

**EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2023, DE 23 DE OUTUBRO DE 2023  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA/ES**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA/ES**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo art. 37, inc. II da Constituição da República Federativa do Brasil, bem como, com base na legislação municipal vigente, notadamente a Lei Orgânica Municipal e as Leis Municipais nº 05/1998, 08/2002, 10/2003, 54/2019, 848/2010, 908/2011, 918/2011, 1.068/2014, 1.288/2019, 1.402/2022, 1.434/2023, 1.453/2023 e 1.464/2023, e suas alterações, por meio da Comissão Fiscalizadora instituída pela portaria nº 135/2023, torna pública a realização do **Concurso Público nº 001/2023 da Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES** para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva, mediante normas e condições estabelecidas neste edital.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1.** O Concurso Público será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado por meio do Instituto de Desenvolvimento e Capacitação - IDCAP.
- 1.2.** **Todas as datas relativas ao presente Concurso Público deverão ser acompanhadas pelos candidatos no “Cronograma - Anexo I” deste edital, sem prejuízo das alterações realizadas no cronograma e demais avisos publicados no site do IDCAP, sendo definido como uma previsão de horário a partir das 17h.**
- 1.3.** A descrição das Atribuições dos Cargos consta no Anexo II deste edital.
- 1.4.** O Conteúdo Programático consta no Anexo III deste edital.
- 1.5.** Os itens deste edital, inclusive o “Cronograma - Anexo I”, poderão sofrer eventuais alterações ou atualizações enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será publicada no site do IDCAP [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), por meio de retificação do edital ou aviso.
- 1.6.** Toda menção a horário, neste edital, terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.
- 1.7.** Todas as etapas deste Concurso Público poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, útil ou não, com a prévia convocação dos candidatos. Não haverá segunda chamada para realização das etapas. O não comparecimento na data e horário estabelecidos implicará na eliminação automática do candidato.
- 1.8.** A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com todos os termos deste edital e deverá ser realizada exclusivamente no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).
- 1.9.** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Concurso Público, no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), não podendo por essas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
- 1.10.** O Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas indicadas neste edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto para este certame.
- 1.11.** **Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do IDCAP, por meio do Fale Conosco no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) ou e-mail [atendimento@idcap.org.br](mailto:atendimento@idcap.org.br).**

## **2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

- 2.1.** Qualquer cidadão poderá impugnar, fundamentadamente, este edital por meio do endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público, nos prazos estipulados no “Cronograma - Anexo I” deste edital.
- 2.2.** Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do IDCAP, caso não seja cadastrado.
- 2.3.** O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.
- 2.4.** Os pedidos de impugnação serão julgados pelo IDCAP.
- 2.5.** Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.
- 2.6.** As respostas às impugnações serão disponibilizadas, na área restrita do candidato, em um único arquivo, na data prevista no “Cronograma - Anexo I” deste edital.
- 2.7.** Impugnações referentes à retificação deste edital, quando e se houver, deverão ser realizadas no prazo de 48 horas, contados da data de publicação da retificação, através do e-mail [atendimento@idcap.org.br](mailto:atendimento@idcap.org.br), devendo indicar:
  - a)** O assunto deste e-mail: “Impugnação contra retificação n.º \_\_\_\_ do edital correspondente;
  - b)** O item/subitem que será objeto de sua impugnação;
  - c)** Argumentação fundamentada.

**3. DAS VAGAS**

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

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
CÓD	CARGO	VAGAS TOTAIS	VAGAS AC <sup>1</sup>	VAGAS PCD/ INDÍGENAS/ NEGROS <sup>2</sup>	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	PRÉ-REQUISITOS (À SEREM COMPROVADOS NA CONTRATAÇÃO)
101	Agente de Serviços Funerais	CR <sup>3</sup>	-	-	40 horas	R\$ 762,50 (Complementa-se até o salário mínimo vigente)	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente.
102	Borracheiro	01 + CR <sup>3</sup>	01	-	40 horas	R\$ 762,50 (Complementa-se até o salário mínimo vigente)	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente.
103	Mecânico de Motor Diesel	CR <sup>3</sup>	-	-	40 horas	R\$ 990,92 (Complementa-se até o salário mínimo vigente)	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente + 1 ano de atuação na área ou Curso de capacitação na área com carga horária mínima de 40 horas.
104	Mecânico Geral de Automóvel	CR <sup>3</sup>	-	-	40 horas	R\$ 990,92 (Complementa-se até o salário mínimo vigente)	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente + 1 ano de atuação na área ou Curso de capacitação na área com carga horária mínima de 40 horas.
105	Operador de Máquina Escavadeira Hidráulica	04 + CR <sup>3</sup>	03	01 negro	40 horas	R\$ 1.129,67 (Complementa-se até o salário mínimo vigente)	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no <b>mínimo na Categoria D</b> + 6 meses de atuação na área ou Curso de capacitação na área com carga horária mínima de 40 horas.
106	Operador de Máquina - Pá Carregadeira	02 + CR <sup>3</sup>	02	-	40 horas	R\$ 1.129,67 (Complementa-se até o salário mínimo vigente)	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no <b>mínimo na Categoria D</b> + 6 meses de atuação na área ou Curso de capacitação na área com carga horária mínima de 40 horas.

107	Operador de Máquina – Patrol	02 + CR <sup>3</sup>	02	-	40 horas	R\$ 1.129,67 (Complementa-se até o salário mínimo vigente)	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no <b>mínimo na Categoria D</b> + 6 meses de atuação na área ou Curso de capacitação na área com carga horária mínima de 40 horas.
108	Operador de Máquina - Retroescavadeira	02 + CR <sup>3</sup>	02	-	40 horas	R\$ 1.129,67 (Complementa-se até o salário mínimo vigente)	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no <b>mínimo na Categoria D</b> + 6 meses de atuação na área ou Curso de capacitação na área com carga horária mínima de 40 horas.
109	Operador de Máquina- Trator de Esteira	01 + CR <sup>3</sup>	01	-	40 horas	R\$ 1.129,67 (Complementa-se até o salário mínimo vigente)	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no <b>mínimo na Categoria D</b> + 6 meses de atuação na área ou Curso de capacitação na área com carga horária mínima de 40 horas.
110	Operador de Máquina - Trator de Pneus	02 + CR <sup>3</sup>	02	-	40 horas	R\$ 1.129,67 (Complementa-se até o salário mínimo vigente)	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no <b>mínimo na Categoria D</b> + 6 meses de atuação na área ou Curso de capacitação na área com carga horária mínima de 40 horas.
111	Pedreiro	CR <sup>3</sup>	-	-	40 horas	R\$ 990,92 (Complementa-se até o salário mínimo vigente)	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente + 1 ano de atuação na área ou Curso de capacitação na área com carga horária mínima de 40 horas.
112	Servente	CR <sup>3</sup>	-	-	40 horas	R\$ 762,50 (Complementa-se até o salário mínimo vigente)	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente.

