Projeto de Arquitetura: métodos e técnicas de desenhos e projeto; programação de necessidades físicas das atividades, estudos de viabilidade técnico-financeira, informática aplicada à arquitetura, controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Normas técnicas Projeto de Arquitetura. Desenho de Arquitetura: Formatos, escalas, símbolos e convenções; Normas ABNT: representação de projetos, acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações; Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Conhecimento de AutoCad. Projetos complementares: especificação de materiais e serviços, dimensionamento básico, instalações elétricas e hidrossanitárias, elevadores, ventilação/exaustão, ar-condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio. Programação, controle e fiscalização de obras: orçamento e composição de custos, levantamentos quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Projeto de Urbanismo e Paisagismo: métodos e técnicas de desenho e projeto urbano e de paisagismo, noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento, dimensionamento e programação de equipamentos públicos e comunitários, sistema viário, sistema de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental. 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 edíficas. 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, acessível em:

[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/leis\\_2001/l10257.htm#:~:text=LEI%20No%2010.257%2C%20DE%2010%20DE%20JULHO%20DE%202001.&text=182%2e%20183%20da%20Constitui%C3%A7%C3%A3o,urbana%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAs&text=Art.,aplicado%20o%20previsto%20nesta%20Lei](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10257.htm#:~:text=LEI%20No%2010.257%2C%20DE%2010%20DE%20JULHO%20DE%202001.&text=182%2e%20183%20da%20Constitui%C3%A7%C3%A3o,urbana%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAs&text=Art.,aplicado%20o%20previsto%20nesta%20Lei); Lei Federal nº 6.766/79 – Parcelamento do solo, acessível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l6766.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6766.htm); Lei Federal nº 12.587/12 – Política Nacional de Mobilidade Urbana, acessível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2011-2014/2012/lei/l12587.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2012/lei/l12587.htm). Regularização Fundiária, conforme a Lei Federal nº 13.465/2017 (acessível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2015-2018/2017/lei/l13465.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2015-2018/2017/lei/l13465.htm))

**ASSISTENTE SOCIAL:** Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do Assistente Social. A prática do Serviço Social: referência teórica e prática. O Serviço Social e interdisciplinaridade. Políticas de gestão de Assistência Social: planejamento, plano, programa, projetos, trabalho com comunidades, atendimento familiar e individual. Instrumental Técnico do Assistente Social (entrevistas individuais, abordagens em grupos, relatórios sociais, laudos técnicos e parecer técnico- social, visitas domiciliares etc.). O Serviço Social junto ao Conselho Tutelar e instituições de ensino. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. A importância da pesquisa no processo de intervenção do Serviço Social. Conselhos e Conferências. Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). A Política Nacional do Idoso – Lei nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso. Políticas Públicas de Assistência Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde.

**AUDITOR DE CONTROLE INTERNO:** Auditoria: Auditoria de regularidade e auditoria operacional. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Materialidade, risco e relevância. Exame e avaliação do controle interno. Risco inerente, de controle e de



detecção. Risco de auditoria. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Matriz de achados e matriz de responsabilização. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. Monitoramento. Documentação da auditoria. Contabilidade Pública: Orçamento Público: Conceito tipos e princípios orçamentários. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual. Elaboração, aprovação, execução e avaliação do orçamento. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCs T 16.1 a 16.11 11. Lei Federal nº 4320/64. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – 9ª Edição. Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF - 12ª Edição. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), acessível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp101.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm). Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), acessível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2011-2014/2011/lei/12527.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2011/lei/12527.htm). Lei nº 8.429/1992 (Lei da Improbidade Administrativa), acessível: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8429.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm). Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), acessível: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2011-2014/2013/lei/12846.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2013/lei/12846.htm). Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

**AUDITOR DE TRIBUTOS:** Lei Complementar nº 002/2012 - Código Tributário do Município de Alto Rio Novo/ES, acessível em: <https://s3.amazonaws.com/el.com.br/portal/uploads/1808/5013E9ECEC01452A87201148251BF79E/LEX/2012/N%c3%a3o%20se%20Aplica/B1997551EB81CE279F0A94A4A4E3E0FC.pdf> Normas de Direito Financeiro – Lei 4.320/64, acessível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l4320.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm). Sistema Tributário Nacional. Princípios Gerais. Competência Tributária. Limitações do Poder de Tributar. Arts. 145 a 152 da Constituição Federal de 1988. Impostos de Competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Arts. 153 a 156 da CF - 1988. Repartição das Receitas Tributárias. Arts. 157 a 162 da CF - 1988. Da Política Urbana. Art. 182 da CF - 1988. Simples Nacional – Lei Complementar nº 123/2006 e alterações. Cobrança Judicial da Dívida Ativa – Lei Federal nº 6.830/1980 e alterações. Auditoria: Auditoria de regularidade e auditoria operacional. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Materialidade, risco e relevância. Risco inerente, de controle e de detecção. Risco de auditoria. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Matriz de achados e matriz de responsabilização. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. Monitoramento. Documentação da auditoria. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, vistorias, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Fiscalização urbanística. Poder de polícia. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a Administração Pública. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), acessível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/lcp/lcp101.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm). Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação), acessível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2011-2014/2011/lei/12527.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2011/lei/12527.htm). Lei nº 8.429/1992 (Lei da Improbidade Administrativa), acessível: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8429.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm). Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), acessível: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2011-2014/2013/lei/12846.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2013/lei/12846.htm). Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

**BIBLIOTECÁRIO:** Biblioteconomia, documentação e ciência da informação. Documentação e informação: Conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação. Fontes de informação: geral e especializada. Formação e desenvolvimento de coleções. Organização e tratamento da informação e registros do conhecimento (catalogação, classificação, indexação e resumos). Normas de informação e documentação da ABNT. Serviços de referência e informação. Fontes gerais e especializadas de informação. Gestão de unidades de informação. Tecnologia da informação aplicada à gestão e aos serviços de bibliotecas. Legislação, ética profissional e órgãos de classe. Planejamento e Administração de Bibliotecas e Centros de Documentação e Informação: administração de recursos materiais, financeiros, informacionais e humanos. Tipos e Funções de



Bibliotecas e Centros de Documentação e Informação. Bibliotecas escolares; salas de leitura. Bibliotecas públicas. Programas de Incentivo à Leitura. Desenvolvimento de coleções, políticas de seleção e aquisição, avaliação de coleções. Tratamento da informação: Catalogação (AACR), catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos. Sistemas de classificação: CDD e CDU; tabelas de notação de autor Cutter Sanborn, tabela PHA. Indexação: descritores, índices e resumos. Tipos e funções de catálogos. Serviços recuperação e disseminação da informação, estudos de usuários. Elaboração de bibliografias. Normalização de publicações e trabalhos técnicos. Comutação bibliográfica. Informática: automação de bibliotecas e centros de informação, banco de dados, sistemas automatizados nacionais e internacionais. Noções básicas de preservação e conservação de coleção.

**CONTADOR:** Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Conhecimentos e utilização da Lei n.º 4.320/1964. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Receita Pública: Conceito, Controle da execução, Contabilização, Classificação. Receita Extraorçamentária. Despesa Pública: Conceito, Controle, Contabilização, classificação. Despesa Extraorçamentária. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei n.º 4.320/1964 e a Lei Complementar n.º 101/2000. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria n.º 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei n.º 4.320/1964. Lei Complementar n.º 101/2000, LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis a esfera de governo municipal, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000. Limites Constitucionais de Despesas dos Poderes Municipais. Limites percentuais dos gastos dos Poderes Municipais. Constituição Federal de 1988, atualizada e Emenda Constitucional n.º 25/2000. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm). Plano de Contas para os RPPSs; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP (atualizada). Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta e objetividade. Organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle. Conhecimentos de planejamento e de gestão contábil e fiscal da administração pública; Conhecimentos dos sistemas contábeis com apoio da tecnologia de informação.

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO:** Genética agrônômica: Princípios básicos da genética. Morfologia vegetal: Estruturas internas e externas das partes constituintes dos vegetais relacionadas com suas funções na planta. Botânica agrícola: Identificar e denominar espécies vegetais de interesse agrônômico. Reconhecer a filogenia das plantas, sua origem, formas de multiplicação e utilização. Fisiologia vegetal: Processos de nutrição, metabolismo, crescimento e desenvolvimento dos vegetais, relacionados com os demais fatores que afetam crescimento de plantas. Controle de plantas daninhas. Fitopatologia: Fatores técnicos, ambientais, econômicos e sócio-culturais relacionados com a ocorrência de doenças em plantas. Entomologia: Bio ecologia e danos causados pelos principais insetos de interesse agrícola do Brasil e planejar, executar, supervisionar e orientar programas, dentro do enfoque do Manejo Integrado de Pragas (MIP), com eficiência, baixo custo e reduzidos danos ao ambiente. Administração e economia rural: Princípios da Teoria Econômica, análise das relações econômicas que se estabelecem entre os agentes e auxiliar na busca de alternativas para o desenvolvimento do setor agropecuário. Topografia: Levantamentos topográficos, estimar as grandezas de medição e elaborar a representação cartográfica. Máquinas e implementos agrícolas: Motores e tratores agrícolas e seus implementos, avaliar o desempenho, dimensionar, selecionar, regular e realizar manutenção em uma frota de máquinas e implementos agrícolas, visando à economicidade da exploração agropecuária e à segurança no trabalho. Irrigação e drenagem: Sistemática solo-água-planta-atmosfera. Identificar, analisar e equacionar problemas de hidráulica agrícola ligados a irrigação e drenagem no sistema integrado bem como calcular, otimizar e executar projetos de irrigação e drenagem, visando ao aumento da produtividade agrícola. Climatologia: Elementos meteorológicos e



climatológicos de importância agropecuária na baixa troposfera, interpretar sua variação espacial e temporal e identificar sua influência nas atividades do setor primário. Ecologia agrícola: Interação entre comunidades vegetais e fatores ecológicos e sua quantificação através de técnicas de avaliação. Agricultura: Características morfofisiológicas das plantas com os fatores de produção e utilizar as técnicas culturais, objetivando manejo adequado das culturas anuais bem como da propriedade rural. Olericultura: Analisar, avaliar, coordenar e executar projetos de desenvolvimento sustentável de sistemas de produção olerícola familiar e empresarial. Sementes: Analisar e executar os processos referentes à produção, beneficiamento, conservação e análise de sementes. Solos: Formação do solo, propriedades e processos químicos, físicos e biológicos do solo classificação e levantamentos de solos, correção da acidez e adubação, erosão do solo. Código de Ética Profissional.

**ENGENHEIRO AMBIENTAL:** Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental. Noções de Gestão integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia. Noções de valoração do dano ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000:2004. Conceitos ambientais; O estado do mundo; Economia ecológica; A variável ambiental nas organizações; Prevenção de poluição; Valorização, eliminação/tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos; Gestão ambiental (ISO 14001); A variável ambiental na concepção de materiais e produtos (eficiência energética, escolha de materiais, produção, embalagem, transporte, resíduos, utilização, reciclagem). Legislação Ambiental (Municipal, Federal e Estadual). Políticas públicas para o meio ambiente. Atualidades sobre o meio ambiente.

**ENGENHEIRO CIVIL:** Topografia: fundamentos de Topografia (medições, cálculos e representações de ângulos e distâncias). Planimetria. Altimetria. Curvas de nível. Escalas. Instrumentos topográficos. Taqueometria. Desenho topográfico. Nivelamento. Cálculo de áreas e volumes. Locação de projetos. Mecânica dos fluidos. Estática dos fluidos. Cinemática dos fluidos. escoamento dos fluidos incompressíveis. Quantidade de movimento. escoamento dos fluidos reais. Semelhança e análise dimensional. Cálculo de condutos. escoamento permanente em canais. Medidas de escoamento. escoamento de fluidos ideais compressíveis. Recursos hídricos. Ciclo hidrológico. Balanço hídrico. Meteorologia. Métodos hidrológicos. Cheias. Estiagens. Obras hidráulicas (barragens e vertedouros). Saneamento ambiental. A biosfera e seu equilíbrio. Fatores que comprometem a salubridade ambiental. Efeitos da tecnologia sobre o equilíbrio ecológico. A preservação dos recursos naturais. Estruturação e reestruturação sanitária das cidades. Qualidade da água. Noções de tratamento de água para abastecimento. Dimensionamento de sistemas públicos de abastecimento de água para zona rural e urbana. Sistemas de tratamento de esgoto. Estruturas. Diagramas de esforços em vigas e pórticos planos de estruturas isostáticas. Dimensionamento de estruturas de concreto armado (flexão de vigas, torção de vigas, flexão de lajes, torção de lajes, pilares). Patologia das estruturas de concreto armado. Técnicas de recuperação e reforço de estruturas de concreto. Manutenção preventiva das estruturas. Estruturas metálicas. Estruturas de madeira. Estruturas de concreto pretendido. Estruturas pré-moldadas. Fundações: tipos de fundações. Orçamento de obras. Licitação. Contratos e Fiscalização de Obras Públicas.

**NUTRICIONISTA:** Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação



Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Políticas e Programas de Saúde – SUS: Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programas de Atenção Integral à Saúde: da criança, do adolescente, da mulher e do idoso. Ética profissional.

**PROCURADOR MUNICIPAL:** Lei Orgânica do Município de Alto Rio Novo/ES e suas alterações (acessível em: <https://drive.google.com/file/d/1Eu08eOmxLSHuMp3vYshq1Hdul5kYBfRs/view>). DIREITO CIVIL: Lei. Eficácia da lei. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Interpretação da lei. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Dos Bens. Dos Fatos Jurídicos: Dos Negócios Jurídicos. Dos Atos Jurídicos Lícitos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição e Da Decadência. Do Direito das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato. Dos Atos Unilaterais. Da Responsabilidade Civil. Do Direito das Coisas: Da Posse. Dos Direitos Reais. Da Propriedade. Da Superfície. Das Servidões. Do Usufruto. Do Uso. Da Habitação. Do Direito do Promitente Comprador. Do Penhor. Da Hipoteca e Da Anticrese. Do Direito de Família: Das Relações de Parentesco. Do Direito Patrimonial: Dos Alimentos. Do Bem de Família. Da União Estável. Do Direito Das Sucessões. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Código de Processo Civil (Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015). Das Normas Processuais Cíveis. Da Função Jurisdicional. Dos Sujeitos do Processo. Dos Atos Processuais. Das Tutelas Provisórias. Da Formação, Da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença. Do Processo de Execução. Dos Processos nos Tribunais e Dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Da Execução Fiscal. Da Exceção de Pré-Executividade. Procedimentos Especiais: Mandado de Segurança, Ação Popular, Ação Civil Pública e Ação de Improbidade Administrativa. DIREITO PENAL E PROCESSO PENAL: Princípios do Direito Penal. Da aplicação da lei penal. Do crime. Da imputabilidade penal. Das penas: das espécies de pena, da cominação das penas; da aplicação das penas; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; dos efeitos da condenação; da reabilitação. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Dos crimes praticados por particular contra a administração geral. Dos crimes contra a administração da justiça. Dos crimes contra as finanças públicas. Princípios gerais do direito processual penal. Interpretação da lei processual penal. Do inquérito. Da ação penal. Da ação civil. Da jurisdição e da competência. Da prova e da sentença. DIREITO DO TRABALHO: Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores. Da relação de trabalho e da relação de emprego. Dos sujeitos do contrato de trabalho. Do grupo econômico. Do contrato individual de trabalho. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Da rescisão do contrato de trabalho. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego. Da duração do trabalho. Do salário-mínimo. Das férias. Do salário e da remuneração. Do 13º salário. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher. Do direito coletivo do trabalho. Do direito de greve. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação. DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO: Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho. Do processo judiciário do trabalho. Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Das partes e procuradores. Das nulidades. Das exceções. Das audiências. Das provas. Dos dissídios individuais. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da sentença e da coisa julgada. Dos dissídios coletivos. Da execução. Dos embargos à execução. Da praça e leilão; da



arrematação; da remição; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho. DIREITO TRIBUTÁRIO E DIREITO FINANCEIRO: Normas gerais de Direito Financeiro. Receita Pública. Despesa Pública. Orçamento (Lei 4.320/64). Lei de Responsabilidade Fiscal. Da Tributação e Do Orçamento na Constituição (art. 145 a 169 da CF/88). Da Ordem Econômica e Financeira (art. 170 a 192 da CF/88). Normas Gerais de Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Obrigações tributárias: conceito, fato gerador sujeito ativo e passivo. Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: tributos federais, estaduais e municipais. DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: conceito, classificação e 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 Princípios Fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública. 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 Conselho Nacional de Justiça: Organização e Competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: Organização e Competência; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. Da Política Urbana. Da Ordem Social. DIREITO ADMINISTRATIVO: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei nº 8.429/1992 (Lei da Improbidade Administrativa), acessível: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8429.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm). Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), acessível: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm).

**PSICÓLOGO SOCIAL DO CREAS:** Psicologia Geral: Psicoterapia individual e Social. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional - definições de papéis, atribuições e responsabilidades. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Psicologia e práticas comunitárias. A psicologia com mulheres em situação de violência. Psicologia das emergências e desastres. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº 10.216 de 06/04/02, conteúdo e repercussão na prática assistencial). Ética Geral e Ética Profissional. Psicologia e Saúde Pública: a inserção do psicólogo na saúde pública. Legislação e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP).



**CIRURGIÃO DENTISTA – CLÍNICO GERAL:** Medicina oral; odontologia hospitalar; história da doença, história médica e odontológica, exames gerais e específicos, imunologia. Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas; efeitos sobre o sistema nervoso; psicofarmacologia. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Procedimentos odontológicos: preparos cavitários; cirurgia e traumatologia buco-maxilo-facial; periodontia; radiologia. Endodontia; prótese, oclusão. Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. Odontopediatria e ortodontia preventiva na clínica odontológica. Ortodontia. Microbiologia e patologia oral: principais manifestações. Dentística. Halitose. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Interações medicamentosas. Uso na clínica odontológica. A psicologia da dor-aspectos de interesse do cirurgião-dentista. Aplicação dos fluoretos na clínica restauradora. Importância de anamnese para diagnóstico, prognóstico e tratamento das enfermidades da cavidade bucal. Biossegurança em odontologia. Odontologia legal e de odontologia. Regulamentação das normas de Biossegurança. Regulamentação do Exercício Profissional e Código de Ética Profissional.

**ENFERMEIRO:** Fundamentos de Enfermagem: Metodologia da assistência / Processo de enfermagem; Princípios de Biossegurança aplicados aos cuidados de enfermagem ao cliente hospitalizado; Prevenção e controle da Infecção Hospitalar; emiotécnica em enfermagem: Cuidados de enfermagem para as técnicas de sondagem gástrica e entérica, cateterismo vesical, curativos, aplicação de calor frio e quente, bandagem, oxigenioterapia, administração de medicamentos (vias: intra- dérmica, subcutânea intra-muscular e endo-venosa), insulino-terapia e heparino-terapia, aspiração de vias aéreas superiores (V.A.S.) e tipos de banhos terapêuticos (leito, aspersão e ablução); Exame físico (princípios básicos). Enfermagem MédicoCirúrgica: Assistência de Enfermagem as situações cirúrgicas: Pré, trans e pós - operatório; Assistência de Enfermagem nas afecções: respiratórias, cardio-vasculares, endócrinas, digestivas, hematológicas, renais e ortopédicas; Assistência de Enfermagem nas doenças de origem oncológica; Assistência de Enfermagem nas desordens degenerativas; Assistência de Enfermagem nas afecções do sistema nervoso; Assistência de Enfermagem aos clientes em Unidade de Terapia Intensiva e Emergência. Enfermagem na Saúde Materno Infantil: Assistência de Enfermagem à mulher no período grávido puerperal, as portadoras de patologias específicas da gravidez e ginecológicas; Assistência de Enfermagem ao Recém - nato normal e de risco; Assistência a criança hospitalizada (lactente, pré-escolar e escolar). Políticas Públicas de Saúde. Enfermagem na Saúde Pública: Epidemiologia/Sistema de Vigilância Epidemiológica; Ações de Enfermagem nos programas: (PNI, PAISC, PAISN, DIABETES, HANSENIASE, HIPERTENSÃO ARTERIAL, TUBERCULOSE, DST/AIDS). Deontologia e Ética: Aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional de enfermagem.

**FARMACÊUTICO:** Farmacologia: Conhecimento quanto à origem, à química, à atividade farmacológica, aos mecanismos de ação, ao emprego terapêutico e à toxicidade dos medicamentos, necessária ao desenvolvimento da assistência farmacêutica. Sistema métrico decimal: medidas de massa e volume aplicados a medicamentos. A Farmácia Hospitalar e o Controle de Infecções Hospitalares. Armazenamento e Conservação de Medicamentos e correlatos: exigências legais, normas técnicas e funcionais. Interpretação de prescrições médicas. Sistemas de distribuição de medicamentos. Legislação Farmacêutica: Regulamento de Medicamentos Genéricos - critérios para prescrição e dispensação. Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998, e suas atualizações. Assistência Farmacêutica no SUS/Atenção Básica: Incentivo a assistência farmacêutica; Política Nacional de Medicamentos; Programas Estratégicos de Responsabilidade do Ministério da Saúde; Programas para Aquisição dos Medicamentos Essenciais da Saúde. Serviços Farmacêuticos na Atenção Básica à Saúde. Rotina de exames (bioquímicos, hematológicos, imunológicos, parasitológicos, bacteriológicos). Exames toxicológicos, físico-químicos microbiológicos em fluidos biológicos diversos. Análise e interpretação de laudos de exames, (bioquímicos, hematológicos, imunológicos, parasitológicos, bacteriológicos). Código de Ética da Profissão Farmacêutica. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

**FISIOTERAPEUTA:** Anatomia e Fisiologia do Sistema Respiratório. Métodos de avaliação da Função Respiratória (ausculta pulmonar; prova de função pulmonar; mecânica respiratória; radiologia de tórax; função muscular respiratória). Bases Fisiológicas das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Principais Indicações, Contraindicações e Efeitos das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Suporte Ventilatório Artificial (ventilação não-invasiva e ventilação mecânica invasiva). Fundamentos do exercício terapêutico voltado para a função. Anatomia e fisiologia do



sistema Neurolocomotor. Fisiologia do exercício. Bases científicas do treinamento de força. Controle Motor e Fisioterapia. Plasticidade neural e implicações para a Fisioterapia. Fisioterapia neuro-funcional. Fisioterapia dos transtornos musculoesqueléticos de origem traumática e ortopédica. Princípios e aplicações clínicas da eletroterapia. Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento. A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral. Psicomotricidade – Teoria e Prática. Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente- diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês. Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte. Fisioterapia Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen. Fisioterapia: Avaliação e Tratamento. Fisioterapia em pediatria. Paralisia Cerebral- Aspectos práticos. Fisioterapia Neurológica. Ética Profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

**FONOAUDIÓLOGO:** Sistema de atenção à saúde no Brasil, Processo saúde/doença Saúde pública; conceito e ações Fonoaudiológicas em saúde pública. Recém-nascido de risco para alteração no desenvolvimento e a intervenção fonoaudiológica. Avaliação audiológica infantil. Avaliação audiológica do recém-nascido. Triagem auditiva em escolares. Desenvolvimento da linguagem: aspectos orgânicos, funcionais, ambientais e sociais; Linguagem escrita - processo de aquisição enquanto sistema de representação. Deficiência auditiva: classificação, diagnóstico diferencial, identificação de próteses auditivas. Sistema sensorio motor oral. Deglutição atípica Fissuras. Lábio palatais. Distúrbios de linguagem nas psicoses infantis. Distúrbios de linguagem por alterações neurológicas. Distúrbios da voz. Distúrbios articulatorios. Gagueira. Atuação fonoaudiológica junto ao idoso. Fonoaudiologia e os meios sociais, creche e escola. Atuação preventiva na saúde vocal dos educados. Efeito do ruído na audição de trabalhadores, legislação pertinente, audiometria industrial e os programas de conservação auditiva. Ética Profissional.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL:** Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Doenças coronarianas; Doença valvular cardíaca. Doenças da Aorta. Doença arterial periférica. Doença venosa periférica. Asma brônquica. Enfisema pulmonar. Bronquite crônica. Doença pulmonar ocupacional. Doença intersticial pulmonar. Pneumonias. Tuberculose pulmonar - extrapulmonar. Câncer de pulmão. Tromboembolia pulmonar. Insuficiência respiratória aguda. Choque. Insuficiência renal aguda. Insuficiência renal crônica. Infecção urinária. Doenças glomerulares. Nefrolitíase. Doenças da próstata. Hemorragia digestiva. Doenças do esôfago. Doença úlcera-péptica. Gastrites. Doenças funcionais do tubo digestivo. Doença inflamatória intestinal. Má absorção intestinal. Parasitoses intestinais. Diarreia. Câncer do estômago. Câncer do cólon. Câncer do pâncreas. Pancreatites. Icterícias. Hepatites. Cirroses e suas complicações. Hepatopatia alcoólica. Hepatopatia induzida por drogas. Tumores hepáticos. Doenças da vesícula e vias biliares. Anemias. Linfomas. Leucemias. Hipertireoidismo. Diabetes mellitus. Febre reumática. Osteoporose. Osteoartrite. Artrite reumatoide. Vasculites. Lúpus eritematoso sistêmico. AIDS. Meningoencefalites. Doença de Parkinson. Acidente vascular cerebral. Doenças sexualmente transmissíveis. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).

**MÉDICO VETERINÁRIO:** Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental). Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções). Bioestatística. Clínica médico-cirúrgica veterinária. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos. Epidemiologia e saúde pública veterinária. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Legislações sanitárias (federal e estadual/ES). Manejo de animais de pequeno e médio portes. Medidas de controle urbano de animais de fauna Sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Microbiologia e imunologia. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zoonoses. Zootecnia. Código de Ética Profissional. Lei nº 9.782 de 26 de janeiro de 1999, que define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, acessível em: <https://www2.camara.leg.br/legin/fed/lei/1999/lei-9782-26-janeiro-1999-344896-publicacaooriginal-1-pl.html>.

**NUTRICIONISTA:** Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de



conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Políticas e Programas de Saúde – SUS: Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programas de Atenção Integral à Saúde: da criança, do adolescente, da mulher e do idoso. Ética profissional.

**PSICÓLOGO CLÍNICO:** Psicologia Geral: Psicoterapia individual e Social. Psicologia do Desenvolvimento: René Spitz. Jean Piaget. Escala de Gesell. Teorias da Personalidade e Teoria Psicoterápica: Abordagem centrada no cliente. Abordagem corporal. Abordagem psicanalítica. Abordagem cognitivo-comportamental. Abordagem existencialista. Abordagem analítica. Abordagem gestáltica. Abordagem psicodramática. Abordagem psicossomática. Psicodiagnóstico: Entrevistas. Bateria psicométrica: testes projetivos, psicomotores e nível intelectual. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional - definições de papéis, atribuições e responsabilidades. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Psicologia e práticas comunitárias. A psicologia com mulheres em situação de violência. Psicologia das emergências e desastres. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. A psicologia nas diversas modalidades de atendimento: oficina abrigada, centros de convivência, programas comunitários: métodos, objetivos, indicações e limitações. Ética dos profissionais de saúde mental: responsabilidades, atribuições, sigilo, compromisso com atualização do conhecimento. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº. 10.216 de 06/04/02, conteúdo e repercussão na prática assistencial). Ética Geral e Ética Profissional. Psicologia e Saúde Pública: a inserção do psicólogo na saúde pública. Legislação e Resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP).

**PEB-I – EDUCAÇÃO INFANTIL (Creche – crianças de 0 a 03 anos) e (Pré – Escola – crianças de 04 a 06 anos):** Características da criança de 0 a 3 anos. Objetivos da educação infantil na idade escolar de 0 a 3 anos. Espaço físico e recursos materiais. A Rotina Escolar da Creche. Cuidados essenciais: Higiene da criança (banho, dentes e trocas de fraldas); Educação Alimentar; Rotinas de atendimento à criança (proteção, sono, repouso e banho de sol). Cuidar e Educar na rotina na creche; Conhecimento e incentivo ao Desenvolvimento Infantil. Ludicidade, jogos, brincadeiras e psicomotricidade. Etapas do desenvolvimento psicomotor. Processo de aprendizagem da leitura e da escrita. A criança e o número. Ampliação do repertório vocabular. Objetivos e importância do trabalho com histórias e desenho infantil. A importância do ensino de arte na escola e no desenvolvimento da criança. Planejamento e Avaliação na educação Infantil. Tendências e desafios atuais da Educação. Política Nacional de Avaliação: Sistemas de Avaliação. Função da avaliação escolar. A avaliação e o processo de ensino e aprendizagem: em busca de uma coerência e integração. O processo de avaliação do desenvolvimento e do desempenho escolar como instrumento de análise e de acompanhamento, intervenção e reorientação da ação pedagógica e dos avanços da aprendizagem dos alunos. Práticas docentes na Educação Infantil (creche): objetivo, metodologia e avaliação. Planejamento de aula: habilidades - objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil - Constante no Documento das Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica de 2013. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.



**PEB-I – Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano do EF:** Conhecimento das Teorias e Contribuições de Piaget, Vygotsky, Wallon, Paulo Freire, Emília Ferreiro para a educação. A formação e o desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Origem da escrita e sua apropriação pela criança. As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula. Currículo nas séries iniciais: a ênfase na competência leitora (alfabetização e letramento). Metodologia de ensino: ciências, matemática, língua portuguesa e outros. A importância do jogo na educação; A língua escrita numa perspectiva interacionista; A leitura infantil e produção de textos; A criança enquanto ser em transformação; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola. Problemas de aprendizagem: Fatores físicos, psíquicos e sociais. Recreação: Atividades recreativas, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidades - objetivos à avaliação. Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas. Tendências e desafios atuais da Educação. Política Nacional de Avaliação: Sistemas de Avaliação. Função da avaliação escolar. A avaliação e o processo de ensino e aprendizagem: em busca de uma coerência e integração. O processo de avaliação do desenvolvimento e do desempenho escolar como instrumento de análise e de acompanhamento, intervenção e reorientação da ação pedagógica e dos avanços da aprendizagem dos alunos.