113	Trabalhador Braçal	CR <sup>3</sup>	-	-	40 horas	R\$ 762,50 (Complementa-se até o salário mínimo vigente)	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente.
114	Vigia	CR <sup>3</sup>	-	-	40 horas	R\$ 762,50 (Complementa-se até o salário mínimo vigente)	5º ano do Ensino Fundamental ou equivalente.

**NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**

CÓD	CARGO	VAGAS TOTAIS	VAGAS AC <sup>1</sup>	VAGAS PCD/INDÍGENAS/NEGROS <sup>2</sup>	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	PRÉ-REQUISITOS (À SEREM COMPROVADOS NA CONTRATAÇÃO)
201	Motorista I	10 + CR <sup>3</sup>	07	01 PcD 02 negros	40 horas	R\$ 990,92 (Complementa-se até o salário mínimo vigente)	Ensino Fundamental ou equivalente + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) no <b>mínimo na Categoria D.</b>

**NÍVEL MÉDIO**

CÓD	CARGO	VAGAS TOTAIS	VAGAS AC <sup>1</sup>	VAGAS PCD/INDÍGENAS/NEGROS <sup>2</sup>	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	PRÉ-REQUISITOS (À SEREM COMPROVADOS NA CONTRATAÇÃO)
301	Agente de Defesa Civil	02 + CR <sup>3</sup>	02	-	40 horas	R\$ 1.287,83 (Complementa-se até o salário mínimo vigente)	Ensino Médio Completo + <b>Cursos na área de Defesa Civil com carga horária mínima de 30 horas</b> + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) <b>no mínimo na Categoria C.</b>
302	Agente Fiscal	02 + CR <sup>3</sup>	02	-	40 horas	R\$ 1.287,83 (Complementa-se até o salário mínimo vigente)	Ensino Médio Completo.
303	Auxiliar de Farmácia	02 + CR <sup>3</sup>	02	-	40 horas	R\$ 869,25 (Complementa-se até o salário mínimo vigente)	Ensino Médio Completo + Curso de Capacitação em Farmácia.
304	Auxiliar de Odontologia	CR <sup>3</sup>	-	-	40 horas	R\$ 869,25 (Complementa-se até o salário mínimo vigente)	Ensino Médio Completo + Curso de Capacitação em Saúde Bucal.

305	Auxiliar de Sala	10 + CR <sup>3</sup>	07	01 PcD 02 negros	40 horas	R\$ 869,25 (Complementa-se até o salário mínimo vigente)	Ensino Médio Completo.
306	Cuidador	10 + CR <sup>3</sup>	07	01 PcD 02 negros	40 horas	R\$ 869,25 (Complementa-se até o salário mínimo vigente)	Ensino Médio Completo + Curso de Cuidador ou de prestação de assistência à Pessoa com Deficiência, com carga horária mínima de 80 horas.
307	Eletricista	01 + CR <sup>3</sup>	01	-	40 horas	R\$ 1.287,83 (Complementa-se até o salário mínimo vigente)	Ensino Médio Completo + Curso de Eletricista de no mínimo 140 horas.
308	Fiscal Ambiental	02 + CR <sup>3</sup>	02	-	40 horas	R\$ 1.287,83 (Complementa-se até o salário mínimo vigente)	Ensino Médio Completo + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) <b>no mínimo na Categoria C.</b>
309	Fiscal Sanitário	03 + CR <sup>3</sup>	02	01 negro	40 horas	R\$ 1.287,83 (Complementa-se até o salário mínimo vigente)	Ensino Médio Completo.
310	Motorista II	CR <sup>3</sup>	-	-	40 horas	R\$ 1.129,67 (Complementa-se até o salário mínimo vigente)	Ensino Fundamental completo + Carteira Nacional de Habilitação (CNH) <b>no mínimo na Categoria D</b> + Curso de Direção Defensiva para Transporte Coletivo.
311	Oficial Administrativo	29 + CR <sup>3</sup>	20	03 PcD's 05 negros 01 indígena	40 horas	R\$ 1.287, 83 (Complementa-se até o salário mínimo vigente)	Ensino Médio Completo + Curso de Informática Avançada com no mínimo de 80 horas.
312	Técnico Agrícola	CR <sup>3</sup>	-	-	40 horas	R\$ 1.468,12	Curso Técnico Agrícola e/ou Ensino Médio completo com Curso profissionalizante na área de técnicas agrícolas + Registro Profissional ativo no Conselho Regional da Classe (CFTA).

313	Técnico de Contabilidade	03 + CR <sup>3</sup>	02	01 negro	40 horas	R\$ 1.468,12	Curso Técnico de Contabilidade e/ou Ensino Médio completo com Curso profissionalizante na área Contábil + Registro Profissional ativo no Conselho Regional da classe CRC.
314	Técnico de Edificações	01 + CR <sup>3</sup>	01	-	40 horas	R\$ 1.468,12	Curso Técnico na área de Construção Civil e/ou Ensino Médio completo com Curso profissionalizante na área de Construção Civil + Registro Profissional ativo no Conselho Regional da classe CREA.
315	Técnico de Enfermagem	10 + CR <sup>3</sup>	07	01 PcD 02 negros	40 horas	R\$ 1.468,12	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Enfermagem + Registro Profissional ativo no Conselho Regional COREN.
316	Técnico de Informática	02 + CR <sup>3</sup>	02	-	40 horas	R\$ 1.468,12	Ensino Médio Completo + Curso Técnico de Informática.
317	Técnico de Segurança do Trabalho	01 + CR <sup>3</sup>	01	-	40 horas	R\$ 1.468,12	Nível Médio Completo + Curso Técnico de Segurança do Trabalho + Registro no Ministério do Trabalho e Emprego.
318	Técnico em Radiologia	CR <sup>3</sup>	-	-	20 horas	R\$ 1.468,12	Curso Técnico em Radiologia e/ou Ensino Médio completo com Curso profissionalizante na área de Radiologia + Registro Profissional ativo no Conselho Regional da classe CRTR.

NÍVEL SUPERIOR							
CÓD	CARGO	VAGAS TOTAIS	VAGAS AC <sup>1</sup>	VAGAS PCD/ INDÍGENAS/NEGROS <sup>2</sup>	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	PRÉ-REQUISITOS (À SEREM COMPROVADOS NA CONTRATAÇÃO)
401	Analista Ambiental	02 + CR <sup>3</sup>	02	-	40 horas	R\$ 2.175,12	Ensino Superior Completo nas áreas de Agronomia, Engenharia Florestal, Engenharia Ambiental, Biólogo ou Tecnólogo em Saneamento + Registro Profissional ativo no Conselho Regional da Classe correspondente (se houver).
402	Arquiteto Urbanista	01 + CR <sup>3</sup>	01	-	40 horas	R\$ 1.908,00	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo em instituição reconhecida pelo MEC + Registro ativo no Conselho Regional da classe CAU.
403	Assistente Social	08 + CR <sup>3</sup>	06	01 Pcd 01 negros	20 horas	R\$ 1.673,66	Ensino Superior completo na área de Assistência Social + Registro Profissional ativo no Conselho Regional da classe CRESS.
404	Assistente Social Educacional	01 + CR <sup>3</sup>	01	-	40 horas	R\$ 2.175,12	Ensino Superior completo na área de Assistência Social + Registro Profissional ativo no Conselho Regional da classe CRESS.

405	Auditor Fiscal de Tributos	CR <sup>3</sup>	-	-	40 horas	R\$ 1.908,00	Ensino Superior completo nas áreas de Economia ou Direito ou Administração ou Ciências Contábeis e Registro Profissional ativo no respectivo Conselho de Classe.
406	Auditor Público Interno	02 + CR <sup>3</sup>	02	-	40 horas	R\$ 1.908,00	Ensino Superior completo na área de Ciências Contábeis, com Registro Profissional ativo no respectivo Conselho Regional da Classe.
407	Contador	03 + CR <sup>3</sup>	02	01 negro	30 horas	R\$ 1.908,00	Ensino Superior completo na área de Ciência Contábil + Registro Profissional ativo no Conselho Regional da classe CRC.
408	Enfermeiro	03 + CR <sup>3</sup>	02	01 negro	20 horas	R\$ 1.673,66	Ensino Superior completo na área de Enfermagem + Registro Profissional ativo no Conselho Regional da classe COREN.
409	Engenheiro Agrônomo	01 + CR <sup>3</sup>	01	-	40 horas	R\$ 2.175,12	Ensino Superior completo em Engenharia Agrônômica + Registro Profissional ativo no Conselho Regional da classe CREA.
410	Engenheiro Civil	01 + CR <sup>3</sup>	01	-	40 horas	R\$ 2.175,12	Ensino Superior completo em Engenharia Civil + Registro ativo no Conselho Regional da classe CREA.

411	Farmacêutico / Bioquímico	03 + CR <sup>3</sup>	02	01 negro	20 horas	R\$ 1.673,66	Ensino Superior completo na área de Farmácia ou Bioquímica + Registro Profissional ativo no Conselho Regional da Classe correspondente.
412	Fisioterapeuta	03 + CR <sup>3</sup>	02	01 negro	20 horas	R\$ 1.673,66	Ensino Superior completo na área de Fisioterapia + Registro Profissional ativo no Conselho Regional da classe CREFITO.
413	Fonoaudiólogo 20horas (Lei 908)	01 + CR <sup>3</sup>	01	-	20 horas	R\$ 1.673,66	Ensino Superior completo na área de Fonoaudióloga + Registro Profissional ativo no Conselho Regional da classe CREFONO.
414	Fonoaudiólogo 30horas (Lei 918)	01 + CR <sup>3</sup>	01	-	30 horas	R\$ 2.175,12	Ensino Superior na área de Fonoaudiologia + Registro Profissional ativo no Conselho Regional da classe CREFONO.
415	Médico Veterinário	01 + CR <sup>3</sup>	01	-	30 horas	R\$ 1.673,66	Ensino Superior completo na área de Medicina Veterinária + Registro Profissional ativo no Conselho Regional da classe CRMV.
416	Nutricionista	CR <sup>3</sup>	-	-	30 horas	R\$ 1.673,66	Ensino Superior completo na área de Nutrição + Registro Profissional ativo no Conselho Regional da classe CRN.
417	Odontólogo	CR <sup>3</sup>	-	-	20 horas	R\$ 1.673,66	Ensino Superior completo na área de Odontologia + Registro Profissional ativo no Conselho Regional da classe CRO.

418	Procurador	02 + CR <sup>3</sup>	02	-	30 horas	R\$ 2.445,08	Ensino Superior completo na área de Direito + Registro Profissional na OAB.
419	Profissional do Magistério – <b>Docência</b> – Anos Finais do Ensino Fundamental – <b>Ciências</b>	CR <sup>3</sup>	-	-	25 horas	R\$ 2.043,09 (complementação até o piso salarial nacional correspondente a 25 horas)	Licenciatura em Biologia <b>OU</b> Diploma de Bacharel/Tecnólogo acrescido do Programa Especial de Formação Pedagógica para docentes com habilitação em Biologia <b>OU</b> Licenciatura em Ciências Biológicas <b>OU</b> Diploma de Bacharel/Tecnólogo acrescido do Programa Especial de Formação Pedagógica para docentes com habilitação em Ciências Biológicas <b>OU</b> Licenciatura Curta em Ciências com Plenificação em Biologia
420	Profissional do Magistério – <b>Docência</b> – Anos Finais do Ensino Fundamental – <b>Geografia</b>	CR <sup>3</sup>	-	-	25 horas	R\$ 2.043,09 (complementação até o piso salarial nacional correspondente a 25 horas)	Licenciatura em Ciências Sociais <b>OU</b> Licenciatura em Geografia <b>OU</b> Diploma de Bacharel/Tecnólogo acrescido do Programa Especial de Formação Pedagógica para docentes com habilitação em Geografia <b>OU</b> Licenciatura Curta em Estudos Sociais com Plenificação em Geografia