**PEB-II - PROFESSOR DE ARTE:** Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. A arte na educação escolar: Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. História da Arte. Criatividade. Arte, comunicação e cultura. As linguagens artísticas na atualidade. O ensino da dança no contexto escolar. A corporeidade enquanto construção social. Dança e diversidade cultural. A música na educação escolar. A Linguagem Musical na atualidade. Papel do teatro no processo educacional. Fundamentos básicos do teatro na educação. Aspectos da cultura popular brasileira e as Manifestações Populares. Arte Indígena. Arte Africana. Base Nacional Comum Curricular/BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Área de Linguagens / Arte.

**PEB-II – PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:** Dimensões históricas da Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola. Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didática – pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor. O corpo e suas implicações na Educação Física. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Efeitos fisiológicos dos exercícios, regulação hormonal durante o exercício, controle cardiovascular durante o exercício, termorregulação e relação entre atividade física e doenças cardiovasculares e respiratórias. Recreação, ginástica e dança. Práticas desportivas, modalidades e regulamentos. Aspectos socioculturais do esporte. As atividades físicas, o exercício e a saúde no contexto da educação física. As finalidades e os objetivos da educação física escolar. Base Nacional Comum Curricular – BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Educação Física.

**PEB-II – PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA (INGLÊS):** Compreensão de textos: textos de diversos tipos, de padrão contemporâneo, e provenientes de diversas fontes e níveis de dificuldade. Prefixes and Suffixes. Passive voice. Reported Speech. Comparatives / Superlatives. Verb Tenses. Relative Pronouns. Modal Auxiliary Verbs. Personal Pronouns. Possessive Adjectives and Pronouns. Definite and Indefinite Pronouns. Conditional Sentences. False Friends. Quantifiers: much/ many; very/very much; so/so much/ so many; too/too much/ too many; enough. Prepositions. Discourse Markers. Special Difficulties: raise/rise; lay/lie; rob/steal; spend/waste; used to/to be used to; would rather/ had better; borrow/lend; lose/miss; remember/ remind; say/tell. Noun phrases, Verb phrases, Phrasal Verbs, Prepositional Phrases, Adjective Phrases, Noun clauses, Adjective clauses, Adverbial clauses. A língua inglesa e a educação para a cidadania e para a diversidade cultural. Modelo interacional de leitura. Base Nacional Comum Curricular/BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Área de Linguagens/ Língua Inglesa.

**PES - PEDAGOGO:** Teorias da aprendizagem: O desenvolvimento cognitivo de Jean Piaget; o sociointeracionista de Levy Vygotsky; Inteligências Múltiplas (Gardner); A Teoria Construtivista de Bruner; Teoria da Aprendizagem Significativa Segundo David Ausubel. O fracasso escolar: abordagens atuais. Concepções de avaliação: Funções da avaliação diagnóstica, formativa e somativa. Alfabetização e letramento.



Práticas da Língua Portuguesa: leitura, produção e escrita do texto, análise linguística e sistematização do código. Intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Educação infantil na perspectiva histórica. Papel social da educação infantil. Educar, cuidar e brincar na Educação Infantil. Fundamentos da Educação: relação educação e sociedade (dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica). A educação na perspectiva de Paulo Freire. O Pedagogo na Escola. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança; mecanismos de participação; formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Atuação do pedagogo e sua articulação com os demais profissionais da escola na perspectiva da qualidade da educação. O Conselho Escolar: propósitos e funcionamento. Gestão escolar e participação da família na vida escolar. Organização do Trabalho Pedagógico na Escola Pública. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O ano letivo e o calendário escolar. O planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdo de ensino, métodos e técnicas; multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. A proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, eixos norteadores, construção, acompanhamento e avaliação. Os planos de ensino. O currículo como referência para o desenvolvimento do processo pedagógico. Educação Inclusiva: fundamentos, conceito, princípios, recursos pedagógicos e a adaptação curricular.

**ANEXO III**

**DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS**

<b>DATA: 07/12/2025 – MATUTINO – Início 08h30min</b>	
Agente de Vigilância Ambiental	Mecânico de Manutenção de Automóveis e Veículos a Diesel
Agente de Vigilância Sanitária	Motorista
Assistente Administrativo	Operador de Estação Tratamento de Água (E.T.A)
Auxiliar de Análises Clínicas	Operador de Máquinas Pesadas
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Operador de Trator Pneu
Auxiliar de Enfermagem	Pedreiro
Auxiliar de serviços gerais	Pintor de Obras
Auxiliar em Saúde Bucal	Técnico Agropecuário
Carpinteiro	Técnico de enfermagem
Cuidador	Técnico em Informática
Eletricista de manutenção	Técnico em Obras Civas
Encanador	Técnico em radiologia
Fiscal de Atividades Urbanas e Rurais	Tradutor e Intérprete de LIBRAS
Fiscal de Tributos Municipal	Vigia
<b>DATA: 07/12/2025 – VESPERTINO – Início 13h30min</b>	
Advogado do CREAS	Cirurgião Dentista - Clínico Geral
Agente de Almoxarifado e Patrimônio	Enfermeiro
Agente de Defesa Ambiental	Farmacêutico
Analista Pleno Contábil	Fisioterapeuta
Arquiteto e Urbanista	Fonoaudiólogo
Assistente Social	Médico Clínico Geral
Auditor de Controle Interno	Médico Veterinário
Auditor de Tributos	Nutricionista
Bibliotecário	Psicólogo clínico



DATA: 07/12/2025 – MATUTINO – Início 08h30min	
Contador	PEB-I - Educação Infantil (Creche – crianças de 0 a 03 anos) e (Pré - Escola – crianças de 04 a 06 anos) / (25h e 40h)
Engenheiro Agrônomo	PEB-I - Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano do EF. / (25h)
Engenheiro Ambiental	PEB-I - Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano do EF. (40h)
Engenheiro Civil	PEB-II - Professor de Arte
Nutricionista	PEB-II - Professor de Educação Física
Procurador Municipal	PEB-II - Professor de Língua Estrangeira Moderna - Inglês
Psicólogo Social do CREAS	PES - Pedagogo

**ANEXO IV**

**ATRIBUIÇÕES DETALHADAS DOS CARGOS**

\* As atribuições detalhadas, competências, condições gerais de exercício e demais requisitos dos cargos, são as constantes nas leis Complementares nº 016/2025, nº 017/2025, nº 018/2025 e atualizações posteriores.

RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES DETALHADAS DOS CARGOS
Assistente Administrativo	Registrar a entrada e saída de documentos; Conferir notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos; Triar documentos; Distribuir documentos; Conferir dados e datas; Verificar documentos; Identificar irregularidades nos documentos; Localizar documentos; Classificar documentos; Atualizar informações; Solicitar cópias de documentos; Tirar cópias de documentos; Digitalizar documentos; Receber documentos; Protocolar documentos; Formatar documentos; Submeter pareceres; Arquivar documentos; Digitar textos e planilhas; Preencher formulários e/ou cadastros; Preparar minutas; Redigir escrituras de compra e venda; Registrar óbitos, casamentos e nascimentos; Emitir certificados e apólices; Averbar transferências de propriedades; Digitar notas de lançamentos contábeis; Emitir cartas convite nos processos de compras e serviços; Preencher propostas de endosso e renovações de seguros em geral; Preencher ficha de movimentação de pessoal; Coletar dados; Verificar índices econômicos e financeiros; Elaborar planilhas de cálculos; Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; Efetuar cálculos; Conferir cálculos; Redigir atas; Elaborar correspondência; Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; Emitir notificações; Realizar prestação de contas; Requisitar pagamentos; Ajustar contratos; Colher assinaturas; Verificar prazos estabelecidos; Localizar processos administrativos; Acompanhar notificações de não conformidade; Encaminhar protocolos internos; Solicitar informações cadastrais; Atualizar cadastros; Atualizar dados de planejamento; Acompanhar organogramas, fluxogramas e cronogramas; Acompanhar andamento dos pedidos; Convalidar publicação de atos; Cadastrar avisos de sinistro; Expedir ofícios e memorandos; Apurar veracidade das informações colhidas em campo; Conferir bens dados em garantia; Realizar pesquisa cadastral; Definir condições de crédito (valor, prazo, garantia); Participar do comitê de crédito; Solicitar negativação do CPF (SPC, Serasa, etc.); Executar procedimentos de recrutamento e seleção; Executar rotinas de admissão de pessoal; Executar rotinas de demissão de pessoal; Dar suporte administrativo à área de treinamento; Orientar funcionários sobre direitos e deveres; Controlar frequência dos funcionários; Auxiliar na elaboração da folha de pagamento; Controlar recepção e distribuição de benefícios (vale-transporte etc.); Atualizar dados dos funcionários; Capacitar pessoal; Auxiliar na avaliação de pessoal; Auxiliar no controle de pessoal (afastamentos, férias, horas extras...); Controlar material de expediente; Levantar a necessidade de material; Requisitar materiais; Solicitar compra de materiais; Conferir material solicitado; Providenciar devolução de material fora de especificação; Distribuir material de expediente; Controlar expedição de malotes e recebimentos; Controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); Pesquisar preços; Solicitar entrega de documentos; Solicitar recursos de viagens; Intermediar contatos; Auxiliar na organização de eventos internos; Organizar reuniões; Organizar envio de brindes; Organizar o setor; Comunicar autorização de entrada de visitantes; Demonstrar iniciativa; Trabalhar em equipe; Demonstrar flexibilidade; Demonstrar capacidade de adaptação de linguagem; Demonstrar capacidade de negociação; Demonstrar capacidade de empatia; Demonstrar capacidade de observação; Demonstrar persistência; Demonstrar facilidade de comunicação; Transmitir credibilidade; Contornar situações adversas; Demonstrar criatividade; Demonstrar autocontrole; Demonstrar capacidade de organização; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.
Auxiliar de Desenvolvimento Infantil	Recepcionar e organizar o acesso das crianças na Unidade Escolar, recebendo orientações dos pais ou responsáveis sobre algum tratamento específico a dispensar; Cumprir os horários determinados para atividades de rotina das instituições escolares; Atender as designações da gestão escolar para desenvolver suas atividades laborais em locais diversos, dentro e fora da unidade escolar, no acompanhamento de crianças de diferentes faixas etárias, conforme a necessidade da unidade escolar (troca de berçários, salas de apoio, alunos em acompanhamento, entre outros); Participar de reuniões sempre que convocado, para receber orientações pedagógicas, administrativas e de rotina escolar a serem desempenhadas; Trabalhar em equipe de forma colaborativa, gentil e responsável; Auxiliar os professores e outros profissionais da educação nos cuidados básicos, atividades rotineiras e pedagógicas com as crianças da educação infantil (creche e pré-escola) e ensino fundamental I; Acompanhar os alunos em berçários, salas de aula e demais ambientes escolares, auxiliando nas atividades de ensino-aprendizagem; Propiciar aos alunos um ambiente tranquilo, afetivo, seguro, limpo e pedagógico; Higienizar brinquedos e organizar os ambientes da escola de uso e permanência das crianças; Auxiliar as crianças no desenvolvimento integral, contemplando aspectos motores, de linguagem oral, escrita, social e emocional; Estimular a linguagem e a comunicação entre as crianças observando o desenvolvimento adequado; Orientar a socialização e o brincar livre; Auxiliar na locomoção das crianças sempre que necessário; Acompanhar e zelar pela segurança e bem-estar das crianças durante sua permanência na unidade escolar, observando constantemente seu estado de saúde, comportamento e outras características; Prestar socorro à criança em casos de



RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES DETALHADAS DOS CARGOS
	<p>emergência; Estimular a criatividade, a organização e os princípios básicos de convivência e integração social entre as crianças, orientando a socialização e o brincar livre; Desenvolver atividades lúdicas de recreação e lazer, segundo normas e técnicas previamente determinadas pela equipe pedagógica escolar, através de brinquedos, jogos e brincadeiras diversas de acordo com a faixa etária, que venham a resgatar os costumes culturais promovendo o aprendizado do aluno e o desenvolvimento da parte física, mental e assimilação de limites, condutas e desenvolvimento social; Explorar o ambiente educacional com objetivo pedagógico, fazendo uso das áreas externas (solários, pátios, parques, jardins, tanques de areia, etc.); Registrar observações do cotidiano e desenvolvimento das crianças quando solicitado pela coordenação escolar; Registrar diariamente, na agenda do aluno de creche, informações da rotina individual da criança e condições de permanência na escola, comunicando à gestão pedagógica quando ocorrer situações específicas que fogem à rotina; Realizar atividades artesanais, artísticas, musicais e de vivências científicas seguindo orientações propostas pela equipe pedagógica escolar, a fim de desenvolver o senso crítico e estimular as crianças para auxiliar no aprendizado escolar; Oferecer, acompanhar, servir e incentivar a alimentação saudável nas refeições das crianças (mamadeiras, papinhas, merendas, almoço, lanches, jantar etc.) com o objetivo de favorecer a autonomia e independência da criança, de acordo com a faixa etária, orientando quanto às noções de higiene, postura à mesa e limpeza do local; Promover e cuidar da higiene pessoal das crianças: banho, troca de fraldas, orientação e acompanhamento em uso de banheiro e o que mais se fizer necessário para higienização, atendendo às crianças nas diferentes faixas etárias e tipos de ensino ofertados pela unidade escolar; Acompanhar e zelar pelo sono das crianças em berçários de creches, permanecendo atento ao bem-estar físico, identificando situações em que necessita de intervenção; Colaborar na realização de festividades cívicas e nos eventos comemorativos promovidos pelas unidades escolares e pela Secretaria Municipal de Educação; Seguir orientações da equipe gestora escolar sobre as atividades a serem desenvolvidas, mantendo em ordem e atualizadas as documentações solicitadas pela gestão escolar e/ou Secretaria de Educação; Executar outras atribuições afins inerentes ao emprego.</p>
<b>Auxiliar de serviços gerais</b>	<p>Executar serviços de manutenção; Coletar resíduos; Verificar material de trabalho; Verificar funcionamento da prensa; Percorrer roteiros de coleta; Acionar prensa; Encaixar contêineres; Despejar contêiner no caminhão de coleta (bater contêiner); Colocar sacos de lixo no caminhão de coleta; Atender pedidos de retirada de resíduos; Pesar lixo; Descarregar lixo no aterro sanitário; Verificar funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e de iluminação; Reparar equipamentos de iluminação; Relatar avarias nas instalações; Trocar equipamentos de iluminação; Instalar equipamentos elétricos; Instalar equipamentos de iluminação; Preservar vias públicas e executar manutenção hidráulica; Varrer sarjetas e calçadas; Varrer calçadas; Amontoar detritos e folhagem; Acondicionar lixo em latões ou sacos plásticos; Empurrar carrinho (lutocar); Ensacar animais mortos; Recolher animais mortos; Solicitar coleta de animais mortos; Solicitar remoção de entulho; Classificar equipamentos e tubulação; Verificar funcionamento de instalação hidráulica; Limpar equipamentos hidráulicos; Fazer pequenos reparos na instalação hidráulica; Limpar filtros; Trocar areia do filtro; Trocar filtros; Desentupir ralos, pias e vasos sanitários; Conservar áreas públicas; Limpar recintos e acessórios; Realizar manutenção de carpintaria e alvenaria; Rastelar áreas de trabalho; Roçar área de trabalho; Capinar área de trabalho; Lavar áreas públicas; Pintar guias, postes, viadutos, muretas, etc.; Recolher entulho; Remover faixas e cartazes; Recolher lixo espalhado; Vedar fendas e emendas; Reparar trincas e rachaduras; Impermeabilizar superfícies; Recuperar pinturas; Repor cerâmica (azulejos, pastilhas e pisos); Consertar móveis; Reparar divisórias; Consertar forros; Lavar fachadas; Limpar vidros; Remover resíduos dos vidros; Remover móveis e equipamentos; Limpar superfícies (paredes, pisos, etc.); Aspirar pó; Lavar pisos; Encerar pisos; Remover sujeira; Varrer pisos; Secar pisos; Passar pano; Limpar cortinas e persianas; Recolher lixo; Zelar pela segurança das pessoas; Sinalizar áreas de risco; Isolar áreas de trabalho; Isolar áreas de risco; Tornar acessíveis as áreas de coleta; Acondicionar materiais de risco (vidro, lâmpada etc.); Trabalhar com segurança; Vestir uniforme; Verificar EPI; Utilizar equipamento de proteção individual; Posicionar-se na contramão do fluxo de carros; Participar de reuniões com técnicos de segurança; Informar população sobre formas de acondicionamento de resíduos; Conversar com municípios sobre condições de segurança; Respeitar distância máxima entre membros da equipe; Manter-se alerta; Participar de cursos de capacitação; Participar de cursos de aperfeiçoamento; Tomar vacina; Realizar exames médicos periódicos; Preparar trabalho; Controlar o estoque de material; Verificar validade de produtos químicos e de limpeza; Verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza; Avaliar tipo de superfície a ser trabalhada; Avaliar grau de sujidade; Avaliar tipo de sujeira; Selecionar produtos e material; Preparar produtos; Diluir produtos (químicos e de limpeza); Dosar produtos químicos; Solicitar equipamentos e materiais; Solicitar compra de produtos químicos e de limpeza; Usar uniforme; Utilizar EPI; Inspeccionar local a ser trabalhado; Isolar área para manutenção e limpeza; Montar andaime; Montar balancim; Montar cadeirinha; Operar equipamentos; Submeter-se a cursos de capacitação e qualificação; Demolir edificações; Identificar tipos de construções para demolição e materiais reutilizáveis; Retirar peças sanitárias; Remover instalações hidráulicas; Retirar instalações elétricas; Remover esquadrias metálicas; Remover pisos, revestimentos cerâmicos e azulejos; Remover coberturas de edificações (laje, telhado e madeiramento); Romper pisos com ferramentas elétricas e manuais; Romper estruturas de concreto; Quebrar estruturas de alvenaria; Desmontar alvenarias; Cortar materiais de construção; Preparar canteiros de obras; Limpar a área de construção; Retirar escombros reaproveitáveis; Avaliar serviço; Estabelecer sequência de atividade; Definir etapas de serviço; Estimar tempo de duração do serviço; Compactar solos; Realizar manutenção de primeiro nível; Conferir níveis de óleo e graxa; Limpar máquinas e ferramentas; Verificar condições dos equipamentos; Lubrificar componentes das máquinas; Realizar escavações; Escavar valas; Abrir poços e fossas; Escavar cisternas; Abrir valas para a concretagem de fundações; Preparar massas; Identificar materiais componentes das massas; Avaliar condições físicas dos materiais (cor, dureza, umidade); Medir materiais; Adicionar materiais; Homogeneizar massas; Misturar concreto; Comunicar-se; Comunicar ao supervisor defeitos nos equipamentos de trabalho; Relatar avarias nos equipamentos; Solicitar a retirada de veículos que impeçam o trabalho; Comunicar ausência ao supervisor; justificar sua ausência ao supervisor; requisitar reposição de materiais e equipamentos; solicitar apoio de instituições; atender solicitações; notificar ocorrências; comunicar-se com colegas de trabalho; comunicar situações de risco; demonstrar competências pessoais; demonstrar agilidade; demonstrar destreza manual; demonstrar educação no trato com pessoas; demonstrar senso de responsabilidade; demonstrar controle emocional; demonstrar atenção; demonstrar equilíbrio físico; contornar situações adversas; demonstrar espírito de equipe; demonstrar preparo físico; praticar ginástica laboral; demonstrar presteza; demonstrar resistência física; demonstrar paciência; trabalhar em equipe; demonstrar iniciativa; demonstrar prudência; reconhecer limitações pessoais; demonstrar capacidade de trabalhar em alturas.</p>
<b>Carpinteiro</b>	<p>Planejar trabalho de carpintaria; analisar trabalho; estabelecer cronograma; especificar materiais e equipamentos; quantificar materiais previstos; estimar tempo de serviço; avaliar custos; preparar canteiro de obras; isolar área com tapume; conferir</p>



RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES DETALHADAS DOS CARGOS
	<p>medidas do terreno; construir ambientes previstos (depósitos, banheiros, almoxarifado, refeitório); organizar posto de trabalho; analisar projeto observando marcações, dimensões e materiais; tirar nível do terreno para definir gabarito; instalar gabarito de madeira para alocação; conferir esquadro; conferir prumo e nível (forro, pilar e viga); confeccionar fôrmas de madeira; estabelecer planos de corte de peças de madeira; cortar peças para fôrmas e demais serviços; bater painéis de fôrma usando pregos (fixar); lubrificar partes internas de fôrmas com desmoldante de madeira para reutilização; montar fôrmas com painéis de madeira no local; confeccionar fôrmas para escadas; distribuir cavaletes para viga conforme projeto; confeccionar mão francesa de madeira para travamento; confeccionar forro de laje (painéis); montar escoramento de forro de laje; montar longarinas e barrotes para apoio de forro de laje; distribuir painéis de laje sobre escoramento; marcar eixo de prumada; fixar painéis de laje sobre escoramentos, vigas e pilares; fixar gualdrões no concreto fresco (mosca); construir andaimes e proteção de madeira; analisar função e altura do andaime; construir andaime fixando com pregos, parafusos e encaixes; fixar andaime à construção; construir bandejas salva-vidas; construir proteção provisória de escadas; proteger fosso com assoalho provisório; montar portas e esquadrias; montar portal; assentar portas e guarnições; assentar janelas e guarnições; assentar portas; finalizar serviços; acompanhar concretagem, reparando fôrmas, se necessário; desmontar andaimes; efetuar limpeza e lubrificação de fôrmas metálicas; remover pregos e sujeiras de fôrmas de madeira; selecionar materiais reutilizáveis; armazenar peças e equipamentos em local adequado; construir estrutura de madeira para telhado; analisar plantas de cobertura; fazer levantamento de material para telhado; efetuar operações de encaixe para telhado de madeira; efetuar emendas e colocação de ferragem para telhado; montar tesouras, terças, cabros e ripas; fixar pontaletes; demonstrar competências pessoais; demonstrar iniciativa; manter-se atualizado dentro da carreira; controlar o estresse; saber comunicar-se com os outros; trabalhar em equipe; participar de reuniões técnicas; aplicar procedimentos de primeiros socorros; aceitar responsabilidades; seguir normas de segurança; ler e interpretar projetos; utilizar o tempo de forma eficiente.</p>
<b>Eletricista de manutenção</b>	<p>Interpretar ordens de serviço; orçar serviços de manutenção; estimar tempo de execução do serviço; estimar necessidades de mão de obra; especificar materiais e componentes eletroeletrônicos; verificar condições físicas do local de trabalho; selecionar ferramentas e instrumentos; obedecer normas técnicas; listar equipamentos (máquinas, instrumentos, etc.); listar itens de verificação dos sistemas eletroeletrônicos; inspecionar sensitivamente máquinas e equipamentos; avaliar as necessidades de manutenção; diagnosticar defeitos eletroeletrônicos; demonstrar equipamentos eletroeletrônicos; reparar equipamentos eletroeletrônicos; substituir componentes e dispositivos elétricos; monitorar equipamentos eletroeletrônicos; ajustar componentes e dispositivos elétricos; lubrificar componentes eletroeletrônicos; testar o funcionamento dos componentes e equipamentos; limpar máquinas, equipamentos e local de trabalho; interpretar esquemas elétricos; corrigir esquemas elétricos; instalar calhas, suportes, eletrodutos, conduítes e sistemas estruturados; confeccionar chicotes e cablagens elétricos; fixar manualmente chicotes, cablagens, condutores, equipamentos e acessórios; conectar cabos aos equipamentos e acessórios; liberar máquinas, equipamentos e sistemas para testes de funcionamento; verificar tensões dos sistemas; verificar resistências dos componentes eletroeletrônicos; medir correntes dos circuitos; medir fator de potência; verificar aterramento e isolamento; solicitar inspeções dos locais de trabalho; interpretar laudos de segurança; interpretar laudos do meio ambiente; interpretar laudos de saúde ocupacional; utilizar equipamentos de segurança individual e coletivo; avaliar condições de insegurança; sinalizar equipamentos ou locais de trabalho para isolamento; bloquear o funcionamento da máquina; aplicar primeiros socorros; depositar resíduos em locais próprios; preencher ordens de serviço; preencher formulários de requisição de materiais; emitir parecer técnico; elaborar relatórios de serviços; registrar ocorrências de anomalias; elaborar diagramas de comando e força; demonstrar dinamismo; autocontrolar-se; demonstrar concentração; demonstrar prudência; demonstrar raciocínio lógico; demonstrar coordenação motora; demonstrar persistência; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.</p>
<b>Encanador</b>	<p>Estudar projeto; definir traçados das tubulações; identificar pressão do fluido; dimensionar tubulações; especificar materiais; quantificar materiais; executar projeto; separar materiais conforme medidas e tipos; conferir validade dos materiais; inspecionar materiais visualmente; inspecionar local; marcar local definido para instalação; isolar local de trabalho; abrir paredes, lajes, pisos ou valas; acondicionar materiais no local de instalação; fixar suportes; cortar tubos; abrir roscas nas tubulações; alinhar tubos conforme ângulo especificado; encaixar conexões; encurvar tubos; pontear tubulações; colar tubulações; montar kits; pintar tubulações; identificar tubulações; distribuir tubulações; assentar tubulações; vedar tubulações; interligar redes a ramais (pontos de consumo); instalar acessórios e equipamentos; unir tubulações; fixar redes; frenar tubulações; identificar com cores as tubulações conforme finalidade; isolar tubulações; envelopar tubulações; revestir tubulações; cobrir tubulações com areia; instalar proteção contra choque; regular pressão nas tubulações; testar pressão da água; testar tubulações de incêndio; drenar tubulações; testar equipamentos operacionais; identificar falhas ou defeitos; analisar causa das falhas ou defeitos; desativar sistemas de distribuição; identificar materiais, equipamentos e instrumentos utilizados na solução das falhas ou defeitos; substituir acessórios e equipamentos defeituosos ou fora do prazo de validade; testar reparos dos acessórios ou equipamentos; reativar sistemas de distribuição; demonstrar iniciativa; manter-se atualizado com novas técnicas de instalações; comunicar-se; demonstrar habilidades numéricas; tomar decisões rápidas; analisar minúcias; trabalhar em equipe; utilizar equipamentos de proteção individual.</p>
<b>Operador de Máquinas Pesadas</b>	<p>Realizar manutenção básica de máquinas pesadas; conferir níveis de óleos, combustíveis e de água; completar nível de água da máquina; verificar as condições do material rodante; drenar água dos reservatórios (ar e combustível); verificar o funcionamento do sistema hidráulico; verificar o funcionamento elétrico; verificar a condição dos acessórios; limpar a máquina; relatar problemas detectados; substituir acessórios; identificar pontos de lubrificação; completar o volume de graxa nas articulações; planejar o trabalho; analisar o serviço; estabelecer sequência de atividades; definir etapas do serviço; estimar tempo de duração do serviço; selecionar máquinas; definir acessórios; selecionar ferramentas manuais; selecionar instrumentos de medição; selecionar equipamentos de proteção individual (EPI); selecionar sinalização de segurança; operar máquinas pesadas; acionar a máquina; interpretar informações do painel da máquina; mudar marcha conforme o serviço; controlar a</p>



RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES DETALHADAS DOS CARGOS
	aceleração da máquina (RPM); estacionar a máquina em local plano; apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo; resfriar a máquina; desligar a máquina; anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro); relatar ocorrências de serviço; remover solo e material orgânico; verificar marcação da topografia; analisar inclinação do terreno; verificar tipo de solo; carregar caminhão caçamba; drenar solos; abrir valas para drenagem; identificar necessidade de escoramento de paredes e valas; instalar manilhas e canaletas para drenagem; abrir valas para montagem de colchão drenante; executar construção de aterros; abrir bueiros para passagem de água; selecionar material para o aterro; transportar material (solo) para o aterro; espalhar o material (solo); homogeneizar o solo com máquinas e equipamentos; compactar solos; remover material em aterro; acabar pavimentos; nivelar solo conforme cota de projeto; homogeneizar solos para execução de camadas de pavimentação; raspar superfície da base; aplicar capa de pavimentação; compactar capa de pavimentação com rolo compressor; demonstrar competências pessoais; demonstrar senso de organização; trabalhar em equipe; demonstrar responsabilidade; zelar pelos equipamentos e máquinas; demonstrar iniciativa; trabalhar sob pressão; tratar emergências e acidentes.
<b>Operador de Trator Pneu</b>	Operar máquinas e implementos agrícolas; ligar e desligar máquinas; controlar painel de comandos e instrumentos; ligar e desligar implementos; acionar alavancas; conferir ruídos de máquinas e implementos; controlar barras de pulverização; misturar agrotóxicos e fertilizantes; carregar e descarregar adubos e colheitas; fixar balizas em solo; ajustar máquinas e implementos; regular altura de máquinas e implementos; ajustar profundidade e largura de implementos; regular velocidade de máquinas; regular quantidade de sementes e adubos; inverter polias; preparar máquinas e implementos; verificar nível de água e óleo; verificar condições de filtro de ar; conferir tensionamento de correias; trocar pneus; acoplar implementos em trator; abastecer máquinas e implementos; programar rotações de motor e turbinas; programar horários de atividades de máquinas; realizar manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos; engraxar rolamentos, engrenagens e buchas; trocar peças de implementos e máquinas; lavar máquinas e implementos; limpar filtro de ar; trocar óleos e filtros; colocar água em pneus e baterias; calibrar pneus; guardar máquinas, implementos e equipamentos; empregar medidas de segurança; assessorar em treinamento de colegas; vestir uniformes de proteção individual; colocar óculos, abafadores, máscaras e luvas; calçar botas; armazenar produtos químicos; sinalizar áreas de riscos de acidentes; confirmar desligamento de máquinas e implementos; encapar correias, correntes e giratórias de motor; engranar máquinas agrícolas estacionadas; demonstrar competências pessoais; trabalhar em equipe; dar prova de resistência física; manifestar atenção difusa; manifestar coordenação motora múltipla; atentar para intempéries; manifestar iniciativa.
<b>Pedreiro</b>	Organizar o trabalho; interpretar as ordens de serviço; especificar os materiais a serem utilizados na obra; calcular os materiais a serem utilizados na obra; preparar o local de trabalho; providenciar a liberação do local de trabalho; selecionar as ferramentas e equipamentos; selecionar os equipamentos de segurança; providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas; disponibilizar os materiais para a obra; construir as fundações; construir o gabarito para a locação da obra; marcar a obra a ser realizada; cavar o local para as sapatas; providenciar as formas para as fundações; preparar o concreto; aplicar o concreto nas fundações; confeccionar o arranque do pilar e a cinta de fundação; construir estruturas de alvenarias; esquadrear as alvenarias; preparar a argamassa para o assentamento; apurar as alvenarias; nivelar as alvenarias; alinhar as alvenarias; assentar os tijolos, blocos e elementos vazados; concretar os pilares e pilaretes; assentar as vergas nos vãos; chumbar os tacos e tarugos.
<b>Pintor de Obras</b>	Organizar ferramentas, acessórios e equipamentos para acabamento de obras; relacionar ferramentas, acessórios e EPI conforme o serviço discriminado; providenciar ferramentas, acessórios e EPI conforme o serviço discriminado; verificar equipamentos de segurança e EPI; montar equipamentos (andaimas, cavaletes, escadas etc.); preparar o material para acabamento de obras; misturar Synteko com catalizador; misturar tinta; homogeneizar a massa corrida; diluir fundos de preparação; diluir tinta; coar tinta; preparar a massa de calafetação; preparar massa de cimento para reboco; preparar cola para fixação de revestimento; cortar revestimento com estilete, conforme medidas e desenhos; montar desenhos de revestimento conforme tamanho de parede; corrigir superfícies para acabamento de obras; corrigir superfícies utilizando massa de cimento; aplicar tela para correção de dilatação de superfícies ou proteção de arestas; abrir juntas para retiradas de resíduos gordurosos; corrigir juntas de pisos de madeira utilizando rodo; aplicar selador para eliminar resíduos; aplicar fundo preparador à óleo para corrigir manchas de mofo; aplicar massa corrida para corrigir imperfeições; aplicar massa de calafetação com rodo; completar acabamento de cantos manualmente ou com máquina de uso manual; preparar superfícies para acabamento; verificar condições de superfícies a serem trabalhadas; proteger superfícies que não vão ser trabalhadas; remover pinturas, revestimentos antigos ou danificados; lixar à mão tetos e paredes com reboco e massas; lixar pisos de madeira com máquina; limpar superfícies a serem trabalhadas; tirar nível e prumo de paredes; aplicar massa corrida em toda a superfície; aplicar tinta ou revestimento; aplicar Synteko com rolo; aplicar tinta com rolo ou à pistola; aplicar liqui-brilho em parede; aplicar cola com rolo no papel de revestimento; aplicar verniz em parede, madeira ou concreto; aplicar revestimento manualmente; complementar aplicação de material com pincel ou trincha; avaliar resultado de aplicação das tintas ou revestimentos; assentar revestimentos com espátula; produzir efeitos de decoração em pinturas (texturização e outros); criar painéis em paredes e tetos; compor cores e desenhos dos revestimentos; fazer retoques reaplicando tintas ou revestimentos; fazer revisão final com clientes; limpar ferramentas, equipamentos e acessórios; demonstrar competências pessoais; manter limpo o ambiente de trabalho; seguir normas de segurança; agir com ética profissional; demonstrar criatividade e iniciativa; manter-se atualizado sobre novos materiais e técnicas; demonstrar habilidade para trabalhar em grandes alturas; zelar pelos equipamentos, máquinas e acessórios; planejar trabalhos; demonstrar eficiência e comprometimento com o trabalho.
<b>Vigia</b>	Orientar pessoas, visitantes e prestadores de serviço quanto à circulação e permanência nas dependências da empresa; informar sobre o regimento interno, normas e procedimentos adotados na instituição; zelar pela guarda do patrimônio, observando a movimentação e o comportamento de pessoas estranhas às dependências da empresa; atentar para o posicionamento dos veículos no estacionamento, contactando os proprietários em caso de irregularidade; monitorar ambientes por meio do circuito fechado de TV, identificando comportamentos suspeitos e prevenindo incidentes; controlar o fluxo de entrada e saída de pessoas, identificando, encaminhando e acompanhando visitantes e prestadores de serviço; acompanhar a abertura e o fechamento da repartição, garantindo a segurança do ambiente; realizar abordagem preventiva sempre que necessário, contribuindo para a manutenção da ordem e da segurança; atender emergências, inspecionando hidrantes, ligando bomba de sucção e gerador, e checando os equipamentos de segurança; prestar primeiros socorros em situações emergenciais, até a chegada de atendimento especializado; receber materiais, equipamentos, volumes e correspondências, verificando a documentação, conferindo os itens



RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES DETALHADAS DOS CARGOS
	<p>e examinando seu estado de conservação; requisitar materiais e acompanhar a entrega de produtos destinados à unidade; fazer manutenções simples em equipamentos de vídeo monitoramento, inspecionando mídias, trocando baterias e checando o posicionamento das câmeras; solicitar reparos quando necessário, garantindo o pleno funcionamento dos sistemas de segurança e monitoramento; irrigar o jardim e realizar pequenas ações de conservação e apoio à manutenção do ambiente físico; comunicar-se por sinais, códigos ou verbalmente, operando rádio, interfones e sistema telefônico da unidade; transmitir recados e registrar ocorrências de forma clara e objetiva, mantendo histórico de situações relevantes; redigir relatórios e participar de reuniões, contribuindo para a melhoria contínua das práticas de segurança e atendimento; demonstrar postura profissional, atenção e autocontrole nas situações do dia a dia; organizar-se adequadamente e demonstrar capacidade de tomar decisões e trabalhar em equipe; ser prestativo, administrar bem o próprio tempo, demonstrar fluência verbal e habilidade no trato com o público; atuar com flexibilidade e desinibição, adaptando-se às diferentes situações e demandas da função.</p>
<b>Cuidador</b>	<p>Levantar informações sobre a pessoa; cuidar da aparência e higiene da pessoa; controlar horários das atividades diárias da pessoa; ajudar a pessoa nas atividades diárias (banho, necessidades fisiológicas); estar atento às ações da pessoa; verificar informações, sinais dados pela pessoa; passar informações do dia a dia da pessoa; relatar o dia a dia da pessoa aos responsáveis; educar a criança e o adolescente nos deveres da casa e comunitários; manter o lazer e a recreação no dia a dia; desestimular a agressividade; auxiliar no aprendizado da pessoa; observar temperatura, urina, fezes e vômitos; observar a qualidade do sono; ajudar nas terapias ocupacionais e físicas; prestar cuidados especiais a pessoas com limitações e/ou dependência física; manusear adequadamente; observar alterações físicas (manchas, inchaço, ferimentos); observar as alterações de comportamento; lidar com comportamentos compulsivos; controlar guarda, horário e ingestão de medicamentos; acompanhar o cjai em consultas e atendimentos médico-hospitalares; relatar orientação médica aos responsáveis; seguir orientação de profissionais da saúde; observar sinais vitais; relatar condições de saúde aos profissionais e/ou responsáveis; ouvir respeitando sua necessidade individual de falar; dar apoio emocional; ajudar na recuperação da autoestima, dos valores e da afetividade; promover atividades de estímulo à afetividade; estimular a independência; orientar na sua necessidade espiritual e religiosa; respeitar a pessoa em seus hábitos, gostos e valores; encaminhar a pessoa a outros profissionais; cuidar da alimentação da pessoa; participar na elaboração do cardápio; verificar a despensa; observar a qualidade e a validade dos alimentos; fazer as compras conforme lista e cardápio; preparar a alimentação; servir a refeição em ambientes e em porções adequadas; estimular a ingestão de líquidos e de alimentos variados; controlar a ingestão de líquidos e alimentos; reeducar os hábitos alimentares da cjai; ajudar a pessoa na alimentação; cuidar dos afazeres domésticos; manter o ambiente organizado e limpo; recomendar adequação ambiental; prevenir acidentes; administrar o dinheiro recebido (per capita); cuidar da roupa e objetos pessoais; preparar o leito de acordo com a necessidade; estimular o gosto pela música, dança e esporte; selecionar jornais, livros e revistas de acordo com a idade; ler histórias e textos; ajudar nas tarefas escolares; ensinar boas maneiras; planejar passeios; listar objetos de viagem; arrumar a bagagem; preparar a mala de remédios; preparar documentos e lista de telefones úteis; acondicionar alimentação para atividades externas; acompanhar pessoa em atividades sociais, culturais, de lazer e religiosas; auxiliar nos preparativos de viagem; comunicar saída para atividades externas da pessoa aos responsáveis; demonstrar preparo físico; demonstrar capacidade de acolhimento; demonstrar capacidade de adaptação; demonstrar empatia; respeitar a privacidade da cjai; demonstrar paciência; demonstrar capacidade de escuta; demonstrar capacidade de percepção; manter a calma em situações críticas; demonstrar disciplina; demonstrar capacidade de tomar decisões; demonstrar capacidade de reconhecer limites pessoais; demonstrar criatividade; demonstrar capacidade de buscar informações e orientações técnicas; demonstrar iniciativa; demonstrar preparo emocional; transmitir valores a partir do próprio exemplo e pela fala; demonstrar capacidade de administrar o tempo; demonstrar honestidade; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.</p>
<b>Fiscal de Atividades Urbanas e Rurais</b>	<p>Realizar vistorias e fiscalizações; receber demanda/denúncia; consultar sistema e banco de dados; mapear áreas; realizar georreferenciamento; verificar conformidades/zonamento; deslocar-se até local de vistoria; verificar existência de irregularidades; identificar responsável pelo local; identificar-se ao responsável; solicitar documentação do responsável e do local; verificar conformidades do projeto com a atividade/obras; fotografar ocorrências/irregularidades; realizar medições; acionar órgãos técnicos competentes; solicitar apoio operacional; lavrar autos/termos; descrever ato infracional; consultar legislação; enquadrar a infração na legislação; identificar infrator; transcrever legislação; calcular valor da multa; estabelecer prazo para corrigir irregularidades; dar ciência de autos e termos ao infrator; analisar defesa do infrator (réplica); exercer poder de polícia administrativa; interditar atividades econômicas; interditar edificações em situação de risco iminente; participar das interdições em situação de risco iminente; lacrar instalações físicas; acompanhar lacrações; embargar obras; propor cassação de licenças; cassar licenças; apreender bens, animais, materiais e equipamentos; acompanhar remoções de bens, materiais e equipamentos; acompanhar demolições de obras e edificações; comandar demolição de obras/edificações; dar voz de prisão; encaminhar infrator para delegacia de polícia; liberar licença ambiental urbana; fiscalizar ordenamento urbano e rural; fiscalizar obras, edificações e urbanismo; fiscalizar posturas; fiscalizar atividades econômicas; fiscalizar atividades em áreas públicas; fiscalizar limpeza e higienização urbana e rural; fiscalizar condições sanitárias; fiscalizar transporte urbano; fiscalizar acessibilidade urbana; fiscalizar poluição visual; fiscalizar poluição sonora; realizar fiscalização ambiental urbana e rural; realizar diligência; constatar ocorrências; organizar operações fiscais; comandar operações fiscais; participar de operações fiscais; participar de operações especiais, integradas ou conjuntas; auditar processos; verificar documentação; verificar pagamento de taxas; analisar processos; propor correções/soluções; monitorar processos; comunicar-se; orientar população; cadastrar autos e termos; encaminhar documentação para abertura de processo; solicitar abertura de processo; planejar ações de fiscalização; coordenar ações de fiscalização; elaborar relatório fotográfico; responder às solicitações de informações (responder consultas); elaborar relatórios; emitir pareceres; demonstrar competências pessoais; usar EPI; usar EPC; demonstrar iniciativa; demonstrar equilíbrio emocional; demonstrar imparcialidade; administrar conflitos; demonstrar proatividade; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; trabalhar sob pressão; ponderar opiniões divergentes; demonstrar objetividade; demonstrar impessoalidade; demonstrar capacidade de liderança; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.</p>
<b>Fiscal de Tributos Municipal</b>	<p>Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; planejar ação fiscal; fiscalizar estabelecimentos públicos e privados; fiscalizar eventos (shows, feiras e exposições); fiscalizar mercadorias, bens e serviços; desenquadrar regimes especiais; examinar demonstrativos obrigatórios do contribuinte; examinar a contabilidade das empresas; conciliar documentos fiscais; revisar declarações espontâneas do contribuinte; circularizar documentos; impor penalidades; acompanhar inventários, falências e</p>



RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES DETALHADAS DOS CARGOS
	<p>concordatas; intimar contribuintes; solicitar informações bancárias; requisitar força policial; constituir o crédito tributário; identificar o sujeito passivo da tributação; identificar bens, mercadorias e serviços; identificar a ocorrência do fato gerador; determinar base de cálculo; identificar a alíquota aplicável; verificar irregularidades; lavrar notificações; lavrar auto de infração; emitir notificações de lançamento de débitos; retificar lançamentos; replicar defesa do contribuinte; controlar a arrecadação de tributos; arrecadar valores tributários; controlar o recolhimento do contribuinte; controlar regime especial de arrecadação; atualizar débitos fiscais; controlar parcelamento de débito; inscrever crédito tributário na dívida ativa; encaminhar débitos para cobrança judicial; analisar a consistência de documentos de arrecadação; controlar o desempenho da arrecadação; realizar procedimentos e auditoria na rede arrecadadora; montar relatórios de crédito tributário; controlar certificados de crédito; prever receita tributária para fins orçamentários; efetuar o controle de bens, mercadorias e serviços; conferir mercadorias; apreender mercadorias e bens; efetuar conferência de manifestos, vistorias e buscas; nomear depositários de bens e mercadorias apreendidos; analisar processos administrativo-fiscais; analisar pedidos de contribuintes, inclusive benefícios fiscais; elaborar pareceres; elaborar despachos decisórios; elaborar decisões; conceder regime especial ou atípico; parcelar dívidas de contribuintes; enquadrar contribuintes em regime especial de fiscalização; autorizar o uso de equipamentos emissores de documentos fiscais; credenciar intervir em equipamento emissor de cupons fiscais; encaminhar representação de ilícito tributário; assessorar a elaboração de normas; compor juntas de julgamento; organizar o sistema de informações cadastrais; analisar pedidos de inscrição no cadastro fiscal; enquadrar contribuintes na atividade econômica; administrar o sistema de informações tributárias; operar o sistema de informações tributárias; verificar a integridade das informações cadastrais; bloquear contribuintes em situação irregular; pesquisar valores de bens e serviços; pesquisar valores de locação de imóveis; elaborar planta genérica de valores; atualizar pautas de valores mínimos de bens e mercadorias; realizar diligências; diligenciar repartições públicas e privadas; coletar informações do contribuinte; localizar bens de empresas e pessoas devedoras; levantar estoques de mercadorias e bens; apreender livros e documentos; realizar operações especiais (blitz); subsidiar a Justiça nos processos tributários; arrolar bens e direitos para garantia do crédito tributário; atender o contribuinte; orientar o contribuinte no plantão fiscal; responder consultas do contribuinte; autorizar a confecção de documentos fiscais; autorizar o uso de livros fiscais; calcular débitos fiscais; autorizar a utilização de crédito extemporâneo; eliminar pendências de regularidade fiscal; recepcionar arquivos magnéticos de contribuintes; emitir certidões de regularidade fiscal; demonstrar competências pessoais; demonstrar perspicácia; demonstrar discrição; demonstrar capacidade de análise; exercer autoridade; demonstrar tirocínio; demonstrar capacidade de decisão (ser resoluto); demonstrar imparcialidade; demonstrar bom senso e equilíbrio; manifestar raciocínio lógico; demonstrar espírito de equipe; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.</p>
<b>Mecânico de Manutenção de Automóveis e Veículos a Diesel</b>	<p>Elaborar plano de manutenção; diagnosticar falhas de funcionamento do veículo; interpretar desenhos e normas técnicas; preencher ordem de serviço; orçar serviços manuais e por computador; estimar tempo de execução; preencher requisição de material; identificar o trabalho a ser realizado; confirmar plano de manutenção com o cliente; avaliar a satisfação do cliente; orientar o cliente no uso correto do veículo; realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo; selecionar ferramental de acordo com o trabalho; remover o motor do veículo; efetuar limpeza geral; desmontar o motor; conferir peças no recebimento; controlar o dimensional das peças; enviar peças para retificação; instalar motor no veículo; montar motor; ajustar válvulas no motor; identificar tipos de transmissão e funcionamento; remover sistemas de transmissão; efetuar ajustes de montagem na transmissão; limpar filtros de transmissão; instalar sistemas de transmissão no veículo; ajustar componentes mecânicos, elétricos e hidráulicos; regular freios; sangrar sistema de freios; drenar filtros da linha de alimentação; interpretar diagramas eletroeletrônicos; regular sistema de ignição e injeção; ajustar cubos de rodas; regular altura da suspensão; balancear rodas; lubrificar articulações da suspensão; alinhar sistema de direção; substituir braços do sistema; ajustar componentes pneumáticos; substituir peças dos diversos sistemas; trocar peças com defeito de fabricação; trocar peças desgastadas pelo tempo de uso; substituir agregados (compressor, alternador, bomba d'água etc.); trocar filtros e lubrificantes; substituir agregados da suspensão; trocar peças do sistema de escapamento; trocar fluidos hidráulicos; trocar sistema de embreagem; desmontar sistema de transmissão; trocar válvula injetora; trocar componentes eletroeletrônicos; trocar amortecedores; trocar barras estabilizadoras e hastes de reação; trocar molas; trocar tensores; trocar válvulas pneumáticas; trocar buchas; trocar terminais esféricos (pivôs); trocar rolamentos de rodas; trocar componentes da unidade hidráulica; trocar radiadores; trocar sensores térmicos; trocar mangueiras, correias e polias; trocar vedantes de óleo e água; substituir bolsas de ar; substituir óleo de amortecedores; reparar componentes e sistemas de veículos; reparar sistema de arrefecimento; reparar sistema de sobrealimentação; reparar sistema de escapamento; reparar válvulas pneumáticas; reparar bomba de combustível; reparar válvula injetora (diesel); reparar carburadores; reparar bomba injetora; reparar sistema de carga e partida; reparar bomba hidráulica da direção; reparar caixa de direção; reparar chassis; reparar unidade hidráulica; reparar bomba d'água; reparar sistema elétrico; realizar manutenção da bomba hidráulica; realizar manutenção do compressor de ar; testar desempenho de componentes e sistemas de veículos; testar desempenho do motor em dinamômetro; testar motor no veículo; testar sistema de transmissão no veículo; testar válvulas injetoras; efetuar testes hidráulicos e pneumáticos; testar circuitos eletroeletrônicos; verificar funcionamento da alavanca e cabo de freios; testar pressão de alimentação e vazão; verificar condições da tubulação e tanque de combustível; testar estanqueidade do sistema de alimentação; testar sistema eletroeletrônico do freio ABS; realizar teste de funcionamento do sistema de arrefecimento; realizar teste de emissão de poluentes; verificar condições de funcionamento dos componentes do freio; realizar o trabalho com segurança; identificar áreas de risco; descartar peças, componentes, fluidos e lubrificantes, segundo normas ambientais; consultar recomendações de segurança contidas nos manuais e nos veículos; vestir equipamentos de proteção individual; trabalhar com atenção seletiva; demonstrar competências pessoais; manter o local de trabalho organizado; manter-se atualizado profissionalmente; estabelecer vínculos de confiança entre o cliente e a empresa; interpretar termos técnicos em língua estrangeira; realizar o trabalho de modo eficiente; trabalhar com responsabilidade; manter relacionamento interpessoal; trabalhar em equipe; cumprir compromissos assumidos; comunicar-se com clareza verbal e por escrito; identificar sons no ambiente; coordenar braços e pernas; demonstrar destreza manual; demonstrar orientação espacial; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.</p>
<b>Motorista</b>	<p>Checar indicações dos instrumentos do painel; ajustar bancos e retrovisores; detectar problemas mecânicos; identificar sinais sonoros, luminosos e visuais; buscar local seguro em caso de perigo; conduzir veículo com problemas mecânicos com autorização superior; desviar de obstáculos; evitar paradas bruscas; reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina; isolar veículo em caso de emergência ou situações anormais; destravar portas do veículo apenas em local seguro; verificar proximidade</p>



RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES DETALHADAS DOS CARGOS
	<p>da escolta; acionar sinais luminosos e sonoros; realizar ultrapassagens seguras; acionar sinais sonoros e luminosos de emergência; antecipar manobras de outros condutores; sinalizar local de ocorrência; realizar manobras veiculares emergenciais com sinais sonoros e luminosos de emergência ativos; evitar arrancadas bruscas; transportar cargas; transportar produtos em caminhão baú, carroceria convencional e sider; transportar grãos em caminhões graneleiros; transportar cargas vivas em gaiola; transportar produtos minerais em caçamba; transportar veículo em carreta com rampa hidráulica; coletar mercadorias; entregar mercadorias; transportar veículos e máquinas pesadas em veículo-prancha; selecionar veículo por tipo de carga; transportar pessoas e pequenas cargas; cumprir ordem de serviço; devolver objetos esquecidos no interior do veículo; calcular distância do local de destino; auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque; liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido; alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência; definir itinerários; calcular tempo de chegada ao destino; colocar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem; acondicionar carga no veículo; controlar numeração do lacre do material transportado; verificar condições físicas da carga; acomodar ocupantes no veículo; embarcar produtos embalados; manusear cargas; retirar objetos dos passageiros do compartimento de bagagem; conferir quantidades dos bens a serem transportados; selecionar o veículo de acordo com capacidade licenciada; realizar inspeções e reparos no veículo; inspecionar água e óleo; inspecionar pneus; inspecionar ferramentas obrigatórias; inspecionar parte mecânica; identificar ruídos estranhos do veículo; inspecionar parte elétrica; inspecionar a lataria; realizar manutenção preventiva; realizar pequenos reparos no veículo; realizar manutenção corretiva; verificar limite máximo de carga do veículo; anotar informações no diário de bordo; montar relatório de avarias no veículo; verificar documentos do veículo e da carga; conferir a carga com a nota fiscal; conferir quantidade de carga; conferir peso e volume da carga; conferir roteiro; verificar certificados de vacina dos animais; identificar tipos de produtos a serem carregados; conferir ponto de carga na base; conferir lacre; vistoriar cargas transportadas; posicionar carga de acordo com ordem de entrega; arrumar carga de acordo com o peso; distribuir peso da carga entre eixos; identificar avarias na mercadoria; carregar veículo com peso limite estabelecido; examinar acondicionamento da carga; enlonar carga; amarrar carga; conferir a posição dos animais na gaiola; contar cabeças de animais; verificar vazamentos de carga; conferir mercadorias; preservar integridade da carga; manusear carga com segurança; realizar verificações e manutenções básicas do veículo; identificar avarias no veículo; verificar nível do combustível; abastecer veículo; limpar parte interna e externa do veículo; verificar estado dos pneus; testar sistema elétrico; higienizar veículos; verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório; testar sistema de freios; conferir equipamentos obrigatórios do veículo; trocar óleos; acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas; providenciar revisões periódicas; trocar pneus; climatizar veículo; executar pequenos reparos mecânicos de emergência; definir rotas; planejar itinerário; propor itinerários; gerenciar autonomia do veículo; definir pontos de abastecimento; definir tempo de permanência na direção do veículo; informar-se sobre acidentes geográficos e topográficos do destino; orientar-se em relação a acidentes geográficos e topográficos do destino; pesquisar itinerários; medir altura da carga; identificar irregularidades na superfície; usar equipamentos e dispositivos especiais; colocar disco no tacôgrafo; verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; utilizar equipamentos de proteção individual (EPI); verificar equipamentos de comunicação; utilizar software de navegação; trabalhar com segurança; posicionar veículo para carga e descarga; posicionar o caminhão no embarcadouro de animais; observar posicionamento de carga suspensa; isolar área de descarga com cones; evitar o raio de ação de empilhadeiras; posicionar-se adequadamente para operação de remoção; utilizar luvas, botas, lanternas e coletes refletivos; retirar usuário do local de risco; identificar altura, comprimento e largura do veículo; operar equipamentos de combate a incêndio; comunicar-se; preencher relatórios de controle; relatar ocorrências durante a realização do trabalho; acionar empresa seguradora; notificar autoridades em casos de emergências e situações especiais; informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo; solicitar socorro mecânico; relatar problemas mecânicos do veículo; relatar atrasos; transmitir informações através de gestos; consultar central de atendimento para orientações; avisar extravios, furtos ou avarias de carga; acionar dispositivos de segurança em caso de assalto (luminosos, sonoros); prestar informações gerais aos passageiros; demonstrar competências pessoais; desenvolver dirigibilidade para carga viva; demonstrar coerência; manter-se atualizado sobre a legislação de trânsito; cumprir leis de trânsito; tomar cuidados especiais com carga viva transportada; respeitar os limites da sua força física; propor mudanças operacionais; trajar-se adequadamente; demonstrar capacidade de resistência física; demonstrar determinação; ter consciência dos limites da máquina; participar de treinamentos; dominar noções básicas de mecânica; dominar noções básicas de primeiros socorros; dominar noções básicas de condução econômica; prestar serviços com qualidade; demonstrar rapidez de reflexos; demonstrar senso de responsabilidade; dominar funcionamento da máquina; fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher formulários, registrando quilometragem, locais percorridos, horários de saída, retorno e outros, segundo instruções pré-estabelecidas; realizar a troca de pneu, quando necessário, utilizando equipamentos necessários; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.</p>
<b>Operador de Estação Tratamento de Água (E.T.A)</b>	<p>Monitora e inspecionar o recebimento de resíduos industriais e urbanos, classificando-os de acordo com normas técnicas; providenciar o acondicionamento e a destinação dos resíduos, conforme normas vigentes; controlar o processo de tratamento de água e efluentes, ajustando parâmetros operacionais e monitorando a vazão; limpar grades e canaletas; controlar a abertura de válvulas, registros e comportas; eliminar sobrenadantes e descartar resíduo sólido, conforme legislação vigente; realizar a amostragem de resíduos e efluentes, coletando amostras com equipamentos específicos, conforme programação; identificar, transportar, preparar e estocar amostras; analisar amostras de rotina, utilizando equipamentos de teste e padrões de análise; encaminhar amostras para análises laboratoriais; dosar soluções químicas, avaliando resultados laboratoriais, manipulando reagentes e preparando soluções; adicionar produtos químicos – como amônia, cloro ou cal – ou manipular dispositivos automáticos para tratar água e efluentes; acionar os agitadores, manipulando mecanismos de comando, para misturar os ingredientes; ajustar dosagens de soluções e verificar os resultados; realizar tratamento biológico, quando necessário; operar equipamentos eletromecânicos convencionais ou com tecnologia de automação, cumprindo procedimentos operacionais; acionar dispositivos de comando e controle, monitorando parâmetros operacionais para tratamento de água, efluentes e/ou geração de energia; abrir válvulas, regular e acionar conjuntos de motobombas para abastecer reservatórios; bombear a água depurada, acionando registros e válvulas para distribuição nas tubulações principais; controlar o funcionamento da instalação por meio de leituras dos contadores e indicadores do painel de controle; inspecionar equipamentos da estação e monitorar condições operacionais com auxílio de medidores, detectando defeitos; realizar manutenção básica dos equipamentos, limpando depósitos</p>



RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES DETALHADAS DOS CARGOS
	<p>e tanques, lubrificando e fazendo pequenos reparos e ajustes; solicitar serviços de manutenção corretiva quando necessário; controlar materiais e produtos utilizados na estação de tratamento; solicitar materiais e produtos quando necessário; realizar inspeções de materiais e produtos conforme procedimentos internos; quantificar, separar e armazenar materiais e produtos; documentar dados do processo de tratamento, registrando resultados e preenchendo formulários de controle operacional; registrar leituras de medidores em formulários específicos; avaliar dados do processo de tratamento, informar anomalias e repassar informações ao turno seguinte; conservar o local de trabalho limpo e organizado; manter organização dos instrumentos de trabalho e materiais, rotulando produtos químicos; trabalhar com segurança, utilizando equipamentos de proteção individual e coletiva.</p>
<b>Tradutor e Intérprete da Língua Brasileira De Sinais - Libras</b>	<p>Traduzir e interpretar diálogos entre Língua Portuguesa e Língua Brasileira de Sinais. Prestar atuação nos locais designados pelo Poder Executivo Municipal. Traduzir e interpretar, entre Língua Portuguesa e Língua Brasileira de Sinais, palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades culturais e atividades didático-pedagógicas desenvolvidas pela Administração Pública Municipal. Efetuar comunicação entre surdos e ouvintes, surdos e surdos, surdos e surdos-cegos, surdos-cegos e ouvintes, por meio da Língua Brasileira de Sinais para a língua oral portuguesa e vice-versa. Realizar tradução e interpretação nas modalidades consecutiva e simultânea. Desenvolver suas atividades em regime de colaboração com os demais servidores municipais. Realizar sua atribuição de forma conjunta com as equipes técnicas que estiver atuando. Zelar pela compreensão do conteúdo pela pessoa assistida. Observar, no exercício da Tradução e Interpretação e no envolvimento com a Língua Brasileira de Sinais, a importância e o objetivo da comunicação, bem como as peculiaridades dos interlocutores, em especial quando envolver crianças, idosos, enfermos, convalescentes, portadores de necessidades especiais e pessoas em situação de vulnerabilidade social. Transpor artigos, livros, documentos e textos diversos da Língua Portuguesa para a Língua Brasileira de Sinais. Traduzir e interpretar discursos, palestras, aulas, comentários, explicações, negociações, debates, enunciados de questões avaliativas e outras situações análogas. Digitar e/ou arquivar documentos relativos ou de interesse da Tradução e Interpretação entre a Língua Portuguesa e a Língua Brasileira de Sinais. Levantar e avaliar os dados relativos à realidade do seu local de atendimento. Criar, organizar e arquivar registros das atividades desenvolvidas. Atuar dentro dos equipamentos públicos, em salas de atendimentos, eventos, transmissões, reuniões, salas de aulas, exposições, visitas, apresentações e encontros promovidos ou de responsabilidade dos órgãos da Administração Pública Municipal. Atuar nos processos seletivos e nos concursos públicos promovidos pela Administração Pública Municipal. Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços públicos ofertados pelo Município e às atividades-fim das instituições de ensino municipais, em seus variados níveis, bem como nas demais repartições públicas municipais. Participar de formações, cursos, ações de aperfeiçoamento e atividades avaliativas exigidas pelos órgãos reguladores. Participar das ações culturais, educacionais, de assistência social, de saúde ou de ações esportivas desenvolvidas para atendimento da comunidade. Participar, quando convocado, das ações de interesse do Município relacionadas direta ou indiretamente ao uso e difusão da Língua Brasileira de Sinais. Participar, quando convocado, de reuniões de trabalho ou outras atividades com os usuários dos serviços públicos oferecidos pelo Município. Primar pela qualidade dos serviços oferecidos, bem como pela preservação e manutenção de materiais e equipamentos do ambiente de trabalho. Prestar seus serviços em depoimentos em juízo, em órgãos administrativos ou policiais. Observar os preceitos de ética, confiabilidade, imparcialidade, discrição e fidelidade na tradução e interpretação. Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho. Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento às definições e ao planejamento estratégico do Município. Atuar de forma fiel e imparcial em relação aos conteúdos que lhe couber traduzir. Atuar com postura e conduta adequadas aos ambientes que frequentar em razão do exercício profissional. Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.</p>
<b>Técnico Agropecuário</b>	<p>Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando na escolha do local para atividade agropecuária, sobre preservação ambiental e coleta de amostras para análises e exames; orientar o preparo, correção e conservação de solo, época de plantio, tratamentos culturais e colheita; orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos e sobre o uso de insumos agropecuários; orientar construções e instalações agropecuárias, escolha de espécies e cultivares, técnicas de plantio e tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária; orientar sobre formas e manejo de irrigação e drenagem, manejo integrado de pragas e doenças e uso de equipamentos de proteção individual (EPI); orientar no beneficiamento de produtos agropecuários, podas, raleios, desbrotas e desbastes; orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas e legalização de empreendimentos agropecuários (agroindústria, aquicultura e outros); orientar sobre técnicas de reprodução animal e vegetal, escolha e manejo de pastagem e forrageiras, alimentação e manejo de animais e formulações de rações; orientar manejo do desenvolvimento animal (cria, recria e terminação) e pequenas intervenções cirúrgicas (castração, descorna, corte de rabo e outras); orientar no controle de animais transmissores de doenças e procedimentos de pré-abate (deslocamento, jejum, horário, quantidade de animal e outros); recomendar compra e venda de animais e recuperação de áreas degradadas; executar projetos agropecuários, realizando levantamento do custo-benefício para o produtor; verificar disponibilidade e qualidade da água, comprar máquinas, equipamentos, insumos, materiais e animais; coletar amostras para análise (sangue, solos, rações, plantas, forragens, cereais e outros); localizar curva em nível, canais para irrigação, tomadas d'água e outros; acompanhar construção de curva em nível, distribuir tarefas, contratar mão de obra; interpretar análises de solo e resultados laboratoriais, prescrever receita agrícola, regular máquinas e equipamentos; elaborar relatórios, laudos, pareceres, perícias e avaliações; coletar dados meteorológicos e experimentais, conduzir experimentos de pesquisa e levantar dados de pragas e doenças; supervisionar atividades agropecuárias e instalar unidade demonstrativa para produtores; manejar reprodução de animais (inseminação, sincronização, cruzamentos) e cruzamento de cultivares; realizar pequenas intervenções cirúrgicas, formular rações de animais, auxiliar partos distócicos e realizar necrópsias; planejar atividades agropecuárias, pesquisando mercado consumidor e fornecedor, verificando viabilidade econômica e condições edafoclimáticas; verificar infraestrutura da propriedade, levantar dados sobre a área a ser trabalhada e disponibilidade de mão de obra; elaborar projetos agropecuários, plantas de construções rurais e orçamentos; definir cultivares, raças e espécies, verificar capacitação tecnológica do produtor e planejar rotação de culturas; promover organização, extensão e capacitação rural, organizando reuniões com produtores; estimular participação em associações e grupos, assessorando na compra e venda de insumos, materiais e produtos agropecuários; apresentar resultados de pesquisa em eventos, sistematizar informações socioeconômicas da comunidade; demonstrar uso de equipamentos, preparar materiais de divulgação, demonstrar técnicas de cultivo e manejo de animais; promover dias de campo, viabilizar recursos financeiros e materiais para treinamento; ministrar treinamentos e cursos, definir local, preparar infraestrutura e divulgar cursos e eventos; participar de eventos ligados à agropecuária; fiscalizar produção agropecuária, produção de mudas e sementes; enviar</p>



RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES DETALHADAS DOS CARGOS
	<p>amostras para análise laboratorial, classificar produtos vegetais, inspecionar sanidade de produtos agropecuários; fiscalizar vacinação, venda e aplicação de agrotóxicos e cumprimento de normas técnicas; fiscalizar documentação de produtos agropecuários em trânsito e emitir documentos relativos à produção e defesa sanitária; recomendar procedimentos de biossegurança, uso racional de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar isolamento de áreas, destino de embalagens, técnicas de lavagem, quarentena e limpeza de equipamentos; orientar sobre destino de animais mortos, manejo de dejetos e vazão sanitário; desenvolver tecnologias, adaptando produção, técnicas de plantio e instalações às necessidades da região e produtor; desenvolver equipamentos e disseminar produção orgânica; selecionar sementes, disseminar compostos orgânicos, produtos naturais, adubação verde e cobertura morta; disseminar intercalação de culturas, capina mecânica e manual e produtos naturais para controle de pragas e doenças; comunicar-se com clareza oral, escrita e gestual; liderar e escrever corretamente; demonstrar pontualidade, adaptação, moderação, comprometimento, assiduidade e capacidade de autocrítica; demonstrar confiabilidade, organização, interação social e comunitária, autoconfiança e percepção; preencher corretamente formulários de avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.</p>
<b>Técnico em Informática</b>	<p>Observar os deveres e obrigações decorrentes da sua atividade técnica nos termos da legislação e das normas relacionadas à sua atividade profissional, inclusive contra terceiros; aplicar as técnicas mais adequadas ao cumprimento dos objetivos do cargo; garantir a legalidade das atividades executadas; executar as atividades com zelo, eficiência, organização e integração às demais atividades executadas pelos servidores públicos municipais da unidade organizacional, de acordo com as normas, os procedimentos, as orientações e os padrões definidos pelo seu responsável; manter os relacionamentos interpessoais com respeito à pessoa, prestando informações ou fornecendo orientações de forma clara e objetiva, seja colega de trabalho ou usuário dos serviços que estão sendo executados; tratar dos assuntos objeto das atividades do cargo de forma restrita ao ambiente de trabalho, mantendo a ética, o sigilo e o respeito aos colegas de trabalho ou usuários dos serviços; executar as atividades dentro dos prazos estabelecidos nas normas e/ou nas orientações do responsável pela unidade organizacional; alcançar as metas quantitativas indicadas para seu trabalho e apoiar para o atendimento às metas de sua equipe, conforme indicação de produção realizada por seu superior imediato; cumprir todos os deveres e obrigações constantes da legislação municipal dos Servidores Públicos Municipais, assumindo as responsabilidades inerentes à execução das suas atividades; ser assíduo e pontual ao trabalho, cumprindo com rigor os horários, jornadas e as cargas horárias estabelecidas; preparar o local de trabalho dentro das normas de segurança, para zelar pela integridade física dos bens e pessoas que se encontram na área de trabalho; evitar acidentes através do conhecimento e prática das normas de segurança obrigatórias à realização das tarefas, ao manuseio dos equipamentos e às relacionadas à área onde trabalha, utilizando correta e continuamente os equipamentos de proteção individual; utilizar os insumos, equipamentos e ferramentas com atenção e cuidado para a melhor aplicação dos recursos, evitando desperdícios ou perdas; apoiar seu superior imediato, informando a ocorrência ou ameaça de ocorrência de falhas nos equipamentos, ferramentas e/ou relacionadas à disponibilidade ou qualidade de insumos; colaborar com as necessidades dos demais membros de sua equipe, oferecendo e solicitando ajuda sempre que necessário; realizar controle da qualidade dos serviços prestados, visando à melhoria do atendimento ao público; participar de reuniões, grupos de trabalho, programas de treinamento, aperfeiçoamento e outros, relacionados com sua área de competência profissional; apoiar seus superiores na promoção de um bom clima de trabalho, evitando participar de conflitos e relacionando-se com seus pares e superiores de modo disponível e educado; elaborar levantamentos e prestar informações, por solicitação do dirigente da unidade organizacional; prestar assistência em sua área de habilitação profissional de nível técnico aos dirigentes das unidades organizacionais e aos profissionais especializados de nível superior; coordenar equipes de trabalho, por definição do dirigente da unidade organizacional; executar atividades de natureza burocrática, de acordo com os procedimentos e orientações técnico-gerenciais constantes das normas e regulamentos originários dos órgãos responsáveis pelo assunto tratado, sejam internos ou externos, inclusive de outras esferas de governo e poderes constituídos; executar atividades de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais, sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de habilitação profissional, em função dos objetivos da unidade organizacional e/ou que sejam objeto de regulamentação específica originária dos órgãos responsáveis; operar equipamentos que sejam necessários ao desempenho das atividades, utilizando os programas sistematizados e informatizados e as normas aplicáveis, de acordo com as orientações técnicas e os padrões recomendados; executar todas as atividades de suporte que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo: digitação, arquivamento, encaminhamentos, atendimento pessoal – por telefone ou e-mail –, registros, informações escritas ou verbais, participar de reuniões e outras atividades afins; prestar suporte técnico ao usuário de informática, verificando o funcionamento dos hardwares e softwares; prestar assistência na administração da rede de computadores e suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software; prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis; treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas; contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos; auxiliar na montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pelas unidades de serviço e treinamento dos usuários; efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos; efetuar cópias de segurança e outros procedimentos de armazenamento de dados; instalar softwares e fazer adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos; desempenhar outras atividades correlatas.</p>
<b>Técnico em Obras Civis</b>	<p>Realizar levantamento topográfico; fazer levantamento planialtimétrico; elaborar desenho topográfico; desenvolver planilhas de cálculo; localizar obras; conferir cotas e medidas; desenvolver projetos sob supervisão; coletar dados do local; interpretar projetos; elaborar plantas seguindo normas e especificações técnicas; elaborar projetos arquitetônicos; desenvolver projeto de estrutura de concreto; elaborar projetos de estrutura metálica; elaborar projetos de instalações hidrossanitárias; elaborar projetos de instalações elétricas, telefônicas e de sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA); elaborar projetos de instalações de prevenção e combate a incêndios; elaborar projetos de instalações de ar-condicionado; elaborar projeto de instalações de cabeamento estruturado; compatibilizar projetos para eliminar as interferências; legalizar projetos e obras; conferir projetos; selecionar documentos para legalização da obra; encaminhar projetos para aprovação junto aos órgãos competentes; controlar prazo de documentação; corrigir as não conformidades; requerer aprovação de vistoria nos órgãos competentes;</p>



RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES DETALHADAS DOS CARGOS
	<p>providenciar encerramento das obras; organizar arquivo técnico; planejar o trabalho de execução de obras civis; elaborar plano de ação; definir a logística; propor cronograma físico; participar da definição de métodos e técnicas construtivas; dimensionar equipe de trabalho; listar máquinas, equipamentos e ferramentas; elaborar cronograma de suprimentos; racionalizar o 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 cotação de preços; elaborar estudo comparativo de custos; supervisionar execução de obras; inspecionar a qualidade dos materiais e serviços; seguir as instruções dos fabricantes; buscar a industrialização de processos executivos; racionalizar o uso dos materiais; cumprir cronograma preestabelecido; coordenar equipes de trabalho; conferir execução e qualidade dos serviços; fiscalizar obras; realizar medições; fazer diário de obras; 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 os materiais utilizados nos ensaios; quantificar os materiais utilizados nos ensaios; elaborar relatórios técnicos; analisar relatórios técnicos; controlar estoque dos materiais de ensaio; executar a manutenção e conservação de obras; fazer visita técnica para diagnóstico; verificar responsabilidade; apresentar soluções alternativas; orçar o serviço; supervisionar a execução; demonstrar competências pessoais; realizar serviços de acordo com normas de higiene, saúde e segurança no trabalho; tomar decisões cabíveis às funções realizadas; utilizar legislação trabalhista; comunicar-se de forma clara e objetiva; trabalhar em equipe; prestar primeiros socorros; redigir documentos técnicos; manter-se atualizado e informado; agir com ética; solucionar problemas; demonstrar dinamismo e criatividade; conscientizar-se sobre questões ambientais; agir com liderança; demonstrar capacidade de relacionamento; avaliar produção e produtividade; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo, conforme solicitação do chefe imediato.</p>
<b>Advogado do CREAS</b>	<p>Fornecer suporte às famílias e indivíduos usuários do Serviço de Proteção Social Especial de Leve, Média e Alta Complexidade, abrangendo a amplitude dos serviços e atendimento integral, conforme orientações técnicas; realizar orientação jurídico-social e assessoria jurídica no âmbito do SUAS (Sistema Único de Assistência Social) e do CREAS (Centro de Referência Especializado de Assistência Social), respeitando as competências da Procuradoria/Assessoria Jurídica do Município; receber denúncias e prestar orientação jurídica aos usuários do CREAS; fazer encaminhamentos processuais, exceto aqueles de competência da Procuradoria/Assessoria Jurídica do Município; esclarecer procedimentos legais aos técnicos do serviço; participar de palestras informativas destinadas aos usuários; realizar estudo permanente sobre violência e violação de direitos relacionados aos casos atendidos pelo CREAS; manter atualizados os registros de todos os atendimentos realizados; participar de reuniões da equipe, contribuindo com a visão da sua área de atuação; defender a garantia dos direitos socioassistenciais, a construção de novos direitos, a promoção da cidadania e o enfrentamento das desigualdades sociais; articular com órgãos públicos de defesa de direitos; promover assessoramento jurídico ao público da política de assistência social, em conformidade com a legislação vigente e deliberações dos Conselhos Nacional, Estadual e Municipal de Assistência Social; promover acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado, além de ofertar informações e orientações aos usuários; elaborar, em conjunto com as famílias e indivíduos, o Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando suas especificidades e particularidades; realizar visitas domiciliares acompanhadas pelo CREAS quando necessário; realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direitos; alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas; participar de atividades de planejamento, monitoramento e avaliação do processo de trabalho; participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe CREAS, incluindo reuniões, estudos de casos e demais atividades correlatas; participar de reuniões para avaliação das ações, resultados atingidos e planejamento das ações futuras, incluindo definição de fluxos; instituir rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organizar encaminhamentos, fluxos de informação e procedimentos internos; desempenhar outras atribuições correlatas ao cargo de Advogado da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.</p>
<b>Agente de Almoxarifado e Patrimônio</b>	<p>Controlar bens patrimoniais; gerar relatórios de depreciação e de imobilizado; conciliar valores de bens patrimoniais; determinar tipo de bem para fins de depreciação; prestar informações sobre bens patrimoniais; classificar bens por centro de custos; incorporar bens ao patrimônio; inventariar bens; transferir posse de bens; baixar bens do patrimônio; supervisionar reavaliação de bens por terceiros; atender auditorias internas e externas; ajustar valor dos bens reavaliados; confirmar chapeamento de bens; analisar pedidos de clientes; dimensionar recursos disponíveis (humanos, materiais, equipamentos); definir necessidades de compras de materiais; controlar fluxo de produção; controlar fluxo de recebimento de materiais; controlar fluxo de expedição de produtos; estabelecer metas de produção por área, setor ou atividade; monitorar indicadores de desempenho; fornecer subsídios para elaboração de contrato de fornecimento; participar da definição de metas corporativas; apresentar os resultados das metas da área/setor; identificar necessidade de novos equipamentos; negociar prazos, quantidades e condições com fornecedores e/ou clientes; buscar feedback junto aos clientes quanto ao nível dos serviços logísticos; elaborar relatórios, formulários e planilhas; administrar requisições de materiais e/ou produtos; controlar níveis de estoque (quantidade, valor etc.); supervisionar o recebimento de materiais; planejar estocagem de materiais e/ou produtos; controlar condições de acondicionamento de materiais e/ou produtos; calcular curva ABC de estoque; monitorar movimentação de materiais e/ou produtos segundo a curva ABC; administrar entrega de materiais e/ou produtos; supervisionar aplicação do método PEPS (primeiro a entrar, primeiro a sair); acompanhar prazo de validade dos materiais e/ou produtos; supervisionar realização de inventário; solicitar compra para reposição de estoque; estabelecer modo de embalagem e identificação de materiais; controlar saldos de contratos de fornecimento; verificar o cumprimento de normas legais e de segurança; controlar estoque de materiais e/ou produtos inservíveis; participar da definição de tipos de embalagem e modos de embalar materiais e/ou produtos; controlar saldo de ordem de compra; orientar execução dos trabalhos da equipe; planejar o trabalho da equipe; distribuir tarefas entre os colaboradores; estabelecer prioridades de trabalho; avaliar desempenho dos colaboradores; promover a capacitação da equipe; motivar a equipe de trabalho; administrar conflitos internos; planejar escala de férias; identificar necessidade de contratação de colaboradores; decidir sobre admissão ou desligamento de colaboradores; participar na elaboração de normas e manuais de</p>



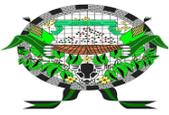
RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES DETALHADAS DOS CARGOS
	procedimentos; orientar colaboradores quanto à utilização e manutenção de equipamentos; elaborar procedimentos e normas específicas da área; administrar controle de frequência/ponto (faltas, atrasos, justificativas); demonstrar liderança; demonstrar iniciativa; demonstrar flexibilidade; demonstrar objetividade; demonstrar capacidade de tomar decisões; demonstrar capacidade de negociação; trabalhar em equipe; demonstrar capacidade analítica; demonstrar capacidade de visão holística; demonstrar agilidade; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.
<b>Agente de Defesa Ambiental</b>	Fiscalizar atividades e obras para prevenção/preservação ambiental; investigar denúncias; constatar a veracidade da denúncia; levantar informações junto à comunidade local da ocorrência; solicitar documentação ao fiscalizado; investigar o processo produtivo desde a matéria-prima até a disposição final; acionar órgãos técnicos competentes; coletar dados e informações técnicas; coletar material para análise; coletar produtos irregulares; enquadrar legalmente o caso em apuração; acompanhar o desembargo de obras e atividades; acompanhar a liberação de produtos e equipamentos; acompanhar termos de compromisso; participar de operações especiais (blitz); atender situações de emergência; tomar providências para minimizar impactos de acidentes ambientais; vistoriar locais, atividades e obras; verificar documentação do vistoriado; checar as informações do processo administrativo; verificar dados geográficos e cartográficos; verificar existência de irregularidades ambientais; verificar cumprimento das exigências legais e técnicas; verificar equipamentos e sistemas de controle ambiental; avaliar o impacto da atividade; verificar características organolépticas do produto; verificar o atendimento dos termos de compromisso; autuar infratores; intimar infrator; notificar o infrator; advertir o infrator; multar infratores; apreender equipamentos, instrumentos, materiais e produtos; lacrar equipamentos quando usados em atividades irregulares; interditar estabelecimentos e atividades; embargar obras; aplicar auto de demolição; apreender produtos e subprodutos irregulares; inutilizar produtos e subprodutos irregulares; apreender animais quando em condições ilegais; nomear o fiel depositário; deter infratores para encaminhamento às autoridades competentes; providenciar a destinação de produtos irregulares; doar produtos apreendidos; devolver equipamentos, instrumentos, materiais e produtos ao proprietário; analisar tecnicamente projetos e processos; analisar projetos; analisar o processo de licenciamento; elaborar relatórios técnicos; elaborar laudos técnicos; elaborar exigências técnicas; elaborar pareceres técnicos; analisar recursos de autuação; elaborar contradita; enviar material para análise nos órgãos competentes; participar de reuniões técnicas; orientar o público sobre saúde e meio ambiente; dar orientações técnicas aos interessados; promover educação ambiental; orientar conselhos deliberativos municipais e regionais; promover cursos e treinamentos para capacitação de instituições; promover encontros; ministrar palestras; elaborar material didático; controlar documentos e processos administrativos; abrir processos; preencher autos de infração; emitir termos; emitir notificações; emitir autorizações; emitir intimações; emitir licenças; emitir ofícios; controlar fluxo de documentação; controlar prazos; preencher fichas cadastrais; preencher relatórios administrativos; solicitar mandado de busca e apreensão; formalizar proposta de embargo, interdição e multa; solicitar a expedição de auto pela polícia; registrar denúncias; gerenciar as atividades de fiscalização; distribuir tarefas; programar trabalhos; coordenar equipes; gerenciar recursos humanos e materiais; administrar recursos financeiros; administrar manutenção de equipamentos e instalações; encaminhar denúncias; encaminhar documentos aos órgãos competentes; encaminhar documentos para supervisão; planejar operações; fornecer suporte técnico à polícia florestal; solicitar apoio à polícia; demonstrar competências pessoais; administrar conflitos; manter autocontrole; trabalhar em equipe; manter-se atualizado; ouvir atentamente (saber ouvir); manter-se organizado; demonstrar imparcialidade; demonstrar paciência; cultivar disciplina; demonstrar bom senso; desenvolver a criatividade; ter postura adequada; demonstrar capacidade avaliativa; gerenciar o tempo; demonstrar liderança; demonstrar conhecimentos gerais; cultivar ética profissional; manter-se criterioso; identificar-se com a atividade; lidar com estresse; apresentar acuidade sensorial; estabelecer prioridades; demonstrar capacidade de comunicação; dominar a legislação; demonstrar segurança; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.
<b>Analista Pleno Contábil</b>	Organizar, coordenar e promover a execução dos serviços inerentes à contabilidade, planejando sua execução, de acordo com as exigências legais e administrativas, na elaboração das prioridades orçamentárias e do controle patrimonial da Prefeitura Municipal de Alto Rio Novo e de suas Secretarias; efetuar a escrituração de acordo com as normas estabelecidas em lei; controlar a execução do orçamento em todas as suas fases, promovendo o empenho prévio das despesas, promovendo a liquidação das despesas e efetuando os pagamentos; elaborar os balancetes mensais e o balanço anual da Prefeitura Municipal de Alto Rio Novo; informar e instruir processos de pagamento de despesas, verificando a respectiva documentação, conferindo as faturas, notas fiscais e outros elementos lançados na nota de empenho correspondente; elaborar o projeto da proposta de orçamento de acordo com a orientação estabelecida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, devendo estar adequada ao Plano Plurianual e à Lei de Diretrizes Orçamentárias; preparar e encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado a prestação de contas mensal, trimestral, anual e outras que se fizerem necessárias e que a lei exigir do Poder Executivo Municipal, observando os prazos legais; emitir e analisar pareceres, relatórios, tabelas e quadros relacionados aos trabalhos desenvolvidos, em observância às normas constitucionais e legais, bem como às instruções exaradas pelo Tribunal de Contas do Estado; elaborar a estimativa do impacto orçamentário e financeiro nos projetos de iniciativa do Poder Executivo Municipal; assinar em conjunto ou separadamente pareceres, relatórios, tabelas, impactos orçamentários e financeiros, bem como as prestações de contas mensal, trimestral e anual; planejar modelos e fórmulas para uso dos servidores de contabilidade; controlar dotações orçamentárias referentes à remuneração dos servidores; assessorar as áreas técnicas na construção e manutenção do Portal da Transparência do Poder Executivo Municipal, bem como as Comissões Permanentes de Licitação; exercer outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato e atender aos demais órgãos públicos que necessitem de dados contábeis e outros programas que vierem a ser implantados.
<b>Arquiteto e Urbanista</b>	Planejar, elaborar e analisar projetos arquitetônicos e urbanísticos para edificações e espaços públicos; elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica para intervenções urbanas e edificações municipais; acompanhar, coordenar e fiscalizar a execução de obras e serviços de engenharia relacionados à arquitetura e urbanismo; realizar o planejamento urbano, incluindo a organização de espaços, zoneamento, mobilidade, acessibilidade e uso do solo, observando a legislação vigente; elaborar pareceres técnicos, laudos e relatórios referentes à arquitetura e urbanismo; participar da elaboração, análise e revisão de planos diretores, códigos de obras e normas de ocupação do solo; desenvolver projetos de restauração e conservação de bens históricos e culturais do município; orientar e fiscalizar a aplicação de normas técnicas, ambientais, de acessibilidade e de segurança em projetos e obras; prestar assessoria técnica aos órgãos da administração pública municipal em questões



RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES DETALHADAS DOS CARGOS
<b>Assistente Social</b>	<p>relacionadas à arquitetura e urbanismo; desenvolver ações de conscientização sobre o planejamento urbano sustentável e a preservação do patrimônio público e ambiental; executar outras atribuições correlatas.</p> <p>Esclarecer dúvidas; orientar sobre direitos e deveres; orientar sobre acesso a direitos instituídos; orientar sobre rotinas da instituição; orientar sobre cuidados especiais; orientar sobre serviços e recursos sociais; ensinar a otimização do uso de recursos; orientar sobre a otimização do uso de recursos; desenvolver programas de educação alimentar para sadios; orientar sobre normas, códigos e legislação; orientar sobre conteúdo de processo e procedimentos; orientar sobre aspectos ergonômicos do trabalho; organizar grupos socioeducativos; facilitar grupos socioeducativos; elaborar instrumentos técnicos; orientar sobre direitos sociais; realizar cursos, palestras, reuniões e capacitações; produzir material educativo; desenvolver grupos e atividades socioeducativas; encaminhar para acesso a direitos instituídos; avaliar capacidades, possibilidades e limitações; elaborar planos, programas, projetos e serviços; delimitar o problema; definir público beneficiário; definir objetivos e metas; definir metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades; estabelecer critérios de atendimento; programar atividades; estabelecer cronograma; definir recursos humanos; definir recursos materiais; definir recursos financeiros; consultar organizações e especialistas; definir parceiros; analisar demanda e coberturas; identificar demandas; organizar o processo participativo na política; definir resultados e aquisições desejadas na política; assessorar órgãos públicos, empresas e organizações civis; realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses e necessidades da população; mapear o perfil social do usuário; pesquisar características da área de atuação; pesquisar informações 'in loco'; pesquisar organizações e instituições públicas e privadas; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; levantar número de usuários; coletar dados; organizar dados coletados; compilar dados; tabular dados; difundir resultados da pesquisa; buscar parceiros; pesquisar a satisfação do usuário; realizar estudo socioterritorial; analisar dados; registrar atendimentos; denunciar situações de violência e violação de direitos; solicitar vagas em serviços e equipamentos sociais; elaborar relatórios técnicos; elaborar pareceres técnicos; formular rotinas e procedimentos profissionais; formular cardápios para sadios; integrar grupos de estudo de casos; formular instrumental (formulários, questionários etc.); realizar entrevistas sociais; realizar atendimentos sociais; notificar suspeitas e situações confirmadas de maus tratos; elaborar estudo e perícia social; emitir laudo e parecer social; realizar avaliação social; participar de equipes multiprofissionais e intersetoriais; realizar visitas domiciliares e institucionais; participar de simpósios, congressos e eventos técnico-científicos; participar de grupos de estudo; acompanhar a execução de programas, projetos, serviços e planos; analisar as técnicas utilizadas; avaliar custos; avaliar resultados de programas, projetos, serviços e planos; monitorar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos de programas, projetos, serviços e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários; monitorar as ações em desenvolvimento; promover eventos técnicos e sociais; identificar recursos sociais disponíveis; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com organizações e instituições públicas e privadas; formar parcerias; captar recursos financeiros, materiais e humanos; articular uma rede de atendimento; articular recursos para a inserção no mercado de trabalho; identificar possibilidades de geração de renda; articular com movimentos sociais; realocar recursos disponíveis; propor verbas orçamentárias; participar de comissões técnicas; participar de conselhos de direitos e políticas públicas; identificar redes de apoio sociofamiliar e comunitário; articular com poder executivo e judiciário nas três esferas de poder; coordenar programas, projetos, serviços, benefícios e equipamentos; coordenar grupos de trabalho; recrutar pessoal; selecionar pessoal; escalar pessoal; atribuir tarefas à equipe; capacitar pessoal; supervisionar trabalho dos técnicos da área; supervisionar estágios curriculares; realizar coordenação técnica do serviço social; realizar preceptoría profissional; preencher formulários; providenciar documentação oficial; cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos; fazer estatísticas; requisitar reforço policial; trabalhar com ética profissional; demonstrar capacidade de escuta profissional; lidar com situações adversas; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; demonstrar autocontrole; lidar com estresse; demonstrar persistência; mediar conflitos; respeitar as diversidades étnicas, culturais, de gênero, de credo, de orientação sexual etc.; demonstrar criatividade; manter o sigilo profissional; demonstrar ousadia; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.</p>
<b>Auditor de Controle Interno</b>	<p>Realizar auditoria interna/externa; planejar trabalhos a serem executados; avaliar controles internos; verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação; analisar possíveis consequências das falhas; elaborar relatório final com recomendação; seguir a implantação das recomendações; participar na elaboração de normas internas; prestar assessoramento às entidades de controles interno/externo; atender solicitações especiais e denúncias; auxiliar a contratação de auditoria independente; auditar demonstrações contábeis; receber a carta de responsabilidade; emitir parecer; preparar documentação e relatórios auxiliares; disponibilizar documentos com controle; acompanhar os trabalhos de fiscalização; justificar os procedimentos adotados; ministrar palestras, seminários e treinamentos; enviar mensagens via correio eletrônico; enviar boletins informativos; utilizar fax, telefone, internet e intranet; divulgar e consultar manuais; participar de entidades de classe; participar de congressos, convenções e workshops; prestar informações sobre balanços e prestações de contas; agir eticamente; agir de forma educada; demonstrar objetividade; demonstrar conhecimentos básicos de informática; raciocinar logicamente; agir com discricção; manter-se atencioso; demonstrar flexibilidade; zelar pelas informações; manter-se atualizado; falar corretamente; guardar sigilo; trabalhar em equipe; demonstrar conhecimento de outras línguas; manter-se atualizado perante a legislação; manter-se informado; agir com dinamismo; organizar os serviços de controle interno da Prefeitura, traçando os planos, organizando os sistemas de fluxo de processos e documentos, bem como o método de sua escrituração, para possibilitar o controle; analisar, conferir, elaborar relatórios e demonstrativos, observando os mecanismos de controle de gestão administrativa, financeira e patrimonial, para atender a exigências legais e formais de controle; controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal e acompanhar os índices fixados para a Educação e a Saúde e a contabilização dos recursos provenientes da celebração de convênios, examinando as despesas correspondentes, conforme legislação em vigor; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades nas diversas áreas de atuação; acompanhar os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Município; 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,</p>



RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES DETALHADAS DOS CARGOS
	revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho do Município; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.
<b>Auditor de Tributos</b>	Realizar auditoria interna/externa; planejar trabalhos a serem executados; avaliar controles internos; verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação; analisar possíveis consequências das falhas; elaborar relatório final com recomendação; seguir a implantação das recomendações; participar na elaboração de normas internas; prestar assessoramento às entidades de controles interno/externo; atender solicitações especiais e denúncias; auxiliar a contratação de auditoria independente; auditar demonstrações contábeis; receber a carta de responsabilidade; emitir parecer; atender solicitações de órgãos fiscalizadores; preparar documentação e relatórios auxiliares; disponibilizar documentos com controle; acompanhar os trabalhos de fiscalização; justificar os procedimentos adotados; comunicar-se; ministrar palestras, seminários e treinamentos; enviar mensagens via correio eletrônico; enviar boletins informativos; utilizar fax, telefone, internet e intranet; divulgar e consultar manuais; participar de entidades de classe; participar de congressos, convenções e workshop; prestar informações sobre balanços e prestações de contas; agir eticamente; agir de forma educada; demonstrar objetividade; demonstrar conhecimentos básicos de informática; raciocinar logicamente; agir com discrição; manter-se atencioso; demonstrar flexibilidade; zelar pelas informações; manter-se atualizado; falar corretamente; guardar sigilo; trabalhar em equipe; demonstrar conhecimento de outras línguas; manter-se atualizado perante a legislação; manter-se informado; agir com dinamismo; constituir crédito tributário, mediante procedimento administrativo de lançamento dos tributos de competência do Município; homologar os procedimentos adotados pelo sujeito passivo, conforme disposto na legislação tributária; impor penalidade por infração à legislação tributária ou descumprimento de obrigação tributária principal ou acessória; executar procedimentos de fiscalização, praticando os atos definidos na legislação específica de cada tributo municipal; realizar exame e auditoria da escrita fiscal e contábil do sujeito passivo ou responsável; realizar outros procedimentos de fiscalização, inclusive vistorias no estabelecimento; verificar o cumprimento das obrigações tributárias; estabelecer a modalidade de recolhimento do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza; realizar estimativas ou dar início a processo regulamentar de arbitramento; apreender livros, arquivos, documentos, papéis comerciais ou fiscais, nas hipóteses previstas na legislação tributária; requisitar informações que se relacionem aos negócios ou atividades de terceiros, às pessoas e entidades legalmente obrigadas; acompanhar a regularidade na constituição de créditos tributários constituídos por meio de Declarações Eletrônicas, de acordo com os respectivos regimes tributários; lavrar e assinar Notificação Fiscal de Lançamento, Auto de Infração, Termo de Apreensão, Termo de Arbitramento e demais documentos tributários correlatos; proceder a levantamentos técnicos específicos para obtenção de índices e subsídios à ação fiscal; decidir quanto à inscrição, alteração, suspensão, baixa e cancelamento no Cadastro Municipal de Contribuintes; propor e opinar quanto a regimes especiais de tributação; autorizar a inutilização de documentos fiscais do contribuinte, quando for o caso; elaborar pareceres e participar das decisões em processos administrativos fiscais; atuar em processos de restituição de indébito, de compensação de tributos municipais, de reconhecimento de imunidade ou de concessão de benefícios fiscais; propor medidas para aperfeiçoar o Sistema Tributário Municipal; orientar o sujeito passivo quanto à interpretação e à aplicação da legislação tributária por meio de atos normativos e consultas tributárias; supervisionar as demais atividades de orientação ao contribuinte; verificar a regularidade dos créditos tributários a serem inscritos em dívida ativa, respeitadas as competências da Procuradoria Geral do Município; realizar procedimentos de fiscalização em conjunto com outros órgãos fiscalizadores, nos limites territoriais do Município ou fora dele, mediante convênio; coordenar, controlar e auditar as receitas tributárias arrecadadas pelo Estado e pela União, pertencentes ao Município; integrar, na qualidade de membro indicado pelo Poder Público Municipal, atendidos os requisitos legais, o Conselho Municipal de Contribuintes.
<b>Bibliotecário</b>	Disponibilizar informação em qualquer suporte; localizar informações; recuperar informações; prestar atendimento personalizado; elaborar estratégias de buscas avançadas; intercambiar informações e documentos; controlar circulação de recursos informacionais; prestar serviços de informação on-line; normalizar trabalhos técnico-científicos; desenvolver recursos informacionais; selecionar recursos informacionais; adquirir recursos informacionais; armazenar recursos informacionais; avaliar acervos; inventariar acervos; desenvolver interfaces de serviços informatizados; descartar recursos informacionais; conservar acervos; preservar acervos; desenvolver bibliotecas virtuais e digitais; desenvolver planos de conservação preventiva; disseminar informação; disseminar seletivamente a informação; compilar sumários correntes; compilar bibliografia; elaborar clipping de informações; elaborar alerta bibliográfico; elaborar boletim bibliográfico; desenvolver estudos e pesquisas; fazer sondagens sob demanda informacional; coletar informações para memória institucional; elaborar dossiês de informações; elaborar pesquisas temáticas; elaborar levantamento bibliográfico; acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos; realizar estudos cientométricos, bibliométricos e infométricos; elaborar trabalhos técnico-científicos; analisar dados estatísticos; coletar dados estatísticos; elaborar estudos de perfil de usuário e comunidade; desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação; analisar fluxos de informações; elaborar diagnóstico de unidades de serviço; realizar difusão cultural; promover ação cultural; promover atividades de fomento à leitura; promover eventos culturais; promover atividades para usuários especiais; organizar atividades para a terceira idade; divulgar informações através de meios de comunicação formais e informais; organizar bibliotecas itinerantes; promover atividades infanto-juvenis; desenvolver ações educativas; capacitar o usuário; capacitar recursos humanos; orientar estágios; elaborar serviços de apoio para educação presencial e à distância; ministrar palestras; realizar atividades de ensino; participar de bancas acadêmicas; demonstrar competências pessoais; manter-se atualizado; liderar equipes; trabalhar em equipe e em rede; demonstrar capacidade de análise e síntese; demonstrar conhecimento de outros idiomas; demonstrar capacidade de comunicação; demonstrar capacidade de negociação; agir com ética; demonstrar senso de organização; demonstrar capacidade empreendedora; demonstrar raciocínio lógico; demonstrar capacidade de concentração; demonstrar proatividade; demonstrar criatividade; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.
<b>Contador</b>	Registrar atos e fatos contábeis; identificar as necessidades de informações da empresa; estruturar plano de contas; definir procedimentos internos; definir procedimentos contábeis; fazer manutenção do plano de contas; atualizar procedimentos internos; parametrizar aplicativos contábeis/fiscais e de suporte; administrar fluxo de documentos; classificar os documentos; escriturar livros fiscais digitais; escriturar livros contábeis digitais; conciliar saldo de contas; gerar diário/razão; controlar o ativo permanente; classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; escriturar aquisição de ativo fixo; definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão; registrar a movimentação dos ativos; realizar o confronto do controle físico com o contábil; gerenciar custos; definir sistema de custo e rateios; estruturar centros de custo; orientar as áreas do órgão sobre custos; apurar



RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES DETALHADAS DOS CARGOS
	<p>custos; confrontar as informações contábeis com custos; analisar os custos apurados; administrar o departamento pessoal; calcular os encargos sociais sobre a folha de pagamento, pró-labore e autônomos; controlar impostos retidos dos empregados, autônomos e empregadores; preparar obrigações trabalhistas; preparar obrigações acessórias; administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores; preparar declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; atender a auditoria externa; elaborar demonstrações contábeis; emitir balancetes; montar balanços e demais demonstrativos contábeis; consolidar demonstrações contábeis; preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; analisar balancete contábil; fazer relatórios gerenciais econômicos e financeiros; calcular índices econômicos e financeiros; elaborar orçamento; acompanhar a execução do orçamento; analisar os relatórios; assessorar a gestão dos demais órgãos; realizar auditoria interna/externa; planejar trabalhos a serem executados; avaliar controles internos; verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação; analisar possíveis consequências das falhas; elaborar relatório final com recomendação; seguir a implantação das recomendações; participar na elaboração de normas internas; prestar assessoramento às entidades de controles interno/externo; atender solicitações especiais e denúncias; auditar demonstrações contábeis; receber a carta de responsabilidade; emitir parecer; participar das assembleias dos acionistas e dos conselhos fiscais e administrativos; atender solicitações de órgãos fiscalizadores; preparar documentação e relatórios auxiliares; disponibilizar documentos com controle; acompanhar os trabalhos de fiscalização; justificar os procedimentos adotados; providenciar defesa; comunicar-se; ministrar palestras, seminários e treinamentos; enviar mensagens via correio eletrônico; enviar boletins informativos; utilizar telefone, smartphones, internet e intranet; divulgar e consultar manuais; participar de entidades de classe; participar de congressos, convenções e workshop; prestar informações sobre balanços; demonstrar competências pessoais; agir eticamente; agir de forma educada; demonstrar objetividade; demonstrar conhecimentos básicos de informática; raciocinar logicamente; agir com discrição; manter-se atencioso; demonstrar flexibilidade; zelar pelas informações; manter-se atualizado; falar corretamente; guardar sigilo; trabalhar em equipe; demonstrar conhecimento de outras línguas; manter-se atualizado perante a legislação; manter-se informado; agir com dinamismo; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.</p>
Engenheiro Agrônomo	<p>Observar os deveres e obrigações decorrentes da sua atividade especializada de nível superior nos termos da legislação e das normas relacionadas à sua atividade profissional, inclusive contra terceiros; executar os serviços especializados que prestar no âmbito da administração pública municipal, relativos à sua área de habilitação profissional; aplicar as técnicas mais adequadas ao cumprimento dos objetivos do cargo; garantir a legalidade das atividades executadas; executar as atividades com zelo, eficiência, organização e integração às demais atividades executadas pelos servidores públicos municipais da unidade organizacional, de acordo com as normas, os procedimentos, as orientações e os padrões definidos pelo seu responsável; manter relacionamentos interpessoais com respeito à pessoa, prestando informações ou fornecendo orientações de forma clara e objetiva, seja a colegas de trabalho ou usuários dos serviços que estão sendo executados; tratar dos assuntos objeto das atividades do cargo de forma restrita ao ambiente de trabalho, mantendo a ética, o sigilo e o respeito aos colegas de trabalho ou usuários dos serviços; executar as atividades dentro dos prazos estabelecidos nas normas e/ou nas orientações do responsável pela unidade organizacional; responsabilizar-se tecnicamente pela execução dos serviços inerentes ao seu cargo; cumprir todos os deveres e obrigações constantes na legislação municipal dos servidores públicos municipais, assumindo as responsabilidades inerentes à execução das suas atividades; executar outras responsabilidades decorrentes das atividades executadas para o cumprimento da finalidade do cargo para a realização de política pública municipal; executar as atividades relativas à sua área de habilitação profissional de nível superior, que envolvam conhecimentos gerais e específicos da área de sua graduação; executar atividades que dizem respeito ao planejamento de ações, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informações gerenciais, análise e sistematização de processos de trabalho e assuntos correlatos; elaborar, executar e acompanhar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; executar atividades relativas ao planejamento e estruturação de atividades relacionadas com as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais, relativas aos objetivos da unidade organizacional e/ou à sua área de habilitação profissional de nível superior; acompanhar a legislação aplicável aos objetivos da unidade organizacional e/ou à sua área de habilitação profissional de nível superior; 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, na sua área profissional, 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; prestar apoio e assessoramento em sua área de habilitação profissional de nível superior aos dirigentes das unidades organizacionais; coordenar, superintender e supervisionar equipes de trabalho, por definição do dirigente da unidade organizacional; oferecer orientação técnica aos servidores que o auxiliam ou dão apoio na execução das suas atividades profissionais; elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo; orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas do Município sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; prestar assistência técnica aos servidores responsáveis pela manutenção e funcionamento de viveiro de mudas pertencente ao Município, fornecendo informações sobre novas tecnologias de plantio, auxiliando na resolução de problemas, bem como propor medidas visando ao aumento de produtividade e qualidade das espécies desenvolvidas no viveiro; emitir laudos técnicos sobre a derrubada e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população; vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município a fim de verificar se a dosagem utilizada de agrotóxicos não é</p>



RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES DETALHADAS DOS CARGOS
	prejudicial ao ser humano quando se der o consumo dos alimentos produzidos por elas; assessorar e exercer responsabilidade técnica em unidades organizacionais onde se executem atividades da área de sua atuação profissional; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional de nível superior, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.
<b>Engenheiro Ambiental</b>	Elaborar projetos ambientais; levantar dados; definir objetivos; estudar alternativas; definir plano de ação; elaborar orçamento; especificar equipamentos e materiais; definir prioridades; definir metodologias de execução; realizar investigação de campo; definir organograma; elaborar cronograma; definir escopo; assinar projetos; gerenciar implantação do sistema de gestão ambiental (SGA); monitorar indicadores da empresa; participar da elaboração do SGA; participar da implantação de certificação ambiental; desenvolver instruções de trabalho; participar de auditorias de certificação; controlar emissões de poluentes; realizar testes e análises; projetar máquinas e equipamentos; elaborar ações de manutenção preventiva e corretiva; calibrar equipamentos de controle de emissões; pesquisar tecnologias; implementar tecnologias; gerir resíduos; coletar amostras; classificar resíduos; quantificar resíduos; analisar resíduos; destinar resíduos; levantar alternativas de destinação; levantar custos de destinação; acompanhar cadeia de custódia; implantar projetos ambientais; selecionar mão de obra, equipamentos, materiais e serviços; controlar orçamento; controlar recebimento de materiais e serviços; contratar recursos humanos; coordenar equipe; capacitar equipe; monitorar resultados das ações do projeto; gerenciar ações institucionais; acompanhar fiscalização; implementar procedimentos de remediação; identificar aspectos e impactos (passivos ambientais); quantificar impactos; qualificar impactos; instalar projeto piloto de remediação; monitorar projeto piloto; ensaiar produtos, métodos, equipamentos e procedimentos; prestar consultoria, assistência e assessoria; atender clientes; realizar visitas técnicas; realizar avaliações ambientais; fiscalizar questões hidráulicas e ambientais de obras; propor soluções técnicas; comunicar-se; elaborar relatórios; elaborar minuta de documentos; emitir laudos técnicos; divulgar tecnologias; assinar autos de inspeção; promover educação ambiental; demonstrar competências pessoais; trabalhar em equipe multidisciplinar; demonstrar visão sistêmica; demonstrar raciocínio lógico; demonstrar capacidade de análise; demonstrar capacidade de resolução de problemas; antecipar problemas; antever cenários futuros; demonstrar capacidade de decisão; demonstrar senso crítico; contornar situações adversas; demonstrar criatividade; demonstrar capacidade de negociação; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.
<b>Engenheiro Civil</b>	Elaborar projetos de engenharia civil; planejar empreendimento; realizar investigação de campo; realizar levantamentos técnicos; analisar dados primários e secundários; definir metodologia de execução; fazer estudo da viabilidade técnica, econômica e ambiental do empreendimento; desenvolver estudos ambientais; propor alternativas técnicas, econômicas e ambientais; dimensionar elementos de projetos; detalhar projetos; especificar equipamentos, materiais e serviços; elaborar cronograma físico e financeiro; elaborar estudo de modelagem; gerenciar obras civis; selecionar mão de obra, equipamentos, materiais e serviços; controlar recebimento de materiais e serviços; controlar cronograma físico e financeiro da obra; fiscalizar obras; supervisionar segurança da obra; supervisionar aspectos ambientais da obra; realizar ajuste de campo; medir serviços executados; gerar projeto conforme construído (as built); prestar consultoria, assistência e assessoria; avaliar projetos e obras; elaborar programas e planos; propor soluções técnicas; periciar projetos e obras; realizar capacitação técnica; controlar qualidade do empreendimento; executar ensaios de materiais, resíduos, insumos e produto final; verificar atendimento a normas, padrões e procedimentos; identificar métodos e locais de instalação de instrumentos de controle de qualidade; verificar aferição e calibração dos equipamentos; analisar ensaios de materiais, resíduos e insumos; controlar documentação técnica; fiscalizar controle ambiental do empreendimento; realizar auditorias; avaliar desempenho da obra; coordenar operação e manutenção do empreendimento; gerenciar recursos técnico-financeiros; gerenciar recursos humanos; coordenar apoio logístico; gerenciar suprimento de materiais e serviços; avaliar dados técnicos e operacionais; avaliar relatórios de inspeção; programar inspeção preventiva e corretiva; programar intervenções no empreendimento; orçar o empreendimento; quantificar mão de obra, equipamentos, materiais e serviços; cotar preços e custos de insumos do empreendimento; apropriar custos específicos e gerais do empreendimento; compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços; contratar execução de obras e serviços; estabelecer critérios para pré-qualificação de serviços e obras; preparar termo de referência para contratação de serviços e obras; preparar edital de licitação para obras e serviços de engenharia; preparar propostas técnicas para prestação de serviços e obras; julgar propostas técnicas e financeiras; administrar contratos; comunicar-se; elaborar relatórios; emitir parecer técnico; elaborar laudos e avaliações; elaborar normas, procedimentos e especificações técnicas; divulgar tecnologias; elaborar publicações científicas; demonstrar competências pessoais; trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de negociação; demonstrar raciocínio lógico; demonstrar visão sistêmica; demonstrar raciocínio matemático; demonstrar criatividade; demonstrar dinamismo; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar capacidade de decisão; demonstrar visão espacial; usar EPI; controlar situações adversas; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.
<b>Nutricionista</b>	Executar as demais atividades previstas para os servidores públicos municipais da unidade organizacional, conforme normas, procedimentos, orientações e padrões definidos pelo responsável; manter relacionamentos interpessoais com respeito, prestando informações e orientações de forma clara e objetiva, tanto a colegas quanto a usuários dos serviços; tratar com ética, sigilo e respeito os assuntos relacionados às atividades do cargo, mantendo a confidencialidade no ambiente de trabalho; cumprir prazos estabelecidos pelas normas ou orientações do responsável pela unidade organizacional; responsabilizar-se tecnicamente pela execução dos serviços inerentes ao seu cargo; cumprir todos os deveres e obrigações previstos na legislação municipal dos Servidores Públicos Municipais; executar atividades complementares que contribuam para o cumprimento das finalidades do cargo e das políticas públicas municipais; executar atividades relacionadas à área de habilitação profissional de nível superior, aplicando conhecimentos específicos e gerais da sua formação; atuar no planejamento, elaboração, implantação e gerenciamento de projetos, organização de sistemas de informação gerencial, análise e sistematização de processos; elaborar, executar e acompanhar planos, programas, projetos, métodos e estratégias de trabalho; planejar e estruturar atividades conforme as demandas dos usuários dos serviços públicos municipais e os objetivos da unidade organizacional; acompanhar a legislação pertinente à unidade organizacional e à sua área de habilitação profissional; participar de treinamentos e capacitações de pessoal técnico e auxiliar, ministrando aulas e palestras quando necessário; integrar grupos de trabalho e reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades, emitindo pareceres, discutindo situações e colaborando com diretrizes e programas; prestar apoio técnico e assessoramento aos dirigentes das unidades organizacionais, dentro de sua área de habilitação; coordenar, supervisionar e supervisionar equipes de trabalho, conforme designação da chefia da unidade; oferecer orientação técnica a



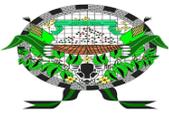
RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES DETALHADAS DOS CARGOS
	<p>servidores que prestam apoio às suas atividades profissionais; executar atividades relacionadas à prestação de serviços na área de Nutrição; desenvolver e executar serviços de alimentação e nutrição de nível superior; elaborar estudos e programas dietéticos; prestar assistência e educação nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos; realizar assistência dietoterápica hospitalar e ambulatorial, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas; supervisionar o preparo de alimentos e assegurar os recursos necessários para garantir uma alimentação saudável; elaborar mapas dietéticos, cardápios e dietas especiais, conforme orientações médicas e programas nutricionais; desenvolver programas de nutrição e alimentação no âmbito da saúde pública, promovendo hábitos alimentares saudáveis; controlar os gêneros alimentícios, fiscalizando entrada, saída, qualidade e quantidade, para assegurar boas refeições e evitar desperdícios; assessorar unidades organizacionais com atividades relacionadas à Nutrição; realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, e emitir pareceres, laudos e atestados técnicos dentro da área de Nutrição; executar demais atividades previstas na regulamentação profissional do nutricionista e compatíveis com os objetivos da administração pública municipal.</p>
<b>Procurador Municipal</b>	<p>Representar a administração pública na esfera judicial; acompanhar ações judiciais; defender nas ações judiciais contrárias; ajuizar ações; executar, com exclusividade, a dívida ativa; orientar o contador sobre os critérios a serem observados para os cálculos judiciais; elaborar cálculos judiciais; estabelecer composição entre as partes em processo judicial; acompanhar o pagamento dos precatórios; renunciar ao direito de recursos nos casos previstos em lei; solicitar suspensão do andamento de processos nos casos previstos em lei; atuar juridicamente no âmbito administrativo; manifestar-se nos procedimentos administrativos; inscrever débitos em dívida ativa; cobrar dívidas tributárias; cobrar dívidas não tributárias; decidir o parcelamento de débitos; orientar juridicamente o público; decidir o não ajuizamento de ações; conduzir acordos extrajudiciais; expedir certidões da dívida ativa; compor comissões de licitação; pesquisar endereços e existência de bens de devedores; participar em equipe de apoio na realização do pregão (licitação); verificar a ordem cronológica de pagamento de precatórios; participar de assembleias de empresas públicas; prestar consultoria e assessoramento jurídico; elaborar pareceres e estudos; opinar sobre existência dos pressupostos para a prática de atos administrativos; assessorar a administração pública na elaboração de instrumentos contratuais; analisar minutas de editais e de ajustes (contratos, convênios, termos de cooperação etc.); aprovar editais e minutas de contratos; orientar sobre o cumprimento das decisões judiciais e administrativas; pronunciar-se sobre recursos administrativos em licitação; elaborar minutas de atos administrativos; manifestar-se nos procedimentos administrativo-disciplinares; assessorar em acordos, tratados e convenções internacionais; manifestar-se sobre a constitucionalidade de dispositivos legais; elaborar minutas de ações declaratórias de constitucionalidade ou inconstitucionalidade; propor normas, diretrizes, medidas e súmulas administrativas; assessorar o poder executivo em matéria legislativa; prestar assessoria jurídica supletiva a municípios e câmaras municipais em matéria administrativa; vistar instrumentos contratuais a serem assinados pela autoridade competente; exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração; vetar prática de atos ilegais; propor revisão de atos e contratos administrativos; apurar a liquidez e certeza do crédito; retificar inscrições na dívida ativa; cancelar inscrições na dívida ativa; anular inscrições na dívida ativa; fiscalizar a legalidade dos registros dos contratos mercantis na junta comercial; zelar pelo patrimônio e interesse públicos; promover ações judiciais para defesa do patrimônio público; minutar decretos expropriatórios; acompanhar programas de desestatização; outorgar escrituras; receber escrituras; examinar concessões e permissões de uso; promover ações judiciais em defesa de interesses públicos (meio ambiente, consumidor e outros); integrar comissões processantes; presidir comissões processantes; conduzir investigação preliminar; instaurar procedimento administrativo-disciplinar; colher provas; propor penalização ou absolvição funcional; participar como membro de comissão processante; gerir recursos humanos e materiais da procuradoria; supervisionar os serviços jurídicos; coordenar os trabalhos administrativos; gerenciar recursos humanos; gerenciar recursos materiais; exercer correição ordinária sobre serviços; editar ato normativo interno; articular relações com órgãos públicos e privados; demonstrar competências pessoais; demonstrar serenidade; demonstrar fluência escrita; desenvolver raciocínio lógico; demonstrar conhecimento técnico específico; demonstrar organização; demonstrar iniciativa; demonstrar agilidade mental; demonstrar razoabilidade; demonstrar cooperação; otimizar o tempo; trabalhar em equipe; atualizar-se; desenvolver fluência verbal; demonstrar responsabilidade individual e social; demonstrar atenção a detalhes; demonstrar perspicácia; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.</p>
<b>Psicólogo Social do CREAS</b>	<p>Atuar junto a organizações comunitárias e em equipes multiprofissionais, diagnosticando, planejando e executando os programas no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho e segurança, para ajudar os indivíduos e suas famílias a resolver seus problemas e superar suas dificuldades; dedicar-se à luta contra a delinquência, organizando e supervisionando atividades educativas, sociais e recreativas em centros comunitários, para recuperar e integrar os indivíduos à sociedade; colaborar com a Justiça, quando solicitado, apresentando laudos, pareceres e depoimentos, para servir como instrumentos comprobatórios para melhor aplicação da lei e da justiça; assessorar órgãos públicos ou de caráter social, técnico e de consciência política, para resolver situações planejadas ou não; dedicar-se à luta contra a delinquência e fenômenos sociais emergentes, organizando e supervisionando programas sociais e recreativos, em centros comunitários ou equivalentes, para buscar a melhoria das relações interpessoais e intergrupais, estendendo-a ao contexto sócio-histórico-cultural; realizar levantamentos de demanda para planejamento, execução e avaliação de programas; realizar trabalhos, investigando, examinando e tratando seus objetivos, funções e tarefas em lideranças formais e informais e nas comunicações e relações de poder; trabalhar o campo das forças instituídas e instituintes, intervindo nos processos psicológicos que afetam a estrutura institucional; promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais e culturais; atuar junto aos meios de comunicação, assessorando quanto aos aspectos psicológicos nas técnicas de comunicação e propaganda; executar atividades afins.</p>
<b>Agente de Vigilância Ambiental</b>	<p>Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação ambiental e sanitária. Descrição das Funções por Áreas de Competência: Fiscalizar atividades e obras para</p>



RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES DETALHADAS DOS CARGOS
	<p>prevenção/preservação da saúde: Investigar denúncias; Constatar a veracidade da denúncia; Levantar informações junto à comunidade local da ocorrência; Solicitar documentação ao fiscalizado; Investigar o processo produtivo desde a matéria prima até a disposição final; Acionar órgãos técnicos competentes; Coletar dados e informações técnicas; Coletar material para análise; Coletar produtos irregulares; Enquadrar legalmente o caso em apuração; Acompanhar o desembargo de obras e atividades; Acompanhar a liberação de produtos e equipamentos; Acompanhar termos de compromisso; Participar de operações especiais (blitz); Atender situações de emergência. Vistoriar locais, atividades e obras: Verificar documentação do vistoriado; Checar as informações do processo administrativo; Verificar dados geográficos e cartográficos; Verificar existência de irregularidades sanitárias; Verificar cumprimento das exigências legais e técnicas; Verificar equipamentos e sistemas de controle sanitário; Avaliar o impacto da atividade; Verificar características organolépticas do produto; Verificar aspectos físicos das instalações e/ou do local; Verificar condições sanitárias do local e das instalações; Verificar condições de trabalho (uso de equipamentos, etc); Verificar a existência de nutricionistas nas indústrias/hospitais; Verificar condições de saúde dos profissionais para exercício da função; Verificar o atendimento dos termos de compromisso. Autuar infratores: Intimar infrator; Notificar o infrator; Advertir o infrator; Multar infratores; Apreender equipamentos/ instrumentos/ materiais / produtos; Lacrar equipamentos quando usados em atividades irregulares; C.7 - Interditar estabelecimentos e atividades; Embargar obras; Aplicar auto de demolição; Apreender produtos/subprodutos irregulares; Inutilizar produtos/subprodutos irregulares; Apreender animais quando em condições ilegais; Nomear o fiel depositário; Deter infratores para encaminhamento às autoridades competentes; Providenciar a destinação de produtos irregulares; Doar produtos apreendidos; Devolver equipamentos, instrumentos, materiais e produtos ao proprietário. Analisar tecnicamente projetos e processos: Analisar projetos; Analisar o processo de licenciamento; Elaborar relatórios técnicos; Elaborar laudos técnicos; Elaborar exigências técnicas; Elaborar pareceres técnicos; Analisar recursos de autuação; Elaborar contradita; Enviar material para análise nos órgãos competentes; Participar de reuniões técnicas. Orientar o público sobre saúde: Dar orientações técnicas aos interessados; Promover educação sanitária; Orientar conselhos deliberativos municipais e regionais; Promover cursos e treinamentos para capacitação de instituições; Promover encontros; Ministras palestras; Elaborar material didático. F – Controlar documentos e processos administrativos: Abrir processos; Preencher autos de infração; Emitir termos; Emitir notificações; Emitir autorizações; F.6 - Emitir intimações; Emitir licenças; Emitir ofícios; Controlar fluxo de documentação; Controlar prazos; Preencher fichas cadastrais; Preencher relatórios administrativos; F.13 - Solicitar mandado de busca e apreensão; Formalizar proposta de embargo, interdição e multa; Solicitar a expedição de auto pela polícia; Registrar denúncias. Gerenciar as atividades de fiscalização: Distribuir tarefas; Programar trabalhos; Coordenar equipes; Gerenciar recursos humanos e materiais; Administrar recursos financeiros; Administrar manutenção de equipamentos e instalações; Encaminhar denúncias; Encaminhar documentos aos órgãos competentes; Encaminhar documentos para supervisão; Planejar operações; G.12 - Solicitar apoio à polícia. Demonstrar competências pessoais: Administrar conflitos; Manter auto-controle; Trabalhar em equipe; Manter-se atualizado; Ouvir atentamente (saber ouvir); Manter-se organizado; Demonstrar imparcialidade; Demonstrar paciência; Cultivar disciplina; Demonstrar bom senso; Desenvolver a criatividade; Ter postura adequada; Demonstrar capacidade avaliativa; Gerenciar o tempo; Demonstrar liderança; Demonstrar conhecimentos gerais; Cultivar ética profissional; Manter-se criterioso; Identificar-se com a atividade; Lidar com estresse; Apresentar acuidade sensorial; Estabelecer formalidades; Demonstrar capacidade de comunicação; Dominar a legislação; Demonstrar segurança; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.</p>
<b>Agente de Vigilância Sanitária</b>	<p>Orientam e fiscalizam as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária; promovem educação ambiental e sanitária. Descrição das Funções por Áreas de Competência: Fiscalizar atividades e obras para prevenção/ preservação da saúde: Investigar denúncias; Constatar a veracidade da denúncia; Levantar informações junto à comunidade local da ocorrência; Solicitar documentação ao fiscalizado; Investigar o processo produtivo desde a matéria prima até a disposição final; Acionar órgãos técnicos competentes; Coletar dados e informações técnicas; Coletar material para análise; Coletar produtos irregulares; Enquadrar legalmente o caso em apuração; Acompanhar o desembargo de obras e atividades; Acompanhar a liberação de produtos e equipamentos; Acompanhar termos de compromisso; Participar de operações especiais (blitz); Atender situações de emergência. Vistoriar locais, atividades e obras: Verificar documentação do vistoriado; Checar as informações do processo administrativo; Verificar dados geográficos e cartográficos; Verificar existência de irregularidades sanitárias; Verificar cumprimento das exigências legais e técnicas; Verificar equipamentos e sistemas de controle sanitário; Avaliar o impacto da atividade; Verificar características organolépticas do produto; Verificar aspectos físicos das instalações e/ou do local; Verificar condições sanitárias do local e das instalações; Verificar condições de trabalho (uso de equipamentos, etc); Verificar a existência de nutricionistas nas indústrias/hospitais; Verificar condições de saúde dos profissionais para exercício da função; Verificar o atendimento dos termos de compromisso. Autuar infratores: Intimar infrator; Notificar o infrator; Advertir o infrator; Multar infratores; Apreender equipamentos/ instrumentos/ materiais / produtos; Lacrar equipamentos quando usados em atividades irregulares; C.7 - Interditar estabelecimentos e atividades; Embargar obras; Aplicar auto de demolição; Apreender produtos/subprodutos irregulares; Inutilizar produtos/subprodutos irregulares; Apreender animais quando em condições ilegais; Nomear o fiel depositário; Deter infratores para encaminhamento às autoridades competentes; Providenciar a destinação de produtos irregulares; Doar produtos apreendidos; Devolver equipamentos, instrumentos, materiais e produtos ao proprietário. Analisar tecnicamente projetos e processos: Analisar projetos; Analisar o processo de licenciamento; Elaborar relatórios técnicos; Elaborar laudos técnicos; Elaborar exigências técnicas; Elaborar pareceres técnicos; Analisar recursos de autuação; Elaborar contradita; Enviar material para análise nos órgãos competentes; Participar de reuniões técnicas. Orientar o público sobre saúde: Dar orientações técnicas aos interessados; Promover educação sanitária; Orientar conselhos deliberativos municipais e regionais; Promover cursos e treinamentos para capacitação de instituições; Promover encontros; Ministras palestras; Elaborar material didático. F – Controlar documentos e processos administrativos: Abrir processos; Preencher autos de infração; Emitir termos; Emitir notificações; Emitir autorizações; F.6 - Emitir intimações; Emitir licenças; Emitir ofícios; Controlar fluxo de documentação; Controlar prazos; Preencher fichas cadastrais; Preencher relatórios administrativos; F.13 - Solicitar mandado de busca e apreensão; Formalizar proposta de embargo, interdição e multa; Solicitar a expedição de auto pela polícia; Registrar denúncias.</p>



RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES DETALHADAS DOS CARGOS
	<p>Gerenciar as atividades de fiscalização: Distribuir tarefas; Programar trabalhos; Coordenar equipes; Gerenciar recursos humanos e materiais; Administrar recursos financeiros; Administrar manutenção de equipamentos e instalações; Encaminhar denúncias; Encaminhar documentos aos órgãos competentes; Encaminhar documentos para supervisão; Planejar operações; G.12 - Solicitar apoio à polícia. Demonstrar competências pessoais: Administrar conflitos; Manter auto-controle; Trabalhar em equipe; Manter-se atualizado; Ouvir atentamente (saber ouvir); Manter-se organizado; Demonstrar imparcialidade; Demonstrar paciência; Cultivar disciplina; Demonstrar bom senso; Desenvolver a criatividade; Ter postura adequada; Demonstrar capacidade avaliativa; Gerenciar o tempo; ZDemonstrar liderança; Demonstrar conhecimentos gerais; Cultivar ética profissional; Manter-se criterioso; Identificar-se com a atividade; Lidar com estresse; Apresentar acuidade sensorial; Estabelecer prioridades; Demonstrar capacidade de comunicação; Dominar a legislação; Demonstrar segurança; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.</p>
<b>Auxiliar de Análises Clínicas</b>	<p>Coletam material biológico, orientando e verificando preparo do paciente para o exame. Auxiliam os técnicos no preparo de vacinas; aviam fórmulas, sob orientação e supervisão. Preparam meios de cultura, estabilizantes e hemoderivados. Organizam o trabalho; recuperam material de trabalho, lavando, secando, separando e embalando. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. Descrição das Funções por Áreas de Competência: Coletar Material Biológico Examinar requisição de exames; Verificar preparo do cliente e ou paciente para procedimento; Triar doador de sangue; Escolher veia em melhor condição; Efetuar antisepsia na área de coleta; Puncionar veia periférica; Fracionar material biológico em recipientes; Colher material infectado para análise; - Conferir cor, volume, validade e acondicionamento de amostras domiciliares e da enfermagem; Comparar pedido de exames com material colhido. Auxiliar no Preparo de Vacinas Manter controle de temperatura (ambiente de trabalho, estufa, banho-maria, geladeira, câmara fria); Fornecer concentrados virais ao técnico; Adicionar estabilizadores às vacinas, sob supervisão; Estocar concentrados virais em dornas; Auxiliar no envasamento de vacinas; B.6 - Levam amostras de vacina para controle de qualidade. Aviar Fórmulas sob Orientação e Supervisão Interpretar receita; Elaborar ficha de medidas com base em receita; Separar matéria-prima, vidraria etc.; Ajudar na manipulação de produtos químicos; Quantificar produtos; Inspeccionar volume, cor, uniformidade etc.; C.7 - Encapsular medicamentos; Envasar medicamentos; Receber concentrados virais e hemoderivados. Preparar Meios de Cultura, Estabilizantes e Hemoderivados Pesar nutrientes; Colher amostras de água para análise; Dissolver meio de cultura, estabilizantes de vacinas e reagentes; Esterilizar meio de cultura e estabilizantes de vacina; Acrescentar antibióticos ao meio de cultura; Aliquotar o meio de cultura em placas ou frascos; Armazenar meio de cultura e estabilizantes em câmara fria; Incubar meio de cultura em estufa; Semear material biológico; Executar tipagem de sangue; Separar hemocomponentes. Recuperar Material de Trabalho (Vidraria, Lâminas) Lavar material de trabalho; Secar material de trabalho; Separar material de trabalho; Embalar material de trabalho; Autoclavar material de trabalho; Devolver material de trabalho às salas. Organizar Trabalho Providenciar manutenção de ambiente e equipamento de trabalho; Priorizar atendimento; Recolher das salas de exame amostras coletadas; Triar material biológico; Distribuir material para os setores; Recolher amostras para controle de qualidade; Controlar estoques. Trabalhar com Biossegurança Efetuar antisepsia pessoal; Usar equipamento de proteção individual; Paramentar-se (usar roupa estéril); Realizar assepsia em salas e em recipientes de insumos; Esterilizar vestimenta para paramentação; Reconhecer símbolos de risco; Tomar vacinas; Submeter-se a exames periódicos; Acondicionar material para descarte; Descontaminar material biológico e paramentação para descarte; Inutilizar amostras de medicamentos. Comunicar-se Registrar protocolo das vacinas; Preencher ficha de registro ou folha de trabalho; Cadastrar cliente e ou paciente; Identificar material biológico (nome do cliente e ou paciente, tipo de exame, vacina); Orientar cliente e ou paciente sobre preparo para exame; Orientar cliente e ou paciente sobre procedimentos de coleta e ou exame; Discutir procedimentos com colegas e ou supervisores. Demonstrar Competências Pessoais Trabalhar com ética profissional; Demonstrar compreensão psicológica; Atualizar-se profissionalmente; Revelar segurança profissional; Discriminar cores e odores; Demonstrar habilidade tátil; Trabalhar com atenção; Demonstrar responsabilidade; Participar em campanhas de vacinação. Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.</p>
<b>Auxiliar de Enfermagem</b>	<p>Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral; realizar controle hídrico; fazer curativos; Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio; Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico; Colher material para exames laboratoriais; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; Circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança; Alimentar o paciente ou auxiliá-lo a alimentar-se; Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde; Integrar a equipe de saúde; Participar de atividades de educação em saúde; Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; Auxiliar o enfermeiro e o técnico de enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde; Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; Participar dos procedimentos pós-morte; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
<b>Auxiliar em Saúde Bucal</b>	<p>Previnem doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Executam procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista. Mobilizam capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas. As atividades são exercidas conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. Descrição das Funções por Áreas de Competência: Prevenir doença bucal: Executar projetos educativos; Ensinar técnicas de higiene bucal; Evidenciar placa bacteriana; Realizar escovação supervisionada; Atuar junto à equipe de elaboração do índice epidemiológico; Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental; Participar de pesquisas de novos materiais e equipamentos. Trabalhar com biossegurança: Usar equipamentos de proteção individual (epi); Fazer assepsia da sala e/ou</p>



RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES DETALHADAS DOS CARGOS
	<p>equipamentos; Desinfetar instrumental e/ou moldagens; Esterilizar instrumental; Vacinar-se; Precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; Solicitar adequação do ambiente de trabalho (luz, ruído, circulação de ar); Providenciar o acondicionamento e destino do lixo; Acondicionar materiais perfurocortantes para descarte; Seguir padrões ergonômicos; Armazenar material esterilizado; Cumprir normas complementares de biossegurança e segurança; Proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico. Promover a saúde da família: Definir território de atuação; Mapear área de atuação; Identificar grupos e indivíduos expostos a riscos; Organizar grupos de promoção à saúde; Atualizar informações cadastrais; Atender usuários nas ub's, nos domicílios ou espaços comunitários; Realizar ações de prevenção de agravos e curativas; Realizar busca ativa de situações locais; Notificar doenças, agravos e situações de importância local; Identificar necessidades dos usuários; Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita; Coordenar o cuidado dos usuários; Promover a integralidade do cuidado; Participar das atividades de planejamento; Participar das avaliações da equipe; Incentivar a participação da comunidade; Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade; Registrar as atividades nos sistemas de informação; Participar das atividades de educação permanente; Definir ações de acordo com prioridades locais; Participar do gerenciamento de insumos. Comunicar-se: Ministar palestras educativas; Discutir técnicas de execução de trabalho; Registrar informações técnicas; Divulgar serviços e técnicas; Informar métodos de trabalho; Orientar dieta alimentar; Instruir na instalação e higienização de próteses dentárias; Preencher fichas clínicas; Anotar fichas clínicas; Participar de eventos institucionais; Participar de eventos científicos. Demonstrar competências pessoais: Demonstrar capacidade de delegar; Demonstrar coordenação motora fina; Demonstrar senso estético; Demonstrar capacidade de concentração; Demonstrar percepção visual e tátil; Demonstrar capacidade de abstrair o resultado; Demonstrar capacidade de saber ouvir; Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado. Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.</p>
Técnico de enfermagem	<p>Desempenham atividades técnicas de enfermagem em empresas públicas como: hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios; atuam em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas. Prestam assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. Organizam ambiente de trabalho e dão continuidade aos plantões. Trabalham em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Realizam registros e elaboram relatórios técnicos. Desempenham atividades e realizam ações para promoção da saúde da família. Descrição das Funções por Áreas de Competência: Efetuar procedimentos de admissão: Apresentar-se situando paciente no ambiente; Arrolar pertences de paciente; Controlar sinais vitais; Mensurar paciente (peso, altura); Higienizar paciente; Fornecer roupa; Colocar grades laterais no leito; Conter paciente no leito; Monitorar evolução de paciente. Prestar assistência ao paciente: Puncionar acesso venoso; Aspirar cânula oro-traqueal e de traqueostomia; Massagear paciente; Trocar curativos; Mudar decúbito no leito; Proteger proeminências ósseas; Aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; BEstimular paciente (movimentos ativos e passivos); - Proceder à inaloterapia; Estimular a função vésico-intestinal; Oferecer comadre e papagaio; Aplicar clister (lavagem intestinal); Introduzir cateter naso-gástrico e vesical; Ajudar paciente a alimentar-se; Instalar alimentação induzida; Controlar balanço hídrico; Remover o paciente; Cuidar de corpo após morte. 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; Executar antissepsia; 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; Calcular dosagem de medicamentos. 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; Efetuar testes de glicemia; Controlar administração de vacinas; Dispensar de trabalho funcionário e tripulante doente ou acidentado; Controlar exames periódicos de funcionários. Promover saúde mental: Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); Prevenir tentativas de suicídio e situações de risco; Limitar espaço de circulação do paciente; Demarcar limites de comportamento; Disponibilizar pertences pessoais para paciente (preservação da identidade); Estimular paciente na expressão de sentimentos; Conduzir paciente a atividades sociais; Implementar atividades terapêuticas prescritas; Proteger paciente durante crises; Acionar equipe de segurança. Organizar ambiente de trabalho: Providenciar material de consumo; Inspeccionar carrinho de parada cardiorrespiratória (pcr); Organizar medicamentos e materiais de uso de paciente e de posto de enfermagem; Fiscalizar validade de materiais e medicamentos; Encaminhar material para exames; Arrumar camas; Arrumar rouparia. Dar continuidade aos plantões: Vistoriar cada paciente; Conferir quantidade de psicotrópicos; Resolver pendências (medicamentos, curativos, exames, encaminhamentos, jejum, entre outras); Conferir quantidade e funcionalidade de material e equipamento. Trabalhar com biossegurança e segurança: Lavar mãos antes e após cada procedimento; Usar equipamento de proteção individual (epi); Paramentar-se; Precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; Providenciar limpeza concorrente e terminal; Desinfetar aparelhos e materiais; Esterilizar instrumental; Transportar roupas e materiais para expurgo; Acondicionar perfurocortante para descarte; Descartar material contaminado; Vistoriar instalações e trabalhadores; Vacinar-se; Seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente. Promover a saúde da família: Definir território de atuação; Mapear área de atuação; Identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos; Organizar grupos de promoção à saúde; Atualizar informações cadastrais; Atender usuários nas ub's, nos domicílios ou espaços comunitários; Realizar ações de prevenção de agravos e curativas; Realizar busca ativa de situações locais; Notificar doenças, agravos e situações de importância local; Identificar necessidades dos usuários; Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita; Coordenar o cuidado dos usuários; Promover a integralidade do cuidado; Participar das atividades de planejamento; Participar das avaliações da equipe; Incentivar a participação da comunidade; Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade; Registrar as atividades nos sistemas de informação; Participar das atividades de educação permanente; Definir ações de acordo com prioridades locais; Participar do gerenciamento de insumos. Comunicar-se: Orientar familiares e paciente; Orientar família sobre doença mental; Trocar informações técnicas; Comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; Chamar médico nas intercorrências; Recomendar desembarque de pessoa doente e acidentada; Recomendar abstenção de decisões durante surto mental; Solicitar presença no centro cirúrgico de outros profissionais; Ministar palestras; YAnotar gastos da cirurgia; Etiquetar pertences de paciente; Etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente); Marcar tipo de contaminação do hamper e lixo; Registrar ingestão; Interpretar testes cutâneos; Registrar administração de medicação; Registrar intercorrências e procedimentos</p>



RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES DETALHADAS DOS CARGOS
	realizados; Elaborar relatório sobre paciente; Participar de discussão de casos; Participar em campanhas de saúde pública. Demonstrar competências pessoais: Demonstrar compreensão; Demonstrar capacidade de atenção; Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; Demonstrar capacidade de saber ouvir; Demonstrar coordenação motora fina; Demonstrar capacidade de persuasão; Demonstrar empatia. Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.
<b>Técnico em radiologia</b>	Realizam exames de diagnóstico ou de tratamento; processam imagens e/ou gráficos; planejam atendimento; organizam área de trabalho, equipamentos e acessórios; operam equipamentos; preparam paciente para exame de diagnóstico ou de tratamento; atuam na orientação de pacientes, familiares e cuidadores e trabalham com biossegurança. Descrição das Funções por Áreas de Competência: Realizar exames de diagnósticos ou de tratamento: Solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame; Ajustar equipamento e acessórios ao paciente e ao tipo de exame e/ou ao tratamento; Adequar a posição do paciente ao exame; Imobilizar o paciente; Administrar contrastes e/ou medicamentos sob supervisão médica; Administrar substâncias farmacológicas e/ou radioativas; Delimitar campo a ser irradiado; Acompanhar reações comportamentais do paciente; Acompanhar reações do paciente a contrastes e/ou medicamentos; Medir funções do aparato visual; Coletar material da superfície ocular; Avaliar a motilidade extrínseca ocular; Acompanhar registro do traçado (gráfico) do exame; Acompanhar registro de imagem do exame; Submeter o exame à apreciação médica; Complementar exame; Monitorar o paciente através de equipamento; Fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado; Delimitar área de aquisição de imagem; - Verificar área anatômica demarcada para exame e/ou tratamento no paciente; Demarcar área anatômica do paciente para exame; Remover paciente do equipamento; Auxiliar o paciente a colocar e retirar o equipamento; - Estimular o paciente a atingir os critérios de aceitação e reprodutibilidade (diretrizes da sbpt) Processar imagens e/ou gráficos: Manipular imagens digitais; Editar imagens; Elaborar dispositivos gráficos; Analisar registros gráficos; Realizar pré-seleção de gráfico com melhor aceitação; Analisar qualidade técnica dos exames; Documentar exames; Disponibilizar resultados de exame; Analisar rejeitos de imagens processadas; Processar filme na câmara escura; Identificar estágios e eventos do sono (estagiamento) Planejar Atendimento: Receber pedido de exames e ou prontuário do paciente; Analisar pedido do exame e/ou prontuário de paciente; Planejar agendamento de pacientes; Adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários; Ordenar a sequência de exames; Aplicar procedimentos administrativos; Distribuir tarefas; Selecionar material para exame; Organizar equipe de trabalho; Adequar protocolos técnicos ao exame; Manusear substâncias radioativas; Manusear meios de contraste; Confeccionar moldagens e modelos; Auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico; Gerenciar recursos humanos, financeiros e/ou materiais. Organizar Área de Trabalho, Equipamentos e Acessórios: Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; Inicializar equipamentos; Calibrar equipamentos; Ajustar equipamentos; Instalar equipamentos; Operar equipamentos; Aferir equipamentos; - Deslocar equipamento portátil; Programar manutenção preventiva de equipamentos; Averiguar a disponibilidade de material para exame; Montar carrinho de medicamentos de emergência; Organizar câmara escura e clara; Verificar disponibilidade dos dispositivos de proteção radiológica; Inicializar sistemas de aquisição, processamento, distribuição e armazenamento de imagens; Eliminar interferência de outros aparelhos; Isolar área de trabalho para exame; Realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos oftalmológicos. Preparar Paciente para Exame de Diagnóstico: Entrevistar paciente; Verificar condições físicas, psicológicas e preparo do paciente; Providenciar preparos adicionais do paciente; Colocar dispositivos de proteção no paciente; Retirar próteses móveis e adornos do paciente; Higienizar o paciente; Executar tricotomia; Efetuar sustentação de mamas; Colocar eletrodos e/ou sensores, acessórios no paciente; Aferir altura e peso do paciente. Trabalhar com Biossegurança: Providenciar limpeza e assepsia da sala e/ ou equipamentos; Realizar antisepsia; Paramentarse; Usar equipamento de proteção individual; Oferecer recursos de proteção a outros profissionais e acompanhantes presentes; Usar dosímetro (medição da radiação recebida); Substituir medicamentos e materiais com validade vencida; Acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; Acondicionar materiais perfurocortantes para descarte; Submeter-se a exames periódicos; Determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; Elaborar tabelas de exposição à técnica radiográfica; Monitorar contaminação de área de trabalho; Acompanhar laudo dosimétrico da equipe; Realizar levantamento radiométrico; Monitorar rejeitos radioativos para descarte. Orientar Paciente: Instruir paciente sobre preparação para o exame; Orientar paciente e/ou acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame; Orientar paciente sobre cuidados após o exame; Explicar procedimentos e rotinas; Demonstrar procedimentos e técnicas; Verificar compreensão da orientação; Esclarecer dúvidas. Comunicar-se: Confirmar identidade do paciente; Obter informações do paciente; Descrever as condições e reações do paciente durante o exame; Registrar exames realizados; Identificar exame; Elaborar relatórios; Registrar dados; Discutir o caso com equipe de trabalho; Solicitar manutenção dos equipamentos; Solicitar reposição de material; Capacitar equipe técnica; Supervisionar equipe técnica; Prestar consultoria; Interagir com entidades e outros profissionais; Desenvolver novas tecnologias; Realizar pesquisas; Ministras palestras e cursos; Participar de eventos da área. Demonstrar Competências Pessoais: Demonstrar organização; Demonstrar atenção focada; Demonstrar capacidade de adaptação; Demonstrar capacidade de liderança; Trabalhar em equipe; Trabalhar sob pressão; Demonstrar capacidade de raciocínio analítico; Demonstrar compreensão para com o paciente; Demonstrar habilidade motora fina; Demonstrar pró-atividade; Transmitir segurança; Demonstrar capacidade de negociação; Demonstrar capacidade de comunicação; Demonstrar capacidade de manter sigilo Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.
<b>Cirurgião Dentista - Clínico Geral</b>	Os cirurgiões dentistas atendem e orientam pacientes e executam procedimentos odontológicos, aplicam medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas. Desenvolvem atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade. Exercem atividade de ensino e pesquisa. Descrição das Funções por Áreas de Competência: A – Realizar procedimento odontológico: Realizar procedimentos conservadores; Realizar procedimentos domiciliares; Utilizar terapias integrativas e complementares; Avaliar fatores de risco da atividade da cárie dental; Tratar paciente com dores orofaciais crônicas/complexas; Realizar tratamento paliativo oral; Prescrever fármacos (medicamentos); Realizar tratamentos de reabilitação oral; Realizar tratamento ortopédico e ortodôntico (aparelhos preventivos, interceptativos e corretivos); Realizar tratamentos estéticos; Restaurar elemento dental (forma, função e estética); Realizar cirurgias bucomaxilofaciais; Realizar exodontia (extração de dentes); Tratar alterações de tecidos da cavidade oral; Tratar doenças periodontais (tratamento gengival); Realizar ajuste oclusal; Tratar disfunções têmporo-mandibulares; Realizar implantes autógenos ou exógenos; Realizar tratamento endodôntico (tratar canal); Exercer odontologia legal; Periciar serviços e tratamentos odontológicos; Auditar serviços



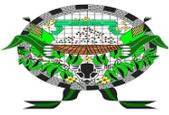
RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES DETALHADAS DOS CARGOS
	<p>e tratamentos odontológicos; Atuar em procedimentos de saúde oral ocupacional; Atender urgências. Aplicar medidas de prevenção e promoção de saúde: Orientar sobre técnicas de higiene oral; Orientar sobre hábitos nocivos à saúde oral; Orientar sobre hábitos alimentares e dieta cariogênica; Indicar recomendações pré e pós operatórias; Programar visitas periódicas de retorno; Orientar cuidadores de pacientes especiais; Orientar sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais orais; Adotar medidas de prevenção à dor crônica. Praticar ações de saúde coletiva: Participar de equipes de programas de saúde; Planejar ações odontológicas; Coordenar ações odontológicas; Participar de ações comunitárias; Dar apoio técnico às ações odontológicas; Acompanhar ações de órgãos públicos na área de saúde oral; Definir níveis de complexidade do atendimento e do paciente; Elaborar programas de odontologia do trabalho; Participar de programas de análise ergonômica do trabalho (paet); Desenvolver atividades referentes a saúde bucal; Acompanhar atividades referentes a saúde bucal com demais profissionais de saúde. Estabelecer diagnóstico e prognóstico: Realizar anamnese; Realizar exame clínico; Solicitar exames complementares; Realizar exames complementares; Realizar radiografias; Interpretar exames; Analisar documentação; Avaliar perfil do paciente (psicológico, clínico, socioeconômico); Detectar expectativas do paciente; Relacionar sinais tratamento de pacientes: Definir prioridades e opções de tratamento; Propor plano de tratamento; Informar ao paciente riscos/limites inerentes ao tratamento; Esclarecer ao paciente sobre co-responsabilidade no sucesso do tratamento; Estimar duração do tratamento. Interagir com profissionais de outras áreas: Integrar equipes multidisciplinares; Prestar consultorias externa e interna; Fornecer informações sobre quadro odontológico do paciente; Encaminhar pacientes para tratamento médico, outras especialidades e áreas afins; Trocar informações sobre quadro clínico, diagnóstico, prognóstico, tratamento com outros profissionais; Participar de equipe multiprofissional para avaliação de riscos ambientais; Compôr comissões internas de práticas de saúde e segurança. Preparar pacientes: Recepcionar paciente; Condicionar pacientes especiais ao tratamento; Paramentar paciente e equipe odontológica; Realizar contenção (química, física ou psicológica) de pacientes especiais; Anestesia pacientes. Desenvolver Pesquisas na Área Odontológica Elaborar projetos de pesquisa; Pesquisar materiais, medicamentos e equipamentos odontológicos; Desenvolver técnicas operatórias; Levantar dados; Coletar dados epidemiológicos; Traçar perfil epidemiológico. Administrar local e condições de trabalho: Adotar medidas ergonômicas; Praticar medidas de biossegurança; Legalizar documentação para funcionamento de consultório e clínica; Manter equipamentos em condições de trabalho; Qualificar equipe de trabalho; Supervisionar equipe de trabalho; Adotar rotinas de trabalho; Controlar estoque de material de consumo, medicamentos, instrumental e equipamentos; Disponibilizar acesso para pacientes especiais; Elaborar regulamentos internos de consultórios e clínicas. Promover a saúde da família: Definir território de atuação; Mapear área de atuação; Identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos; Organizar grupos de promoção à saúde; Atualizar informações cadastrais; J.6 - Atender usuários nas ubss, nos domicílios ou espaços comunitários; Realizar ações de prevenção de agravos e curativas; Realizar busca ativa de situações locais; Notificar doenças, agravos e situações de importância local; Identificar necessidades dos usuários; Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita; Coordenar o cuidado dos usuários; Promover a integralidade do cuidado; Participar das atividades de planejamento; Participar das avaliações da equipe; Incentivar a participação da comunidade; Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade; Registrar as atividades nos sistemas de informação; Participar das atividades de educação permanente; Definir ações de acordo com prioridades locais; Participar do gerenciamento de insumos. Comunicar-se: Publicar artigos científicos; Registrar procedimentos executados no prontuário odontológico; Registrar dados pessoais do paciente; Documentar informações sobre opções de tratamento; Emitir laudos técnicos e atestados; Firmar contrato entre as partes; Registrar situação odontológica atual do paciente; Preencher formulários de planos de saúde de convênios. Demonstrar competências pessoais: Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe; Demonstrar capacidade motora fina; Demonstrar empatia; Demonstrar habilidade manual; Demonstrar percepção visual; Demonstrar receptividade; Demonstrar capacidade de contornar situações adversas; Demonstrar paciência; Demonstrar segurança; Demonstrar senso estético; Demonstrar criatividade; Demonstrar sensibilidade; Demonstrar organização; Demonstrar capacidade de inovação; Demonstrar capacidade de saber ouvir; Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.</p>
Enfermeiro	<p>Prestam assistência ao paciente; coordenam, planejam ações, supervisionam, executam e auditam serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação de saúde individual ou coletiva. Descrição das Funções por Áreas de Competência: Prestar assistência ao paciente/cliente: Realizar consultas de enfermagem; Atender pacientes/clientes em domicílio; 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; Monitorar evolução clínica de pacientes. Coordenar serviços de enfermagem: Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e/ou perfusão; Monitorar processo de trabalho; Acompanhar processo seletivo de profissionais de enfermagem e/ou perfusão; Facilitar interação entre o ACS e os profissionais da UBS; Desenvolver programas de educação continuada; Estabelecer metas; Definir métodos de avaliação de qualidade; Aplicar métodos para avaliação de qualidade; Selecionar materiais e equipamentos; Avaliar desempenho de pessoal subordinado e de pares. Planejar ações de enfermagem: Levantar necessidades e problemas; Diagnosticar situação; Identificar áreas de risco; Estabelecer prioridades; Participar do planejamento das ações dos agentes comunitários de saúde; Elaborar projetos de ação; Criar estratégias de procedimentos; Avaliar resultados. Realizar procedimento de circulação extracorpórea: Definir tipo de equipamento e material; Checar funcionamento dos equipamentos; Verificar estoque de hemoderivados e hemocomponentes; Calcular dosagem de medicamento e fluxo arterial; Montar conjunto de CEC; Operar conjunto de suporte circulatório e ventilatório; Realizar exames; Administrar medicamentos; Interpretar dados hemodinâmicos e laboratoriais; Realizar proteção miocárdica(cardioplegia); Alterar temperatura corpórea; Retirar suporte circulatório e ventilatório; Reinfundir volume residual do circuito; Desmontar conjunto de CEC; Descartar material utilizado. 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; Avaliar ações dos agentes comunitários de saúde. Auditar serviços de enfermagem: Analisar prontuários;</p>



RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES DETALHADAS DOS CARGOS
	<p>Averiguar coerência do registro de enfermagem com patologia; Averiguar irregularidades relativas a assistência prestada; Confrontar situação com as informações da legislação e normas; Elaborar relatórios e documentos. Realizar Pesquisas em Enfermagem Organizar grupos de estudos; Colaborar com entidades de ensino e pesquisa; Captar recursos para pesquisas; Coletar dados e amostras; Analisar dados; Elaborar trabalhos técnicos e científicos; Submeter resultados de pesquisa para publicação. Promover a saúde da família: Definir território de atuação; Mapear área de atuação; Identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos; Organizar grupos de promoção à saúde; Atualizar informações cadastrais; Atender usuários nas UBS, nos domicílios ou espaços comunitários; Realizar ações de prevenção de agravos e curativas; Realizar busca ativa de situações locais; Notificar doenças, agravos e situações de importância local; Identificar necessidades dos usuários; Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita; Coordenar o cuidado dos usuários; Promover a integralidade do cuidado; Participar das atividades de planejamento; Participar das avaliações da equipe; Incentivar a participação da comunidade; Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade; Registrar as atividades nos sistemas de informação; Participar das atividades de educação permanente; Definir ações de acordo com prioridades locais; Participar do gerenciamento de insumos. Demonstrar competências pessoais: Demonstrar flexibilidade; Demonstrar organização; Demonstrar autocontrole; Demonstrar capacidade de adaptar-se às situações; Demonstrar capacidade de atenção; Demonstrar sensibilidade; Demonstrar destreza manual; Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe; Demonstrar capacidade de negociação; Demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não verbal; Demonstrar capacidade de liderança; Demonstrar capacidade de saber ouvir; Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; Demonstrar rapidez de raciocínio; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.</p>
Farmacêutico	<p>Realizam ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Podem produzir esses produtos e serviços em escala magistral e industrial. Também realizam ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos. Desenvolvem produtos e serviços farmacêuticos, podem coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuam na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos. Realizam análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas. Descrição das Funções por Áreas de Competência: Dispensar produtos e serviços farmacêuticos: Elegar medicamentos, imunobiológicos, cosméticos, alimentos e produtos de saúde; Estabelecer critérios e sistemas de dispensação; Avaliar prescrição; Interagir com prescritor e equipe de saúde; Orientar pacientes, cuidadores e clientes; Indicar medicamentos isentos de prescrição; Indicar alimentos, cosméticos e produtos de saúde. Produzir em escala industrial e magistral produtos farmacêuticos: Definir especificações técnicas de matéria prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações; Selecionar fornecedores; Qualificar fornecedores; Adquirir matéria prima, materiais e equipamentos; Determinar procedimentos de produção industrial; Determinar procedimentos de manipulação; Manipular medicamentos; Manipular alimentos e cosméticos; Produzir insumos e matéria prima; Supervisionar envase, embalagem e acondicionamento; Programar produção industrial; Programar processo magistral; Supervisionar processo de produção. Controlar qualidade de produtos e serviços farmacêuticos: Validar método de análise; Validar produtos, processos, áreas e equipamentos; Analisar indicadores de qualidade; Avaliar conformidades de produtos e equipamentos; Sugerir mudança de processos; Emitir laudos, pareceres e relatórios; Determinar descarte de produtos; Monitorar processos; Avaliar conformidades de instalações físicas (certificar área); Corrigir procedimentos; Definir indicadores de qualidade. Desenvolver produtos e serviços farmacêuticos: Desenvolver fórmula padrão; Desenvolver método analítico e bioanalítico; Desenvolver métodos e procedimentos de produção; Definir especificações da embalagem; Realizar estudo de estabilidade do produto Estabelecer prazo de validade do produto; Especificar condições de armazenamento; Fornecer informações técnicas para registro de produto. Coordenar política de assistência farmacêutica: Participar na discussão de políticas públicas de saúde; Participar na elaboração de políticas de medicamento; Implantar política de serviço farmacêutico; Participar da elaboração de protocolo de uso de medicamentos; Planejar ações de assistência farmacêutica; Coordenar programas de assistência farmacêutica; Coordenar ações de assistência farmacêutica; Implementar ações de fármaco-vigilância; Participar de ações de vigilância epidemiológica; Participar de ações de políticas de saúde; Elaborar relações de medicamentos; Participar de elaboração da política de serviço farmacêutico; Participar da promoção do uso racional de medicamento; Participar da elaboração de protocolos de tratamento; Participar em comissões técnicas. Realizar análises (clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas): Preparar reagentes, equipamentos e vidraria; Orientar coleta de amostras; Coletar amostras; Preparar amostras; Elegar método de análise; Efetuar análise crítica dos resultados; Emitir laudo de resultados de análises; Cultivar microorganismos; Executar análises; Operar equipamentos. Gerenciar armazenamento, distribuição e transporte de produtos farmacêuticos: Comprovar origem dos produtos; Fracionar produtos; Embalar produtos; Definir logística de distribuição; Administrar estoques. Efetuar pesquisas técnico-científicas: Diagnosticar áreas de interesse; Estudar viabilidade de pesquisa; Elaborar projetos; Captar recursos; - Estruturar protocolo; Montar equipe; Colher dados; Analisar resultados; Participar de pesquisa clínica; Participar de comitê / comissão de ética em pesquisa. Atuar na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos: Instituir normas de fiscalização; Orientar no cumprimento das normas; Inspeccionar estabelecimentos, produtos e serviços; Participar do licenciamento de estabelecimentos farmacêuticos; Participar do registro de produtos farmacêuticos; Conferir balanços oficiais de produtos controlados; Participar da apuração de denúncias; Notificar desvios de qualidade de produtos e serviços. Prestar serviços farmacêuticos: Aplicar injetáveis; Aferir pressão arterial; Realizar pequenos curativos; Aferir parâmetros bioquímicos; Prestar serviços de inaloterapia; Verificar temperatura corporal; Perfurar lóbulo auricular; Realizar visitas domiciliares; Realizar seguimento farmacoterapêutico; Realizar consulta farmacêutica; Registrar dados em prontuário; Realizar vigilância pós-comercialização em produtos farmacêuticos; Participar de ações de promoção da saúde e prevenção de doenças; Realizar serviços de acupuntura; Realizar serviços de fitoterapia; Identificar reações adversas e interações medicamentosas; Prestar assessoria e consultoria; - Coordenar centros de informação de medicamentos e toxicológicos. Administrar estabelecimentos farmacêuticos: Elaborar procedimento operacional padrão; Administrar recursos humanos, financeiros e materiais; Gerenciar documentação; Escriturar livros e balanços oficiais de produtos controlados; Divulgar produtos e serviços farmacêuticos; Realizar gerenciamento de resíduos; Elaborar formulários e normas técnicas; Trabalhar com biossegurança. Demonstrar competências pessoais: Trabalhar em equipe; Mostrar capacidade de liderança; Demonstrar capacidade de organização; Demonstrar empatia; Demonstrar habilidade técnico analítico; Demonstrar</p>



RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES DETALHADAS DOS CARGOS
Fisioterapeuta	<p>criatividade; Contornar situações adversas; Demonstrar habilidade de comunicação; Tomar decisões; Demonstrar destreza manual; Demonstrar credibilidade; Demonstrar capacidade de atentar para detalhe; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.</p> <p>Aplicam técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes. Atendem e avaliam as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades. Atuam na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida. Desenvolvem e implementam programas de prevenção em saúde geral e do trabalho. Gerenciam serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos. Exercem atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos. Descrição das Funções por Áreas de Competência: Aplicar avaliação tecnológica fisioterapêutica: Montar equipamentos; Testar equipamentos; Operar equipamentos, materiais e dispositivos; Aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios vasculares; Aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios musculoesqueléticos; Aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios respiratórios; Aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios neurofuncionais; Aplicar técnicas quiropráticas; Aplicar técnicas da medicina tradicional chinesa e acupuntura; Aplicar técnicas osteopáticas; Aplicar técnicas fisioterapêuticas para neonatologia; Aplicar técnicas fisioterapêuticas uro-obstetriginecológicas; Aplicar técnicas fisioterapêuticas dermato-funcionais; Aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios cardíacos; Realizar condicionamento cardiorrespiratório; Aplicar ventilação não invasiva; Realizar desmame ventilatório e extubação; Recondicionar atleta de alto rendimento; Determinar condições de performance esportiva. Atender pacientes: Identificar potencialidades dos pacientes; Desenvolver habilidades dos pacientes; Selecionar equipamentos e materiais; Criar instrumentos de facilitação; Adaptar instrumentos. de facilitação; Prescrever órteses, próteses e adaptações; Capacitar clientes e pacientes a usar órteses, próteses e adaptações; Readaptar clientes e pacientes nas AVD (atividades de vida diária) nas AVDE (atividades de vida diária/esportiva); Acompanhar evolução clínica; Reorientar conduta terapêutica; Ensinar técnicas para independência funcional; Restaurar funções neuro-sensório-cognitivo-motoras; Restaurar função articular e visceral; Gerenciar ventilação mecânica; Reeducação função respiratória; Reeducação postura; Reeducação marcha; Dar alta a clientes e pacientes; Prestar consultoria. Avaliar pacientes: Aplicar critérios de elegibilidade; Avaliar qualidade de vida; Avaliar funções musculoesqueléticas; Avaliar funções tegumentares; Avaliar funções sensório-perceptivas e de dor; Avaliar funções cinética-funcionais; Avaliar funções neuro-sensório-cognitivo-motoras; Avaliar funções respiratórias; Avaliar funções cardíacas; Avaliar funções articulares e viscerais; Avaliar funções neuro-vegetativas; Avaliar órteses, próteses e adaptações; Avaliar constituição física e tipológica; Realizar avaliação acupuntural; Avaliar condições ergonômicas; Avaliar complexos de sub-luxações; Avaliar disfunções de micro movimentos e instabilidades; Identificar alterações energéticas funcionais; Avaliar qualidade de vida no trabalho; Avaliar testes funcionais do paciente sobre o cavalo; Detectar bebês em risco de desenvolvimento neuropsico-motor em CTI neonatal. Estabelecer diagnóstico fisioterapêutico: Coletar dados dos clientes e pacientes (anamnese); Solicitar exames complementares; Interpretar exames complementares; Estabelecer prognóstico; Prescrever terapêutica; Estabelecer nexo de causa cinesiologia funcional ergonômica; Estabelecer nexo de causa cinesiologia funcional energética; Estabelecer nexo de causa cinesiologia funcional visceral; Estabelecer nexo de causa cardiológico e vascular; Estabelecer nexo de causa trauma-ortopédico; Estabelecer nexo de causa respiratória; Estabelecer nexo de causa neuro-funcional; Estabelecer nexo de causa dermato-funcional; Estabelecer nexo de causa quiroprático; Estabelecer nexo de causa osteopático; Estabelecer nexo de causa acupuntural; Encaminhar clientes e pacientes a outros profissionais. Planejar estratégias de intervenção: Definir objetivos; Definir estratégias; Definir condutas e procedimentos; Definir frequência e tempo da intervenção; Definir indicadores epidemiológicos e índices de acidentes e incidentes; Selecionar pontos de acupuntura; Ordenar pontos de acupuntura; Selecionar micro-sistemas; Preparar programas de atividades físicas funcionais; Participar na elaboração de programas de qualidade de vida; Orçar serviços, equipamentos e materiais; Implementar ações de intervenção: Interpretar indicadores epidemiológicos e índices de acidentes e incidentes; Implementar ações de conscientização, correção e concepção; Analisar fluxo de trabalho; Prestar assessoria; Adequar condições de trabalho às habilidades do trabalhador; Adequar fluxo de trabalho; Adequar ambiente de trabalho; Adequar posto de trabalho; Programar pausas compensatórias; Organizar rodízios de tarefas; Promover melhora de performance morfo-funcional; Reintegrar trabalhador ao trabalho; Aplicar ginástica laboral; Reavaliar estratégias de intervenção. Educar em saúde: Propor mudanças de hábito de vida; Orientar clientes, pacientes, familiares e cuidadores; Desenvolver material educativo; Organizar grupos de educação; Ministrar palestras e cursos; Ensinar modo operatório laboral; Corrigir modo operatório laboral; Implementar cultura ergonômica; Ensinar procedimentos para mobilidade independente e semi dependente; Participar da elaboração de políticas públicas de saúde; Participar da implementação das políticas públicas em saúde; Desenvolver programas preventivos e de promoção em saúde. Gerenciar serviços de saúde: Adaptar ambiente ao tratamento; Adaptar estruturas aos pacientes e clientes; Estipular equipamentos e materiais de uso padrão; Coordenar equipes; Supervisionar equipes; Identificar indicadores de desempenho; Emitir pareceres técnico-administrativos; Especificar capacidade de atendimento; Elaborar Avaliar processos seletivos; Supervisionar estágios; Analisar custos; Mediar reuniões clínicas. Trabalhar com segurança: Usar EPI; Identificar situações de risco; Minimizar riscos; Avaliar conformidade dos materiais; Descartar materiais contaminados; Realizar desinfecção de instrumental; Descartar material perfuro-cortante; Selecionar cavalo para terapia. Comunicar-se: Registrar procedimentos e evolução de clientes e pacientes; Orientar profissionais da equipe de trabalho; Emitir relatórios; Emitir pareceres técnicos; Emitir atestados; Emitir laudos de nexo de causa laboral; Emitir laudo técnico-funcional; Solicitar manutenção de equipamentos; Solicitar reposição de materiais. Demonstrar competências pessoais: Estimular adesão e continuidade do tratamento; Demonstrar perseverança; Demonstrar equilíbrio emocional; Trabalhar em equipe; Transmitir segurança; Demonstrar criatividade; Lidar com público; Demonstrar habilidade de comunicação; Contornar situações adversas; Demonstrar dinamismo; Demonstrar habilidade manual; Demonstrar capacidade motora fina; Demonstrar capacidade de observação; Demonstrar capacidade de percepção; Demonstrar habilidade para lidar com cavalo; Z.16 - Demonstrar iniciativa; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.</p>
Fonoaudiólogo	<p>Realizam tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Avaliam pacientes; realizam diagnóstico fonoaudiológico; orientam pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; atuam em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Descrição das Funções por Áreas de Competência: Realizar tratamento fonoaudiológico: Elegger procedimentos terapêuticos; Habilitar sistema auditivo; Reabilitar sistema vestibular; Desenvolver habilidades auditivas; Tratar distúrbios vocais; Tratar alterações da</p>



RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES DETALHADAS DOS CARGOS
	<p>fala; Tratar alterações de linguagem oral, leitura e escrita; Tratar alterações de deglutição; Tratar alterações de fluência; Tratar alterações das funções orofaciais; Desenvolver habilidades cognitivas; Definir indicadores de evolução do tratamento/ação; Avaliar resultados do tratamento; Acompanhar evolução clínica; Dar alta. Avaliar pacientes: Realizar anamnese; Detectar expectativas de pacientes; Elegir instrumentos para avaliação; Aplicar testes e provas; Avaliar desenvolvimento neuropsicomotor; Avaliar fluência; Avaliar fala; Avaliar funções orofaciais; Avaliar sistema auditivo; Avaliar sistema vestibular; Avaliar linguagem oral, leitura e escrita; Avaliar voz; Avaliar deglutição; Avaliar habilidades cognitivas; Avaliar processamento auditivo; Avaliar postura corporal; Avaliar órteses, próteses e adaptações; Avaliar funcionalidade de órteses, próteses e adaptações; Avaliar impacto da disfunção na qualidade de vida; Avaliar aspectos socioculturais e ambientais; Avaliar condições para o desempenho socio-ocupacional; Encaminhar pacientes e clientes a outros profissionais. Realizar diagnóstico fonoaudiológico: Analisar resultados da avaliação fonoaudiológica; Analisar avaliações clínicas de outros profissionais; Realizar exames complementares; Realizar exames/ avaliações pré, peri e pós-operatórios; Analisar exames; Solicitar exames complementares; Levantar hipóteses diagnósticas; Estabelecer plano terapêutico; Estabelecer prognóstico; Dar devolutiva da avaliação; Participar de diagnóstico interdisciplinar. Aplicar procedimentos fonoaudiológicos: Prescrever terapêutica; Preparar material terapêutico; Indicar tecnologia assistiva; Adaptar tecnologia assistiva; Introduzir formas alternativas de comunicação; Prescrever órteses, próteses e adaptações; Adaptar órteses e próteses; Aplicar procedimentos específicos de reabilitação; Aplicar procedimentos para aperfeiçoamento da voz; Aplicar procedimentos para aperfeiçoamento das habilidades comunicativas; Aplicar procedimentos para aperfeiçoamento da estética facial; Aplicar procedimentos para aperfeiçoamento da linguagem oral, leitura e escrita; Capacitar para o uso de órteses, próteses e adaptações; Estabelecer parâmetros de alta; Estabelecer critérios de elegibilidade. Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis: Explicar procedimentos e rotinas; Demonstrar procedimentos e técnicas; Orientar condutas terapêuticas; Orientar procedimentos ergonômicos; Verificar a compreensão da orientação; Esclarecer dúvidas; Esclarecer prognóstico de tratamento; Orientar hábitos de saúde; Informar sobre riscos e limites de tratamento/intervenção; Estimular adesão e continuidade do tratamento; Visitar domicílios, instituições e locais de trabalho. Atuar em programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida: Caracterizar população-alvo; Analisar viabilidade dos procedimentos junto à população-alvo; Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção; Planejar estratégias e atividades terapêuticas com grupos especiais (gestantes, neonatos, idosos, etc.); Implementar programas de promoção da saúde; Implementar programas de prevenção às deficiências; Gerenciar programas e campanhas; Participar na elaboração do diagnóstico situacional; Participar do desenvolvimento de projetos pedagógicos; Coordenar serviços de saúde dos setores públicos; Participar de programas e campanhas de prevenção e promoção; Participar da elaboração de políticas e programas de saúde coletiva; Planejar estratégias e atividades educativas. Comunicar-se: Discutir casos com outros profissionais; Registrar dados em prontuário; Elaborar relatórios; Elaborar material educativo e informativo; Redigir artigos, capítulos e livros; Divulgar trabalhos; Organizar publicações; Solicitar laudos, relatórios, pareceres; Elaborar manuais técnico-administrativos; Elaborar laudos; Emitir atestados. Demonstrar competências pessoais: Demonstrar dinamismo; Trabalhar em equipe; Tomar decisões; Demonstrar capacidade de análise e síntese; Demonstrar capacidade de observação; Contornar situações adversas; Demonstrar criatividade; Demonstrar capacidade de adaptação; Demonstrar iniciativa; Demonstrar organização; Demonstrar capacidade de comunicação não verbal; Demonstrar objetividade; Transmitir segurança; Trabalhar com biossegurança; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.</p>
Médico Clínico Geral	<p>Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica. Descrição das Funções por Áreas de Competência: Realizar consulta e atendimento médico: Realizar anamnese; Realizar exame físico; Levantar hipóteses diagnósticas; Realizar propedêutica instrumental; Solicitar exames complementares; Solicitar interconsultas; Realizar exames complementares; Supervisionar propedêutica instrumental; Interpretar dados de exame clínico e exames complementares; Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes; Realizar diagnóstico de saúde da comunidade; Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares; Realizar atendimento em consultório; Realizar visitas hospitalares; Realizar atendimentos de urgência e emergência; Realizar visitas domiciliares; Encaminhar usuários a outros profissionais; Avaliar momento biográfico. Tratar pacientes: Planejar tratamento de pacientes; Indicar tratamento; Receitar drogas, medicamentos, fitoterápicos e antroposfícos; Praticar intervenções clínicas; Praticar procedimentos intervencionais; Estabelecer prognóstico; Executar tratamento com agentes químicos; Executar tratamento com agentes físicos; Executar tratamento com agentes biológicos; Praticar psicoterapia; Executar terapêutica genética; Assistir parto; Retirar órgãos e tecidos; Implantar órteses e próteses; Executar transplantes de órgãos e tecidos; Guardar órgãos e tecidos; Cultivar órgãos e tecidos; Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados; Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais); Prescrever tratamento; Indicar necessidade de internação; Acompanhar plano terapêutico do usuário; Indicar terapias não medicamentosas; Estimular paciente no desenvolvimento da autonomia e autocuidado; Redefinir a doença para o paciente individualizando seu significado. Implementar ações de promoção da saúde: Estabelecer plano de ações em saúde; Prescrever medidas higiênico-dietéticas; Ministar tratamentos preventivos; Rastrear doenças prevalentes; Implementar medidas de biossegurança; Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador; Implementar medidas de saúde ambiental; Promover campanhas de saúde; Promover atividades educativas; Promover ações de controle de vetores e zoonoses; Divulgar informações em mídia; Prescrever imunização; Acompanhar desenvolvimento cognitivo/ emocional do educando/educador. Elaborar documentos médicos: Elaborar prontuários; Emitir receitas; Emitir atestados; Elaborar protocolos de condutas médicas; Emitir laudos; Elaborar relatórios; Emitir pareceres; Elaborar documentos de imagem; Emitir declarações; Elaborar procedimentos operacionais padrão; Preencher Realizam consultas e atendimentos médicos; tratam pacientes; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica. Descrição das Funções por Áreas de Competência: Realizar consulta e atendimento médico: Realizar anamnese; Realizar exame físico; Levantar hipóteses diagnósticas; Realizar propedêutica instrumental; Solicitar exames complementares; Solicitar interconsultas; Realizar exames complementares; Supervisionar propedêutica instrumental; Interpretar dados de exame clínico e exames complementares; Diagnosticar estado de saúde de pacientes e clientes; Realizar diagnóstico de saúde da comunidade; Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, clientes, responsáveis e familiares; Realizar atendimento em consultório; Realizar visitas hospitalares; Realizar</p>



RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES DETALHADAS DOS CARGOS
	<p>atendimentos de urgência e emergência; Realizar visitas domiciliares; Encaminhar usuários a outros profissionais; Avaliar momento biográfico. Tratar pacientes: Planejar tratamento de pacientes; Indicar tratamento; Receitar drogas, medicamentos, fitoterápicos e antroposóficos; Praticar intervenções clínicas; Praticar procedimentos intervencionais; Estabelecer prognóstico; Executar tratamento com agentes químicos; Executar tratamento com agentes físicos; Executar tratamento com agentes biológicos; Praticar psicoterapia; Executar terapêutica genética; Assistir parto; Retirar órgãos e tecidos; Implantar órteses e próteses; Executar transplantes de órgãos e tecidos; Guardar órgãos e tecidos; Cultivar órgãos e tecidos; Monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados; Reabilitar pacientes e clientes (condições biopsicossociais); Prescrever tratamento; Indicar necessidade de internação; Acompanhar plano terapêutico do usuário; Indicar terapias não medicamentosas; Estimular paciente no desenvolvimento da autonomia e autocuidado; Redefinir a doença para o paciente individualizando seu significado. Implementar ações de promoção da saúde: Estabelecer plano de ações em saúde; Prescrever medidas higiênicas-dietéticas; Ministrando tratamentos preventivos; Rastrear doenças prevalentes; Implementar medidas de biossegurança; Implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador; Implementar medidas de saúde ambiental; Promover campanhas de saúde; Promover atividades educativas; promover ações de controle de vetores e zoonoses; divulgar informações em mídia; prescrever imunização; Acompanhar desenvolvimento cognitivo/emocional do educando/educador. Elaborar documentos médicos: Elaborar prontuários; Emitir receitas; Emitir atestados; Elaborar protocolos de condutas médicas; Emitir laudos; Elaborar relatórios; Emitir pareceres; Elaborar documentos de imagem; Emitir declarações; Elaborar procedimentos operacionais padrão; Preencher formulários de notificação compulsória; Elaborar material informativo e normativo; Arquivar documentos. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas: Examinar documentos médicos; Vistoriar ambientes de trabalho; Vistoriar equipamentos e instalações; Efetuar necropsias; Formular quesitos periciais; Responder quesitos periciais; Prestar depoimentos; Colher depoimentos. Coordenar programas e serviços em saúde: Selecionar equipe de trabalho; Distribuir tarefas; Gerenciar recursos financeiros; Especificar insumos; Montar escala de serviços; Supervisionar equipe de saúde; Auxiliar normatização de atividades médicas; Administrar situações de urgência e emergência; Selecionar pacientes em situações específicas; Constituir comissões médico-hospitalares; Participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde; Despachar expediente. Promover a saúde da família: Definir território de atuação; Mapear área de atuação; Identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos; Organizar grupos de promoção à saúde; Atualizar informações cadastrais; Atender usuários nas ubss, nos domicílios ou espaços comunitários; Realizar ações de prevenção de agravos e curativas; Realizar busca ativa de situações locais; Notificar doenças, agravos e situações de importância local; Identificar necessidades dos usuários; Responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita; Coordenar o cuidado dos usuários; Promover a integralidade do cuidado; Participar das atividades de planejamento; Participar das avaliações da equipe; Incentivar a participação da comunidade; Identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade; Registrar as atividades nos sistemas de informação; Participar das atividades de educação permanente; Definir ações de acordo com prioridades locais; Participar do gerenciamento de insumos. Demonstrar competências pessoais: Demonstrar capacidade de atenção seletiva; Demonstrar rapidez de percepção; Demonstrar tolerância; Demonstrar altruísmo; Demonstrar capacidade de lidar com situações adversas; Demonstrar capacidade de trabalhar em equipe; Demonstrar empatia; Demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal; Demonstrar capacidade de liderança; Demonstrar capacidade de tomar decisões; Demonstrar imparcialidade de julgamento; Demonstrar capacidade de adequar linguagem; Demonstrar capacidade de preservar sigilo médico; Demonstrar capacidade de saber ouvir; Demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; Demonstrar capacidade de acolhimento; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.</p>
<p><b>Médico Veterinário</b></p>	<p>Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentam produção animal; atuam nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente. Descrição das Funções por Áreas de Competência: Fomentar produção animal: Dimensionar plantel; Estudar viabilidade econômica da atividade; Estabelecer interface entre informática e produção animal; Realizar análise zootécnica; Realizar diagnóstico de eficiência produtiva; Desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; Elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; Desenvolver programas de melhoramento genético; Avaliar características reprodutivas de animais; Elaborar programas de nutrição animal; Projetar instalações para animais; Supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção; Aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; Orientar produção e comercialização, segundo tendências de mercado; Supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; Orientar criação de animais silvestres em cativeiro; Selecionar linhagens vegetais para produção animal; Desenvolver produção de forragens; Controlar serviços de inseminação artificial; Adaptar tecnologia de informática à produção animal. Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades: Realizar exame clínico de animais; Solicitar exames auxiliares de diagnóstico; Interpretar resultados de exames auxiliares de diagnóstico; Diagnosticar patologias; Prescrever tratamento; Indicar medidas de proteção e prevenção; Realizar eutanásia; Realizar sedação, anestesia e tranquilização de animais; Realizar cirurgias; Coletar material para exames laboratoriais; Realizar exames auxiliares de diagnóstico; Realizar intervenções de odontologia veterinária; Realizar necropsias. Exercer defesa sanitária animal: Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; Elaborar programas de controle e erradicação de doenças; Executar programas de controle e erradicação de doenças; Coletar material para diagnóstico de doenças; Executar atividades de vigilância epidemiológica; Realizar sacrifício de animais; Analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; Analisar material para diagnóstico de doenças; Avaliar programas de controle e erradicação de doenças; Notificar doenças de interesse à saúde animal; Controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades. Promover saúde pública e defesa do consumidor: Aprovar projetos de construção e reforma de estabelecimentos; Fiscalizar estabelecimentos; Auditorar funcionamento de estabelecimentos; Autorizar funcionamento de estabelecimentos; Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos; Fiscalizar distribuição e transporte de produtos; Avaliar riscos do uso de insumos; Coletar produtos para análise laboratorial; Analisar produtos; Inspeccionar produtos de origem animal; Instaurar processos administrativos em estabelecimentos infratores; Instruir processos administrativos; Aplicar penalidades; Fiscalizar entrada e saída de produtos de origem animal em portos, aeroportos e postos de fronteira; Vistoriar laboratórios para fins de credenciamento, para análise de caráter oficial; Vistoriar estabelecimentos estrangeiros para fins de credenciamento para comercialização de produtos; Avaliar sistema de controle de qualidade de</p>



RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES DETALHADAS DOS CARGOS
	<p>alimentos de outros países; Fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; Elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses; Elaborar programas de controle de pragas e vetores; Investigar surto de doença transmitida por alimentos; Executar programas de controle de qualidade de alimentos; Executar programas de controle e erradicação de zoonoses; Executar programas de controle de pragas e vetores; Orientar acondicionamento e destino de lixo causadores de danos à saúde pública; Notificar irregularidades aos órgãos competentes; Elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; Notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes. Elaborar laudos, pareceres e atestados: Emitir atestado de saúde animal; Emitir laudo de necrópsia; Emitir parecer técnico sobre projetos de construção e reforma de estabelecimentos; Emitir parecer técnico sobre processo de fabricação e rotulagem de produtos; Emitir laudo técnico de qualidade de sêmen; Emitir certificado de trânsito de animais, produtos e subprodutos de origem animal; Emitir laudos de tipificação de carcaças; Elaborar laudo técnico para auxiliar em questões judiciais; Realizar atividades de peritagem em demandas judiciais; Elaborar parecer técnico sobre condições de reprodução do animal; Avaliar animais para fins comerciais e de seguro; Elaborar projetos técnicos para fins de crédito rural; Emitir parecer técnico de aptidão para crédito rural; Emitir atestado de vacinação; Elaborar laudo de execução e acompanhamento de quarentena; Julgar animais em exposição; Elaborar laudo genealógico. Desenvolver atividades de pesquisa e extensão: Desenvolver pesquisas de interesse da medicina veterinária e zootecnia; Disponibilizar resultados da pesquisa; Difundir tecnologia; - Organizar eventos técnicos e sociais; Prestar assistência técnica; Executar atividades de educação sanitária; Organizar formação de grupos de atividades afins; Treinar pessoal; Elaborar programas de desenvolvimento comunitário; Executar programas de desenvolvimento comunitário. Atuar na produção industrial, tecnologia e controle de qualidade de produtos: Elaborar programas de controle de qualidade; Implantar programas de controle de qualidade; Monitorar programas de controle de qualidade; Orientar na adequação do processo de produção dos fornecedores; Avaliar fornecedores; Supervisionar equipes de produção; Executar análises laboratoriais de controle de qualidade; Monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; Testar produtos, equipamentos e processos; Assessorar na elaboração de projetos de construção e reforma de estabelecimentos; Otimizar fluxo de produção; Desenvolver novos produtos; Aprimorar produtos; - Prestar orientação higiênico-sanitária nos estabelecimentos; Supervisionar processos de produção; Supervisionar testes de controle de qualidade; Supervisionar estocagem e exposição de produtos; Responder tecnicamente por serviços, produtos e processos relacionados à produção e saúde animal. Atuar na área comercial agropecuária: Selecionar vendedores; Treinar equipe de vendas; Supervisionar equipe de vendas; Identificar demanda de novos produtos; Organizar campanhas de vendas; Divulgar produtos; Orientar sobre uso e conservação de produtos; Vender animais, produtos veterinários, equipamentos e insumos; Prestar serviço de assistência técnica ao consumidor; Responsabilizar-se por estabelecimentos comerciais de produtos de uso veterinário. Atuar na área de biotecnologia: Manipular genes e embriões de animais; Manipular microorganismos e subunidades, para utilização em processos biotecnológicos; Utilizar técnicas de criopreservação de material biológico; Realizar fertilização in vitro; Desenvolver produtos com técnica de biologia molecular; Participar em comissões de biossegurança; Adotar medidas de biossegurança; Avaliar variabilidade genética de populações (viabilidade). Atuar na preservação ambiental: Elaborar projetos de licenciamento ambiental; Monitorar execução de projetos de licenciamento ambiental; Monitorar qualidade de efluentes e solos; Supervisionar atividades licenciadas; Participar de análise de risco de contaminação ambiental; Participar de avaliação de áreas sujeitas à impacto ambiental; Examinar animal para programas de introdução, reintrodução, translocação e transferência; Recomendar produtos e insumos mitigadores de impacto ambiental; Orientar acondicionamento e destino de resíduos causadores de danos ambientais; Desenvolver produtos e insumos mitigadores de impacto ambiental; Desenvolver programas de sobrevivência de espécies, a longo prazo; Planejar programas de sobrevivência de espécies. Contribuir para o bem-estar animal: Desenvolver técnicas para bem-estar animal; Identificar situações de maus tratos a animais; Advertir sobre maus tratos a animais; - Denunciar sobre maus tratos a animais; Projetar instalações com vistas ao bem-estar animal; Supervisionar sistema de criação em zoológicos e criadouros; Integrar equipes que utilizam animais em experimentos e treinamentos; Integrar grupos de discussão sobre proteção animal. Assessorar na elaboração de legislação pertinente: Identificar temas relevantes para normatização e regulamentação; Analisar aspectos técnicos; Elaborar propostas para discussão; Elaborar minuta do texto legal; Submeter minuta à apreciação pública e jurídica; Consultar legislação e normas internacionais. Comunicar-se: Expressar-se por meio de linguagem escrita; Expressar-se oralmente e por escrito; Trabalhar em equipe; Argumentar de forma persuasiva; Agir em público, com desembaraço; Exercer liderança. Demonstrar competências pessoais: Demonstrar habilidade manual; Demonstrar resistência física; Demonstrar versatilidade; Agir com iniciativa; Agir com coragem; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.</p>
Nutricionista	<p>Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de alimentação e nutrição e ministrar cursos. Atuam em conformidade ao manual de boas práticas. Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos): Identificar população-alvo; Participar de diagnóstico interdisciplinar; Realizar inquérito alimentar; Coletar dados antropométricos; Solicitar exames laboratoriais; Interpretar indicadores nutricionais; Calcular gasto energético; Identificar necessidades nutricionais; Realizar diagnóstico dietético-nutricional; Estabelecer plano de cuidados nutricionais; Realizar prescrição dietética; Prescrever complementos e suplementos nutricionais; Registrar evolução dietoterápica em prontuário; Conferir adesão à orientação dietético-nutricional; Orientar familiares e cuidadores; Realizar acompanhamento nutricional; Dar alta em nutrição; Realizar atendimento domiciliar; Prover educação nutricional; Prover orientação nutricional; Elaborar plano alimentar em atividades físicas extremas (esportes radicais etc). Administrar unidades de alimentação e nutrição: Planejar cardápios; Confeccionar escala de trabalho; Selecionar fornecedores; Selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; Comprar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; Supervisionar compras; Supervisionar recepção de gêneros; Supervisionar controle de estoque; Transmitir instruções à equipe; - Supervisionar pessoal operacional; Supervisionar preparo das refeições; Supervisionar distribuição das refeições; Verificar aceitação das refeições; Medir resto-ingestão; Avaliar etapas de trabalho; Executar procedimentos técnico-administrativos. Efetuar controle higiênico-sanitário: Controlar higienização de pessoal; Controlar higienização de ambiente; Controlar higienização de equipamentos e utensílios; Controlar higienização de alimentos; Controlar validade de produtos; Controlar qualidade de alimentos; Identificar perigos e pontos críticos de controle (APCC); Solicitar análise microbiológica dos alimentos; Efetuar controles de saúde dos funcionários; Solicitar análise bromatológica dos alimentos; Efetuar visitas técnicas. Planejar unidades de alimentação e nutrição: Planejar área física; Montar organograma</p>



RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES DETALHADAS DOS CARGOS
	<p>funcional; Orçar mão-de-obra; Orçar equipamentos, utensílios e suprimentos; Escolher equipamentos, utensílios e suprimentos; Planejar fluxos de trabalho; Dimensionar quadro de pessoal; Descrever funções técnico-administrativas; Descrever normas de trabalho; Descrever rotinas operacionais; Descrever procedimentos; Elaborar receituário de preparações culinárias; Definir metodologia de trabalho; Reavaliar procedimentos e produtos; Elaborar manuais técnico-administrativos; - Prestar consultoria; Prestar assessoria. Exercer atividades de ensino, pesquisa e desenvolvimento: Coordenar atividades de ensino e pesquisa; Divulgar ciência da nutrição; Desenvolver métodos de trabalho; Desenvolver pesquisa de campo; Pesquisar mercado de produtos alimentícios; Subsidiar desenvolvimento de produtos alimentícios; Redigir composição do alimento para rótulo de produto; Redigir informação nutricional e especificações técnicas do alimento para rótulo; Desenvolver testes de aceitabilidade (avaliação sensorial); Desenvolver preparações dietéticas e culinárias; Testar preparações dietéticas e culinárias; Analisar resultados de testes de aceitabilidade; Participar na formação de outros profissionais; Capacitar estagiários; Supervisionar estágios. Gerenciar recursos humanos, materiais e financeiros: Definir perfil de pessoal; Selecionar pessoal; Capacitar pessoal; Avaliar desempenho de pessoal; Requalificar pessoal; Aplicar ações preventivas e corretivas; Controlar custos; Inventariar equipamentos, utensílios e suprimentos; Aplicar programas de auditoria interna; Confeccionar plano de contingência. Comunicar-se: Escrever artigos de nutrição para publicação; Ministar palestras técnico-científicas; Fornecer informações sobre nutrição e alimentação à mídia; Conceder entrevistas à mídia; Organizar eventos; Preparar material de divulgação; Preparar material educativo; Criar mecanismos de comunicação interna; Elaborar manuais de boas práticas; Enviar material de divulgação; Registrar informações; Redigir relatórios; Redigir textos técnicos. Demonstrar competências pessoais: Dominar legislação; Manipular instrumentos de avaliação do estado nutricional; Atualizar-se; Especializar-se; Demonstrar espírito de equipe; Manter-se dinâmico; Demonstrar criatividade; Demonstrar flexibilidade; Demonstrar liderança; Delegar funções; Transmitir segurança; Contornar situações adversas; Lidar com informática; Lidar com o público; Participar de entidades de classe; Participar de grupos técnicos; Participar de reuniões técnicas; Participar de entidades técnico-científicas; Participar de programas institucionais; Demonstrar capacidade redacional; Demonstrar fluência verbal; Trabalhar em equipe multi e interdisciplinar; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.</p>
Psicólogo clínico	<p>Estudam, pesquisam e avaliam o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticam e avaliam distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigam os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenam equipes e atividades de área e afins. Descrição das Funções por Áreas de Competência: Avaliar comportamentos psíquicos: Triar casos; Entrevistar pessoas; Levantar dados pertinentes; Observar pessoas e situações; Elaborar diagnósticos; Dar devolutiva; Investigar pessoas, situações e problemas; Escolher o instrumento de avaliação; Aplicar instrumentos e métodos de avaliação; Mensurar resultados de instrumentos e avaliação; Analisar resultados de instrumentos de avaliação; Avaliar sinais e sintomas funcionais; Avaliar sinais e sintomas psíquicos; Avaliar sinais e sintomas energéticos; Recrutar recursos humanos; Selecionar recursos humanos. Analisar - tratar indivíduos, grupos e instituições: Propiciar espaço para acolhimento de vivências emocionais (setting terapêutico); Prover suporte emocional; Tornar consciente o inconsciente; Propiciar criação de vínculo paciente-terapeuta; Interpretar conflitos e questões; Elucidar conflitos e questões; Promover integração psíquica; Promover desenvolvimento das relações interpessoais; Promover desenvolvimento da percepção interna (Insight); Realizar trabalhos de estimulação (psicomotora, psicológica, neuropsicológica e energética); Mediar conflitos; Reabilitar aspectos cognitivos; Reabilitar aspectos psicomotores; Reabilitar aspectos comportamentais; Reabilitar aspectos corporais; Facilitar grupos; Elaborar processo de alta; Reequilibrar os distúrbios energéticos e funcionais; Estimular mecanismos homeostáticos; Selecionar instrumentos de intervenção terapêutica; Prescrever tratamento terapêutico. Orientar indivíduos, grupos e instituições: Propor intervenções; Esclarecer as repercussões psicológicas decorrentes dos procedimentos médico-hospitalares; Informar sobre desenvolvimento do psiquismo humano; Orientar mudança de comportamento; Aconselhar pessoas, grupos e famílias; Realizar orientação vocacional; Orientar sobre plano de carreira; Orientar sobre programas de saúde pública; Auxiliar na formulação de políticas públicas; Realizar encaminhamento. Acompanhar indivíduos, grupos e instituições: Acompanhar impactos de intervenções; Acompanhar a evolução da intervenção; Acompanhar a evolução do caso; Acompanhar o desenvolvimento de profissionais em formação e especialização; Acompanhar resultados de projetos; Visitar instituições e equipamentos sociais; Visitar domicílios; Participar de plantão técnico; Acompanhar plantões de visita do tribunal de justiça; Acompanhar egressos de tratamento; Realizar acompanhamento terapêutico. Educar indivíduos, grupos e instituições: Estudar casos; Apresentar estudos de caso; Ministar aulas, cursos e palestras; Supervisionar profissionais da área e áreas afins; Supervisionar estagiários da área e áreas afins; Coordenar grupos de estudo; Formar psicanalistas; Formar especialistas da área; Capacitar profissionais; Desenvolver cursos para grupos específicos; Elaborar manuais; Desenvolver processos de recrutamento e seleção; Propiciar recursos para o desenvolvimento de aspectos cognitivos; Desenvolver projetos educativos; Avaliar resultados; Orientar pessoas sobre promoção e prevenção da saúde. Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas: Investigar o psiquismo humano; Investigar o comportamento individual, grupal e institucional; Investigar comportamento animal; Definir problema e objetivos; Pesquisar bibliografia; Definir metodologias de ação; Estabelecer parâmetros de pesquisa; Construir instrumentos de pesquisa; Padronizar testes; Coletar dados; Organizar dados; Analisar dados. Coordenar equipes e atividades: Planejar as atividades da equipe; Programar atividades; Distribuir tarefas à equipe; Trabalhar a dinâmica da equipe; Coordenar reuniões; Organizar eventos; Identificar recursos da comunidade; Avaliar propostas e projetos; Avaliar a execução das ações; Prestar consultoria/assessoria. Participar de atividades para divulgação profissional: Participar de palestras, debates e entrevistas; Participar de reuniões científicas (congressos, seminários e simpósios); Publicar artigos, ensaios, livros científicos e notas técnicas; Participar de comissões técnicas; Participar de conselhos municipais, estaduais e federais; Participar de entidades de classe; Fornecer subsídios a estratégias e políticas organizacionais; Fornecer subsídios à elaboração de legislação. Realizar tarefas administrativas: Elaborar pareceres, laudos e perícias; Agendar atendimentos; Convocar pessoas; Organizar prontuários; Preencher formulários e cadastro; Elaborar projetos; Elaborar instrumentos de avaliação administrativa; Fazer levantamentos estatísticos; Providenciar aquisição de material técnico; Sistematizar informações. Demonstrar competências pessoais: Manter sigilo profissional; Trabalhar em equipe; Demonstrar capacidade de manter imparcialidade; Respeitar os limites de atuação; Demonstrar interesse pela pessoa/ser humano; Ouvir ativamente (saber ouvir); Demonstrar capacidade de contornar situações adversas; Respeitar valores e crenças dos pacientes; Demonstrar capacidade de observação; Demonstrar habilidade de questionar; Demonstrar capacidade motora fina; Demonstrar sensibilidade tátil;</p>



RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES DETALHADAS DOS CARGOS
<b>PEB-I - Educação Infantil (Creche – crianças de 0 a 03 anos) e PEB-I - Educação Infantil (Pré - Escola – crianças de 04 a 06 anos)</b>	<p>Demonstrar capacidade de raciocínio abstrato; Demonstrar capacidade de visão sistêmica; Demonstrar capacidade de empatia; Demonstrar capacidade de visão holística; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.</p> <p>Participar do processo de elaboração, reelaboração e execução do projeto político-pedagógico da unidade escolar; proporcionar às crianças condições de cuidado e de aprendizagem em um ambiente estimulante e organizado, que favoreça o lúdico, a alegria e o prazer de estar na escola; propiciar a valorização das relações pessoais entre criança-e-criança e criança-e-adulto; proporcionar a convivência e o respeito às diferenças; promover a valorização da compreensão infantil e de seu desenvolvimento do mundo, para a elaboração de novos significados em situações de interpretação, produção e comunicação; propiciar e mediar situações de aprendizagem para todas as crianças, zelando pelo seu desenvolvimento pessoal e considerando aspectos étnicos e de convívio social; planejar jogos e entretenimentos específicos, apropriados à faixa etária dos grupos de crianças, atuando de modo adequado às características e capacidade das crianças, considerando as necessidades de cuidados, as formas peculiares de aprender, ser, sentir, desenvolver-se e interagir; considerar a brincadeira em todas as suas manifestações, como estratégia de ensino e aprendizagem; proporcionar à criança condições para o desenvolvimento das percepções e da expressão motora, a fim de atingir a conscientização e o domínio corporal; motivar o desenvolvimento de aptidões artísticas da criança, através do gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, música, movimentos, etc.; coordenar o grupo de crianças e a organização do seu trabalho, estabelecendo relação de afetividade, autoridade e confiança; proporcionar à criança situações que possibilitem o desenvolvimento de suas capacidades intelectuais e estimulem a lógica de ações; criar condições para o desenvolvimento das aptidões físicas, proporcionando crescimento harmônico; proporcionar à criança situações nas quais possa exercer a confiança em si e a independência; proporcionar atividades que estimulem o desenvolvimento da linguagem oral, escrita, leitura e raciocínio lógico; analisar, selecionar e utilizar diferentes materiais, livros, brinquedos, mídias e equipamentos eletrônicos, instrumentos musicais, entre outros, adequando-os e potencializando o seu uso nas diversas atividades desenvolvidas; infundir na criança hábitos de higiene e limpeza e outros atributos sociais e morais; promover a avaliação da criança, procedendo ao registro das observações; constatar necessidades especiais e encaminhar para atendimento específico; cooperar com a direção da unidade escolar, colaborando com as atividades de articulação da instituição com as famílias e a comunidade; buscar aperfeiçoamento profissional continuado para a realização de um trabalho que vise uma educação de qualidade; participar de eventos e atividades extraclasse, relacionadas com a educação; integrar instituições complementares da comunidade escolar; zelar pelo patrimônio escolar; realizar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pela direção da unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte.</p>
<b>PEB-I - Educação Infantil (Ensino Fundamental – 1º ao 5º ano)</b>	<p>Participar do processo de elaboração, reelaboração e execução do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, do Projeto Político-Pedagógico, do Programa de Avaliação Institucional – PAI, regimento e demais documentos da unidade escolar; ministrar aulas de forma integrada, compreensível, criativa, dinâmica e inovadora, com uso de tecnologias e metodologias diversificadas; promover com a classe atividades práticas, estudos mediados, pesquisas e dinâmicas de grupo que potencializem o conhecimento/aprendizado do estudante; elaborar e aplicar instrumentos avaliativos e outros meios de avaliação, para verificar o aproveitamento do aluno e realizar as intervenções necessárias; promover e potencializar o desenvolvimento cognitivo, físico, afetivo, social, cultural, ético e estético do estudante, visando à sua formação integral; promover o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo; incentivar o estudante a adotar atitudes que favoreçam o relacionamento com seus semelhantes, valorizando a liberdade pessoal, o respeito ao outro e a solidariedade na construção do bem comum; promover o desenvolvimento do pensamento autônomo, crítico e criativo do estudante; participar de reuniões e outros eventos promovidos pela unidade escolar e pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte; propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo; acompanhar e avaliar o desenvolvimento do estudante, proporcionando meios para seu melhor aproveitamento na aprendizagem; buscar, numa perspectiva de formação permanente e continuada, o aprimoramento do desempenho profissional por meio da participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais; manter todos os documentos pertinentes à sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conhecimentos ministrados, os resultados da avaliação dos estudantes e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino; registrar e acompanhar a frequência do estudante; empenhar-se pelo desenvolvimento integral do educando, articulando-se com os professores em função de suporte pedagógico e com a comunidade escolar; participar e/ou empreender atividades extracurriculares da escola e dos estudantes; responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos estudantes; promover a interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento da autoimagem positiva, da autoconfiança, autonomia e respeito entre os estudantes; respeitar e cumprir o horário pré-estabelecido para realização das aulas e outras atividades, no seu turno de trabalho, observando o calendário letivo; propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica; colaborar e participar do processo de integração escola/comunidade; elaborar, selecionar e utilizar materiais pedagógicos, visando estimular o interesse dos estudantes; incumbir-se de tarefas indispensáveis para atingir os objetivos educacionais da unidade escolar e do processo ensino-aprendizagem; zelar pelo material, espaço e estrutura física e patrimônio escolar; realizar outras atividades correlatas e/ou determinadas pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte.</p>
<b>PEB-II - Professor de Arte</b>	<p>Participar do processo de elaboração, reelaboração e execução do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, do Projeto Político-Pedagógico, do Programa de Avaliação Institucional – PAI, do regimento e demais documentos da unidade, bem como da execução do projeto político-pedagógico da unidade escolar; ministrar aulas de forma integrada, compreensível, criativa, dinâmica e inovadora, com uso de tecnologias e metodologias diversificadas; promover com a classe atividades práticas, estudos mediados, pesquisas e dinâmicas de grupo que potencializem o conhecimento e o aprendizado do estudante; elaborar e aplicar instrumentos avaliativos e outros meios de avaliação para verificar o aproveitamento do aluno e realizar as intervenções necessárias; promover e potencializar o desenvolvimento cognitivo, físico, afetivo, social, cultural, ético e estético do estudante, tendo em vista a sua formação integral; promover o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o</p>



RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES DETALHADAS DOS CARGOS
	<p>pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo; incentivar o estudante a adotar atitudes que favoreçam o relacionamento com os seus semelhantes, valorizando a liberdade pessoal, o respeito ao outro e a solidariedade na construção do bem comum; promover o desenvolvimento do pensamento autônomo, crítico e criativo do estudante; participar de reuniões e outros eventos promovidos pela unidade escolar e pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte; propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo; acompanhar e avaliar o desenvolvimento do estudante, proporcionando meios para seu melhor aproveitamento na aprendizagem; buscar, numa perspectiva de formação permanente e continuada, o aprimoramento do seu desempenho profissional, por meio da participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais; manter todos os documentos pertinentes à sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conhecimentos ministrados, os resultados da avaliação dos estudantes e efetuando os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino; registrar e acompanhar a frequência do estudante; empenhar-se pelo desenvolvimento integral do educando, articulando-se com os professores em função de suporte pedagógico e com a comunidade escolar; participar e/ou empreender atividades extracurriculares da escola e dos estudantes; responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos estudantes; promover a interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento da autoimagem positiva, da autoconfiança, da autonomia e do respeito entre os estudantes; respeitar e cumprir o horário pré-estabelecido para realização das aulas e outras atividades, no seu turno de trabalho, observando o calendário letivo; propor e realizar projetos específicos no âmbito de sua ação pedagógica; colaborar e participar do processo de integração entre escola e comunidade; elaborar, selecionar e utilizar materiais pedagógicos, visando estimular o interesse dos estudantes; incumbir-se de tarefas indispensáveis para atingir os objetivos educacionais da unidade escolar e do processo ensino-aprendizagem; zelar pelo material, espaço, estrutura física e patrimônio escolar; realizar outras atividades correlatas e/ou determinadas pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte.</p>
<p><b>PEB-II - Professor de Educação Física</b></p>	<p>Participar do processo de elaboração, reelaboração e execução do Plano de Desenvolvimento Institucional – PDI, do Projeto Político-Pedagógico, do Programa de Avaliação Institucional – PAI, do regimento e demais documentos da unidade, bem como da execução do projeto político-pedagógico da unidade escolar; ministrar aulas de forma integrada, compreensível, criativa, dinâmica e inovadora, com uso de tecnologias e metodologias diversificadas; promover com a classe atividades práticas, estudos mediados, pesquisas e dinâmicas de grupo que potencializem o conhecimento e aprendizado do estudante; elaborar e aplicar instrumentos avaliativos e outros meios de avaliação para verificar o aproveitamento do aluno e realizar as intervenções necessárias; promover e potencializar o desenvolvimento cognitivo, físico, afetivo, social, cultural, ético e estético do estudante, visando à sua formação integral; promover o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo; incentivar o estudante a adotar atitudes que favoreçam o relacionamento com os seus semelhantes, valorizando a liberdade pessoal, o respeito ao outro e a solidariedade na construção do bem comum; promover o desenvolvimento do pensamento autônomo, crítico e criativo do estudante; participar de reuniões e outros eventos promovidos pela unidade escolar e pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte; propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo; acompanhar e avaliar o desenvolvimento do estudante, proporcionando meios para seu melhor aproveitamento na aprendizagem; buscar, numa perspectiva de formação permanente e continuada, o aprimoramento do seu desempenho profissional, por meio da participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais; manter todos os documentos pertinentes à sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conhecimentos ministrados, os resultados da avaliação dos estudantes e efetuando os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino; registrar e acompanhar a frequência do estudante; empenhar-se pelo desenvolvimento integral do educando, articulando-se com os professores em função de suporte pedagógico e com a comunidade escolar; participar e/ou empreender atividades extracurriculares da escola e dos estudantes; responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos estudantes; promover a interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento da autoimagem positiva, da autoconfiança, da autonomia e do respeito entre os estudantes; respeitar e cumprir o horário pré-estabelecido para a realização das aulas e outras atividades, no seu turno de trabalho, observando o calendário letivo; propor e realizar projetos específicos no âmbito de sua ação pedagógica; colaborar e participar do processo de integração entre escola e comunidade; elaborar, selecionar e utilizar materiais pedagógicos, visando estimular o interesse dos estudantes; incumbir-se de tarefas indispensáveis para atingir os objetivos educacionais da unidade escolar e do processo ensino-aprendizagem; zelar pelo material, espaço, estrutura física e patrimônio escolar; realizar outras atividades correlatas e/ou determinadas pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte.</p>
<p><b>PEB-II - Professor de Língua Estrangeira Moderna (Inglês)</b></p>	<p>Participar do processo de elaboração, reelaboração e execução do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), do Projeto Político-Pedagógico, do Programa de Avaliação Institucional (PAI), do regimento e demais documentos da unidade, bem como da execução do projeto político-pedagógico da unidade escolar; ministrar aulas de forma integrada, compreensível, criativa, dinâmica e inovadora, com uso de tecnologias e metodologias diversificadas; promover com a classe atividades práticas, estudos mediados, pesquisas e dinâmicas de grupo que potencializem o conhecimento e a aprendizagem do estudante; elaborar e aplicar instrumentos avaliativos e outros meios de avaliação para verificar o aproveitamento do aluno e realizar as intervenções necessárias; promover e potencializar o desenvolvimento cognitivo, físico, afetivo, social, cultural, ético e estético do estudante, visando à sua formação integral; promover o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como base o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo; incentivar o estudante a adotar atitudes que favoreçam o relacionamento interpessoal, valorizando a liberdade pessoal, o respeito ao outro e a solidariedade na construção do bem comum; promover o desenvolvimento do pensamento autônomo, crítico e criativo; participar de reuniões e outros eventos promovidos pela unidade escolar e pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte; propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo; acompanhar e avaliar o desenvolvimento do estudante, proporcionando meios para seu melhor aproveitamento na aprendizagem; buscar, numa perspectiva de formação permanente e continuada, o aprimoramento do desempenho profissional por meio da participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais; manter atualizados todos os documentos pertinentes à área de atuação, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos estudantes e realizando os registros administrativos exigidos pelo sistema de ensino; registrar e acompanhar a frequência do estudante; empenhar-se pelo desenvolvimento integral do educando, articulando-se com os demais professores para suporte pedagógico e com a comunidade escolar; participar e/ou promover atividades extracurriculares da escola e dos estudantes; responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos estudantes; promover a interação em sala de aula, estimulando o desenvolvimento da autoimagem positiva, da autoconfiança, da autonomia e do respeito entre os estudantes; respeitar e cumprir o horário pré-estabelecido para a realização das aulas e demais atividades durante o turno de trabalho, conforme o calendário letivo; propor e executar projetos específicos relacionados à prática pedagógica; colaborar e participar do processo de integração entre escola e comunidade; elaborar, selecionar e utilizar materiais pedagógicos com o objetivo de estimular o interesse dos estudantes; incumbir-se de tarefas indispensáveis ao alcance dos objetivos educacionais da unidade</p>



RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES DETALHADAS DOS CARGOS
PES - Pedagogo	<p>escolar e ao processo de ensino-aprendizagem; zelar pelo material, espaço, estrutura física e patrimônio escolar; realizar outras atividades correlatas e/ou determinadas pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte.</p> <p>No âmbito escolar: coordenar e supervisionar estudos sobre a organização e funcionamento do sistema educacional, bem como sobre os métodos e técnicas neles empregados, em harmonia com a legislação, diretrizes e políticas estabelecidas; programar, orientar e revisar os temas a serem estudados de acordo com o documento curricular do Município; administrar, planejar, organizar, coordenar, acompanhar e avaliar atividades educacionais junto ao pessoal administrativo e ao corpo docente e discente dentro e fora da sala de aula, desenvolvidas no estabelecimento de ensino; planejar, orientar, acompanhar e avaliar atividades pedagógicas nas unidades escolares, promover a integração entre as atividades, áreas de conhecimentos e/ou disciplinas que compõem o currículo, bem como o contínuo aperfeiçoamento da equipe, aprimoramento dos recursos de ensino-aprendizagem e melhoria dos currículos; coordenar, em conjunto com a equipe, a elaboração e a execução do PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional, PAI, projeto político-pedagógico, regimento e demais documentos da unidade e execução do projeto político-pedagógico da unidade escolar; assegurar o cumprimento dos dias letivos e hora-aula previstos em calendário; acompanhar, orientar e fazer cumprir o plano de trabalho de cada docente; prover meios para recuperação dos estudantes de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; informar aos pais e responsáveis sobre a execução da proposta pedagógica da escola, bem como o rendimento e a frequência dos estudantes, e ao Conselho Tutelar quando o educando ultrapassar o percentual de faltas permitido; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.</p> <p>No âmbito da Secretaria Municipal de Educação: desenvolver atividade de administração, avaliação, planejamento, orientação, supervisão, inspeção, assistência técnica e assessoramento em assuntos educacionais, compreendendo as seguintes especificações; desenvolver estudos diagnósticos sobre as realidades qualitativas e quantitativas do sistema educacional; propor alternativas à tomada de decisão em relação às necessidades e prioridades para o sistema de ensino; elaborar, avaliar e propor medidas e instruções de acompanhamento da execução de planos, programas, projetos e atividades educacionais; prestar assistência de assessoramento pedagógico; desempenhar assessoria em assuntos educacionais; inspecionar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades das unidades de ensino, conforme exigido pela legislação; diligenciar a execução de planos, programas, projetos e atividades educacionais, bem como acompanhar sua execução; participar, através de deliberações colegiadas do Órgão Central, nas definições dos planos, programas, projetos e atividades educacionais; responder pela administração, planejamento, controle e avaliação dos setores que integram o sistema de ensino; planejar e implementar atividades que contribuam para o aperfeiçoamento constante dos membros do magistério, visando sua maior produtividade, bem como desenvolver programas de capacitação e aperfeiçoamento, coordenar programas de habilitação, complementação pedagógica e especialização em pós-graduação, esforçar-se por seu constante aperfeiçoamento profissional, frequentar cursos de especialização e de aperfeiçoamento, participar de reuniões de estudos, encontros de reflexão educacional, seminários, mesas redondas, congressos e debates a nível escolar, municipal, estadual ou federal; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.</p>