421	Profissional do Magistério – <b>Docência</b> – Anos Finais do Ensino Fundamental – <b>História</b>	CR <sup>3</sup>	-	-	25 horas	R\$ 2.043,09 (complementação até o piso salarial nacional correspondente a 25 horas)	Licenciatura em História <b>OU</b> Diploma de Bacharel/Tecnólogo acrescido do Programa Especial de Formação Pedagógica para docentes com habilitação em História <b>OU</b> Licenciatura em <b>OU</b> Licenciatura em Filosofia Ciências Sociais (para atuação do 6º ao 9º ano do ensino fundamental)
422	Profissional do Magistério – <b>Docência</b> – Anos Finais do Ensino Fundamental – <b>Língua Portuguesa</b>	CR <sup>3</sup>	-	-	25 horas	R\$ 2.043,09 (complementação até o piso salarial nacional correspondente a 25 horas)	Licenciatura em Letras/Português <b>OU</b> Diploma de Bacharela/Tecnólogo <b>ACRESCIDO</b> do Programa Especial de Formação Pedagógica para Docentes com habilitação em Letras/Português
423	Profissional do Magistério – <b>Docência</b> – Anos Finais do Ensino Fundamental – <b>Matemática</b>	CR <sup>3</sup>	-	-	25 horas	R\$ 2.043,09 (complementação até o piso salarial nacional correspondente a 25 horas)	Licenciatura em Matemática <b>OU</b> Diploma de Bacharela/Tecnólogo <b>ACRESCIDO</b> do Programa Especial de Formação Pedagógica para Docentes com habilitação em Matemática <b>OU</b> Licenciatura Curta em Ciências com Plenificação em Matemática

424	Profissional do Magistério – <b>Docência Anos Iniciais do Ensino Fundamental</b>	14 + CR <sup>3</sup>	11	01 PcD 02 negros	25 horas	R\$ 2.043,09 (complementação até o piso salarial nacional correspondente a 25 horas)	Normal Superior <b>OU</b> Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação para o Magistério dos anos iniciais do Ensino Fundamental <b>OU</b> Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação na área de Educação
425	Profissional do Magistério – <b>Docência Educação Infantil</b>	17 + CR <sup>3</sup>	11	02 PcD 03 negros 01 indígena	25 horas	R\$ 2.043,09 (complementação até o piso salarial nacional correspondente a 25 horas)	Normal Superior <b>OU</b> Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação para o Magistério dos anos iniciais do Ensino Fundamental <b>OU</b> Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação na área de Educação
426	Profissional do Magistério – <b>Docência Educação Infantil e Ensino Fundamental – Educação Física</b>	CR <sup>3</sup>	-	-	25 horas	R\$ 2.043,09 (complementação até o piso salarial nacional correspondente a 25 horas)	Licenciatura em Educação Física <b>OU</b> Diploma de Bacharel/Tecnólogo acrescido do Programa Especial de Formação Pedagógica para docentes com habilitação em Educação Física e Registro no CREF

427	Profissional do Magistério – <b>Docência</b> – Ensino Infantil e Ensino Fundamental – <b>Artes</b>	04 + CR <sup>3</sup>	03	01 negro	25 horas	R\$ 2.043,09 (complementação até o piso salarial nacional correspondente a 25 horas)	Licenciatura em Artes Plásticas <b>OU</b> Diploma de Bacharel/Tecnólogo acrescido do Programa Especial de Formação Pedagógica para docentes com habilitação em Artes Plásticas <b>OU</b> Licenciatura em Artes Visuais <b>OU</b> Diploma de Bacharel/Tecnólogo acrescido do Programa Especial de Formação Pedagógica para docentes com habilitação em Artes Visuais <b>OU</b> Licenciatura em Educação Artística <b>OU</b> Diploma de Bacharel/Tecnólogo acrescido do Programa Especial de Formação Pedagógica para docentes com habilitação em Educação Artística <b>OU</b> Licenciatura em Música <b>OU</b> Diploma de Bacharel/Tecnólogo acrescido do Programa Especial de Formação Pedagógica para docentes com habilitação em Música <b>OU</b> Licenciatura em Teatro <b>OU</b> Licenciatura em Dança <b>OU</b> Licenciatura em Artes <b>OU</b> Diploma de Bacharel/Tecnólogo acrescido do Programa Especial de Formação Pedagógica para
-----	--	----------------------	----	----------	----------	---	---

							docentes com habilitação em Artes <b>OU</b> Licenciatura em Artes Cênicas <b>OU</b> Diploma de Bacharel/Tecnólogo acrescido do Programa Especial de Formação Pedagógica para docentes com habilitação em Artes Cênicas
428	Profissional do Magistério – <b>Docência</b> – Ensino Infantil e Ensino Fundamental – <b>Língua Inglesa</b>	04 + CR <sup>3</sup>	03	01 negro	25 horas	R\$ 2.043,09 (complementação até o piso salarial nacional correspondente a 25 horas)	Licenciatura em Letras/Inglês <b>OU</b> Diploma de Bacharel/Tecnólogo acrescido do Programa Especial de Formação Pedagógica para docentes com habilitação em Letras/Inglês <b>OU</b> Licenciatura em Português/Inglês <b>OU</b> Diploma de Bacharel/Tecnólogo acrescido do Programa Especial de Formação Pedagógica para docentes com habilitação em Português/Inglês

429	Profissional do Magistério – <b>Docência Instrutor de BRAILE</b>	01 + CR <sup>3</sup>	01	-	25 horas	R\$ 2.381,95 (complementação até o piso salarial nacional correspondente a 25 horas)	Licenciatura em qualquer área do conhecimento <b>ACRESCIDA</b> de Pós-Graduação na área de Educação Especial <b>mais</b> curso com carga horária de no mínimo 300 horas em Educação Especial: Deficiência visual (BRAILE e Sorobã) com certificação emitida por instituições públicas de ensino, instituições de ensino superior, instituições filantrópicas sem fins lucrativos ou certificação emitida por cursos avulsos convalidados por Instituições de Ensino Superior – IES.
430	Profissional do Magistério – <b>Docência Instrutor de LIBRAS</b>	01 + CR <sup>3</sup>	01	-	25 horas	R\$ 2.043,09 (complementação até o piso salarial nacional correspondente a 25 horas)	Licenciatura Plena em Letras LIBRAS <b>OU</b> Curso de nível médio acrescido de certificado de Proficiência de Tradução e Interpretação de LIBRAS (PROLIBRAS) <b>OU</b> Curso de nível médio acrescido de certificado de Curso de Formação de instrutores surdos com no mínimo 120 horas com certificação emitida por instituições públicas de ensino, instituições de ensino superior, instituições filantrópicas sem fins lucrativos ou certificação emitida por cursos avulsos convalidados por Instituição de Ensino Superior – IES

431	Profissional do Magistério – <b>Docência</b> – <b>Intérprete de LIBRAS</b>	01 + CR <sup>3</sup>	01	-	25 horas	R\$ 2.043,09 (complementação até o piso salarial nacional correspondente a 25 horas)	Licenciatura Plena em Letras LIBRAS <b>OU</b> Curso Técnico em Tradução e Interpretação de LIBRAS, reconhecido pelo MEC <b>OU</b> Profissional ouvinte com nível médio acrescido de certificado de proficiência de tradução e interpretação de LIBRAS – Língua Portuguesa (PROLIBRAS), reconhecido pelo MEC <b>OU</b> Profissional ouvinte com nível médio e Curso de formação de tradutor e intérprete de LIBRAS com no mínimo 240 horas com certificação emitida por instituições públicas de ensino, instituições de ensino superior, instituições filantrópicas sem fins lucrativos ou certificação emitida por cursos avulsos convalidados por Instituição de Ensino Superior – IES
432	Profissional do Magistério – <b>Docência</b> – <b>Sala de AEE</b>	04 + CR <sup>3</sup>	03	01 negro	25 horas	R\$ 2.381,95 (complementação até o piso salarial nacional correspondente a 25 horas)	Licenciatura Plena em Pedagogia <b>OU</b> Normal Superior, <b>ACRESCIDO</b> de curso de Pós-Graduação na área de Educação Especial

433	Profissional do Magistério – <b>Inspetor Escolar</b>	CR <sup>3</sup>	-	-	25 horas	R\$ 2.381,95 (complementação até o piso salarial nacional correspondente a 25 horas)	Licenciatura em Pedagogia <b>COM</b> Habilitação em Supervisão Escolar <b>E/OU</b> Orientação Educacional <b>E/OU</b> Administração Escolar <b>E/OU</b> Gestão Escolar <b>E/OU</b> Gestão Educacional <b>E/OU</b> Inspeção Escolar <b>ACRESCIDO</b> de Pós-Graduação em Inspeção Escolar
434	Profissional do Magistério - <b>Pedagogo</b>	03 + CR <sup>3</sup>	02	01 negro	25 horas	R\$ 2.043,09 (complementação até o piso salarial nacional correspondente a 25 horas)	Licenciatura em Pedagogia <b>COM</b> Habilitação em Supervisão Escolar <b>E/OU</b> Orientação Educacional <b>E/OU</b> Administração Escolar <b>E/OU</b> Gestão Escolar <b>E/OU</b> Gestão Educacional <b>E/OU</b> Inspeção Escolar
435	Profissional do Magistério – <b>Psicopedagogo</b>	CR <sup>3</sup>	-	-	25 horas	R\$ 2.381,95 (complementação até o piso salarial nacional correspondente a 25 horas)	Licenciatura Plena em Pedagogia <b>ACRESCIDO</b> de Pós-Graduação em Psicopedagogia Clínica
436	Psicólogo	04 + CR <sup>3</sup>	03	01 negro	20 horas	R\$ 1.673,66	Ensino Superior completo na área de Psicologia + Registro Profissional ativo no Conselho Regional da classe CRP.
437	Psicólogo Educacional	01 + CR <sup>3</sup>	01	-	40 horas	R\$ 2.175,12	Ensino Superior completo na área de Psicologia + Registro Profissional ativo no Conselho Regional da classe CRP.

AC<sup>1</sup>= Ampla Concorrência

PcD<sup>2</sup> = Pessoa com Deficiência

CR<sup>3</sup>= Cadastro de Reserva

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Os candidatos, antes de realizarem a inscrição, devem se certificar que:

- a) conhece o edital, seus anexos e os métodos adotados em eventuais retificações;
- b) atende aos requisitos para participação nas etapas do concurso público, estabelecidos no presente Edital;
- c) possui plenas condições para execução das atividades do cargo.
- 4.2. As inscrições para o concurso público estarão abertas no período previsto no “Cronograma - Anexo I” deste edital e deverão ser realizadas, exclusivamente, pela internet, no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).**
- 4.3.** O candidato, ao fazer sua inscrição, declara conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas neste Edital, assim como aceitar que seus dados pessoais, sensíveis ou não sensíveis, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do presente concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção previstos no edital de abertura, autorizando, expressamente, a divulgação de seu nome, número de inscrição, data de nascimento, notas e afins, em observância aos princípios da publicidade e da transparência, em consonância com a Lei Federal nº 13.709/18, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - **LGPD**.
- 4.4.** Para inscrever-se, o candidato deverá:
- a) Acessar, via Internet, o site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) e localizar a área destinada ao concurso público da **Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES**;
- b) Ler e estar de acordo com as normas deste edital;
- c) Preencher total e corretamente o Formulário de Inscrição e, em seguida, enviá-la de acordo com as respectivas instruções.
- 4.5.** Após o envio do formulário de inscrição, automaticamente será gerado o documento de pagamento do valor de inscrição, 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 e do cartão de confirmação de inscrição.
- 4.6.** No ato da inscrição o candidato deverá optar pelo cargo que deseja concorrer conforme sua formação, podendo se inscrever para mais de um cargo.
- 4.6.1.** Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato para um mesmo turno de prova, o candidato deverá optar na data da Prova Objetiva por qual cargo pretende concorrer. Conseqüentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas aos demais cargos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.
- 4.7.** O valor correspondente à taxa de inscrição será conforme tabela abaixo:

NÍVEL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Fundamental	R\$ 60,00 (sessenta reais)
Médio/Técnico	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Superior	R\$ 100,00 (cem reais)

- 4.8.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo da inscrição após tomar conhecimento do disposto neste edital, seus anexos, eventuais retificações e avisos complementares, além de certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.
- 4.9.** O IDCAP não aceitará inscrições, cujo pagamento for efetuado fora do prazo, ou de forma diversa do estipulado neste Edital, independente, se eventualmente, forem aceitas pelo banco ou afins.
- 4.10.** Não serão aceitos pagamentos efetuados com cheque ou depósito em conta corrente, seja em cheque ou dinheiro.
- 4.11.** Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento, tenha sido efetuado com cartão de crédito, seja devolvido por qualquer motivo e/ou não seja processado pela instituição bancária/operadora de cartão.
- 4.12.** O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento.
- 4.13.** É de inteira responsabilidade do candidato guardar o boleto bancário e o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.
- 4.14.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado por meio de **boleto bancário**, emitido pelo sistema do IDCAP no ato da inscrição do candidato, até a data prevista para vencimento, observado o horário do expediente da agência bancária. **ATENÇÃO: a inscrição, via Internet, só será efetivada após a confirmação do pagamento até a data do vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica no CANCELAMENTO da inscrição.**
- 4.15.** O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que

não seja pelas formas estipuladas neste Edital e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam no cancelamento da inscrição, sem devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pago em duplicidade.

**4.16.** A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento, via conciliação bancária do boleto.

**4.17.** Quanto ao pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, tampouco a devolução de valores.

**4.17.1.** O candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, Internet Banking, correspondente bancário, outros bancos, meios de pagamento válidos etc.) devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

**4.18.** Quanto ao pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto bancário não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, tampouco a devolução de valores.

**4.19.** O candidato SOMENTE poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição mediante o boleto emitido pelo IDCAP, gerado ao término do processo de inscrição.

**4.20.** O beneficiário constante no meio de pagamento será a **PREFEITURA MUNICIPAL DE VARGEM ALTA/ES**.

**4.21.** Não serão aceitos pagamentos recebidos por depósito em caixa eletrônico (em dinheiro ou cheque), via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta, depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, DOC, TED, ordem de pagamento, agendamento, condicionais e/ou extemporâneas, PIX, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

**4.22.** Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso público ou em razão de fato atribuível somente a Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES e/ou IDCAP.

**4.23.** É vedada a transferência do valor pago pela inscrição para terceiros, para outra inscrição, para outro cargo ou para outro concurso público e/ou processo seletivo.

**4.24.** Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o documento de pagamento, que estará disponível na **área do candidato**, no endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

**4.25.** O IDCAP e a Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivo de queda na transmissão de dados ocasionados por instabilidade, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores, etc.

**4.26.** O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados no Formulário de Inscrição, sendo que, caso seja feita qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, contrária às condições estabelecidas neste edital, o candidato terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.

**4.27.** **O candidato, ao fazer sua inscrição, aceita que no dia da realização das provas, etapas e/ou procedimentos, não será permitido a sua entrada ou permanência no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte, sob pena de eliminação do certame.**

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

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

**4.30.** A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas as inscrições, as provas, a nomeação, quando verificada falsidade em qualquer declaração, irregularidade nas provas e/ou informações fornecidas.

**4.31.** **Após a devida inscrição, o candidato transgênero (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo e-mail [atendimento@idcap.org.br](mailto:atendimento@idcap.org.br) durante o período de inscrição conforme “Cronograma - Anexo I”.**

**4.31.1.** O candidato deverá preencher o formulário que será encaminhado pelo IDCAP após a solicitação, e - em prazo hábil - reencaminhar o documento preenchido, acompanhado de cópia de documento oficial de identificação e/ou cópia do registro do nome social.

**4.31.2.** O requerimento será analisado com base nos documentos encaminhados, podendo ou não ser atendido.

**4.32.** O candidato, no momento da inscrição, que necessite de atendimento especial para a realização das provas, observados os requisitos para participação de todas as etapas do certame e para o exercício do cargo previsto neste Edital, deverá formalizar o pedido, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, de acordo com o exposto neste Edital.

**4.33.** O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na **área do candidato**, no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda deste documento.

**4.34.** O deferimento da inscrição do candidato no concurso público não pressupõe a garantia de realização e/ou aprovação nas etapas do certame ou a nomeação/convocação do candidato para o cargo, havendo necessidade de que o candidato atenda a todos os requisitos previstos neste Edital, bem como seja aprovado em todas as etapas do concurso público.

## **5. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

**5.1.** Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de **10% (dez por cento)** das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público, desde que a função pretendida seja compatível com a deficiência que possuem, conforme art. 35, §2º da Lei Estadual 7.050/02, de 03 de janeiro de 2002.

**5.2.** Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público e/ou processo seletivo.

**5.2.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse na função para o qual pretende concorrer, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições da função com a deficiência.

**5.3.** **O candidato, ao se inscrever como pessoa com deficiência, declara tacitamente que sua deficiência enquadra na Lei Federal nº 13.146/15, de 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).**

**5.4.** O candidato que se declarar com deficiência deverá assinalar a opção correspondente no momento de inscrição e enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID.

**5.5.** O candidato que se declarar como pessoa com deficiência no ato da inscrição e não anexar o laudo médico será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Concurso Público.

**5.6.** O laudo médico deverá ser enviado em formato PDF, com, no máximo, 2 MB, exclusivamente no período previsto no – “Cronograma - Anexo I” para solicitação de inscrição para vagas reservadas (PcD).

**5.7.** **O laudo deverá ser emitido por médico, preferencialmente digitado, contendo as seguintes exigências:**

- a)** ter data de emissão de até doze meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
- b)** constar nome completo do candidato;
- c)** constar nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- d)** informar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
- e)** indicar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- f)** no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até doze meses anteriores ao último dia das inscrições;
- g)** no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até doze meses anteriores ao último dia das inscrições.

**5.8.** O laudo que não atender a todas as exigências contidas neste tópico não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

**5.9.** Não será aceito laudo médico enviado fora do prazo constante no “Cronograma – Anexo I” ou enviados por e-mail.

**5.10.** **As digitalizações ilegíveis ou parciais serão desconsideradas.**

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

**5.12.** 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.

**5.13.** O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme legislação vigente.

**5.14.** **A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo, ainda, quando convocado, submeter-se a perícia médica, que será promovida pela Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES.**

**5.14.1.** A perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

- 5.15.** O não cumprimento do disposto neste tópico, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos com deficiência.
- 5.16.** 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.
- 5.17.** Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral da função, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do certame.
- 5.18.** O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência dessa modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do IDCAP. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
- 5.19.** A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 5.20.** As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação em qualquer etapa do certame, serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, observada a ordem classificatória.
- 5.21.** O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias.
- 5.22.** A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 05 (cinco).
- 5.23.** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos pessoa com deficiência (PcD), esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 5.24.** A ordem de convocação dos candidatos pessoa com deficiência (PcD) será da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 15ª, a terceira será a 25ª, a quarta será a 35ª e assim sucessivamente.

## **6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS E INDÍGENAS**

- 6.1.** Das vagas destinadas e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso público, ficam reservadas aos candidatos **negros o percentual de 17% (dezesete por cento)** e, aos candidatos **indígenas o percentual de 3% (três por cento)**, providas na forma da Lei Municipal nº 1453/23, de 19 de maio de 2023.
- 6.2.** A reserva de vagas para candidatos negros será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 03 (três).
- 6.3.** Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros e a indígenas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 6.4.** **Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros/indígenas e preencher a autodeclaração de que é negro/indígena, conforme quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.**
- 6.5.** A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.
- 6.6.** As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.
- 6.7.** A relação dos candidatos que se autodeclararam negros/indígenas, na forma da Lei Municipal nº 1.453/23, de 19 de maio de 2023, será divulgada no endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).
- 6.8.** Os candidatos que se autodeclararem negros e/ou indígenas e classificados conforme descrito no tópico sobre o procedimento que será adotado, serão convocados para realização de procedimento de verificação da veracidade da autodeclaração, por meio de avaliação fenotípica e de documentação oficial.
- 6.9.** Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 6.10.** Os candidatos negros ou indígenas concorrerão, concomitantemente, às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.
- 6.11.** Os candidatos negros ou indígenas aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros e indígenas.
- 6.12.** Em caso de desistência de candidato negro ou indígena aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo

candidato negro ou indígena posteriormente classificado.

**6.13.** Na hipótese de não haver candidatos negros ou indígenas aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.

**6.14.** 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 candidatos negros e indígenas.

**6.15.** A ordem das vagas reservadas aos candidatos negros será organizada da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa declarada negra será a 4ª vaga, a segunda será a 10ª, a terceira será a 16ª, a quarta será a 22ª e assim sucessivamente.

**6.16.** A ordem das vagas reservadas aos candidatos indígenas será organizada da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa declarada indígena será a 17ª vaga, a segunda será a 50ª, a terceira será a 84ª, e assim seguirá, considerando a Lei Estadual nº 11.094/20, de 07 de janeiro de 2020.

**6.17.** Caso o candidato negro, indígena ou pessoa com deficiência tenha direito à mesma posição de vaga reservada, o critério de desempate utilizado será o estipulado no tópico “dos critérios de avaliação e de classificação”, deste edital restando o direito de classificação do candidato remanescente à vaga subsequente.

## **7. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS PARA PROVA**

**7.1.** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá, conforme prazo de período de inscrição “Cronograma - Anexo I” deste edital, obrigatoriamente, assinalar no formulário de solicitação de inscrição os recursos especiais necessários, tais como:

- a) sala de fácil acesso;
- b) prova e Cartão de Respostas ampliados;
- c) ledor;
- d) transcritor;
- e) tempo adicional para realização da prova;
- f) intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS);
- g) entre outros determinados por lei.

**7.2.** O candidato que necessitar de atendimento diferenciado por motivos religiosos deverá:

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

**7.3.** O candidato que necessitar de prova ampliada, Cartão de Respostas ampliado, ledor, transcritor, tempo adicional e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) ou outra necessidade especial/específica deverá anexar laudo médico, conforme itens abaixo, sob pena de não ter seu pedido atendido:

- a) ter data de emissão de até 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
- b) constar nome completo do candidato;
- c) constar nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- d) constar espécie e o grau ou nível de deficiência, em conformidade com o atendimento especial solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
- e) constar indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- f) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até doze meses anteriores ao último dia das inscrições;
- g) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até doze meses anteriores ao último dia das inscrições.

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

**7.5.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para essa finalidade, conforme previsto no tópico específico “da candidata lactante”.

**7.6.** Caso o candidato possua alguma necessidade especial abrangida por lei não constante neste edital, esse deverá entrar em contato com o IDCAP, dentro do período estabelecido no “Cronograma - Anexo I” para “solicitação de

atendimento especial para prova”, pelo “fale conosco” (e-mail), no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

- 7.7.** Não será aceito laudo médico enviado fora do prazo constante no “Cronograma - Anexo I” ou enviados por e-mail.
- 7.8.** **As digitalizações ilegíveis ou parciais serão desconsideradas.**
- 7.9.** É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente enviado para o sistema do IDCAP.
- 7.10.** O deferimento ao candidato de atendimento especial para a realização da prova objetiva não garante o direito ao exercício da atividade fim do cargo escolhido no ato da inscrição, considerando que a atividade laboral pressupõe o atendimento aos requisitos do cargo estabelecidos neste Edital.
- 7.11.** A realização de provas na condição especial solicitada pelo candidato será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo IDCAP, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 7.12.** O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o IDCAP por meio do Fale Conosco (E-mail) na **área do candidato** para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.
- 7.13.** Será divulgada, no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

## **8. DA CANDIDATA LACTANTE**

- 8.1.** Conforme previsto na Lei Federal nº 13.872/2019, de 17 de setembro de 2019, fica assegurado à lactante o direito de amamentar seus filhos de até seis meses de idade, durante a realização da prova, desde que assinale a opção correspondente na solicitação de inscrição.
- 8.2.** Terá o direito de amamentação a mãe lactante cujo filho tiver até seis meses de idade no dia da realização da prova, sendo que a prova de idade será feita mediante declaração, no ato de inscrição para o Concurso Público, e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante a realização da prova objetiva.
- 8.3.** A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com a criança lactante e um único acompanhante (familiar ou terceiro indicado pela candidata, maior de 18 (dezoito) anos), que será responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
- 8.3.1.** A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade.
- 8.3.2.** Desde o ingresso na sala reservada, até a saída definitiva do local de provas, a pessoa acompanhante deverá guardar, em envelope porta-objetos cedido pelo IDCAP, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos, tais como, notebook, tablet, Ipod, Ipad e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados. A pessoa acompanhante durante todo o tempo que estiver na sala destinada não poderá utilizar qualquer equipamento eletrônico.
- 8.3.3.**
- 8.3.3.1.** A pessoa acompanhante que transgredir a norma acima estabelecida, deverá retirar-se imediatamente do local de provas.
- 8.4.** Não será disponibilizado, pelo IDCAP, pessoa responsável para a guarda da criança, e a ausência do responsável, acompanhante da candidata, acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 8.5.** A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até trinta minutos, por filho.
- 8.6.** Durante o período de amamentação, a candidata lactante ausentar-se-á, temporariamente, da sala de prova e será acompanhada por um fiscal.
- 8.7.** Durante a amamentação, ficarão na sala reservada somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de qualquer outra pessoa, inclusive o acompanhante da criança.
- 8.8.** O tempo despendido, desde a saída da sala até o retorno, durante a amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 8.9.** Não será permitida a permanência de crianças, no local de provas, que não sejam lactentes.

## **9. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 9.1.** Somente haverá isenção da taxa de inscrição para os candidatos que solicitarem, declararem e comprovarem que se enquadram no Decreto Federal nº 11.016/2022, de 29 de março de 2022 (candidatos hipossuficientes inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, membros de família de baixa renda);
- 9.2.** **O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição, conforme Decreto Federal nº 11.016/2022, de 29 de março de 2022 (candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico,**

**membros de família de baixa renda) deverá:**

- a) selecionar o item específico da sua solicitação;
  - b) indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
  - c) preencher as informações estabelecidas como obrigatórias;
  - d) enviar a autodeclaração de membro de “família de baixa renda”, conforme Anexo IV deste edital de abertura.
- 9.3.** Não serão aceitos NIS nas seguintes situações:
- a) que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar e dentro do perfil;
  - b) com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
  - c) identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil;
  - d) desatualizado há mais de 48 meses, conforme art. 18, § 4º da Portaria MDS nº 177/2011.
- 9.4.** Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.
- 9.5.** Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.
- 9.6.** O candidato não poderá utilizar NIS de terceiros, mesmo que sejam membros de seu núcleo familiar.
- 9.7.** Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação, é necessário que indique em seu Formulário de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.
- 9.8.** Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.
- 9.9.** É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do Ministério da Cidadania.
- 9.10.** O IDCAP verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato ao órgão gestor do CadÚnico, sendo este um processo automatizado. O IDCAP não tem autonomia para realizar modificações cadastrais.
- 9.11.** A autodeclaração de membro de “Família de Baixa Renda” deverá:
- a) ser enviada/anexada digitalmente (*upload*) no sistema, exatamente conforme modelo constante no Anexo IV; caso contrário, a solicitação de isenção da taxa de inscrição será indeferida;
  - b) ser enviada em formato PDF, com, no máximo, 2 MB, exclusivamente no período estabelecido no “Cronograma - Anexo I” deste edital para solicitação de isenção da taxa de inscrição;
  - c) conter assinatura válida, visto que uma assinatura ou firma é uma marca ou um escrito em algum documento que visa conferir-lhe validade ou identificar a sua autoria.
- 9.12.** A autodeclaração de baixa renda enviada pelos nossos canais de atendimento não serão analisadas.
- 9.13.** Na existência de mais de uma solicitação de isenção por um mesmo candidato para mais de um cargo, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último.
- 9.14.** 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.
- 9.15.** A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente nos dois primeiros dias do período de inscrição, conforme previsto no “Cronograma - Anexo I” deste edital, e, para tanto, o candidato deverá acessar o site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.
- 9.16.** A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), em data definida no “Cronograma - Anexo I” deste edital.
- 9.17.** Todos os documentos comprobatórios exigidos para isenção da taxa de inscrição deverão ser enviados, via sistema na **área do candidato**, até o período estipulado “Cronograma - Anexo I”.
- 9.18.** A documentação que, eventualmente, for enviada após a finalização do prazo previsto no “Cronograma - Anexo I” ou diferente do exigido neste edital NÃO será aceita.
- 9.19.** É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se a documentação foi devidamente enviada para o sistema do IDCAP.
- 9.20.** **As digitalizações ilegíveis ou parciais serão desconsideradas.**
- 9.21.** A documentação que não atender a todas as exigências contidas neste tópico e/ou for enviada fora do prazo constante no “Cronograma - Anexo I” deste edital não terá validade, ficando o candidato sem direito a isenção da taxa de inscrição.
- 9.22.** Desse indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no “Cronograma - Anexo I” deste edital.
- 9.23.** Não será aceito o envio de documentos em período de recurso.
- 9.24.** O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site

[www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

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

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

## 10. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

**10.1.** O Concurso Público será composto pelas seguintes fases antes da homologação do resultado final:

ETAPA	CARGOS/FUNÇÕES	CARÁTER	RESPONSÁVEL
Prova Objetiva	Todos os Cargos	Classificatório e Eliminatório	IDCAP
<b>Prova Discursiva</b>	<b>Exclusivo para o cargo de Procurador</b>	Classificatório e Eliminatório	IDCAP
Prova de Títulos	<u>Todos os Cargos de Nível Superior</u>	Classificatório	IDCAP

**10.2.** O Concurso Público será composto pelas seguintes fases após a homologação do resultado final:

ETAPA	CARGOS/FUNÇÕES	CARÁTER	RESPONSÁVEL
Exame Médico Admissional	Todos os Cargos	Eliminatório	PREFEITURA
Documentação para verificação de requisitos e condições	Todos os Cargos	Eliminatório	PREFEITURA

## 11. DA PROVA OBJETIVA

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

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

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO	TURNO	CARGOS	HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES	<u>HORÁRIO DO FECHAMENTO DOS PORTÕES</u>
	Matutino	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agente de Serviços Funerais</li> <li>• Mecânico de Motor Diesel</li> <li>• Operador de Máquina Escavadeira Hidráulica</li> <li>• Operador de Máquina Patrol</li> <li>• Operador de Máquina Trator de Esteira</li> <li>• Pedreiro</li> <li>• Trabalhador Braçal</li> </ul>	07h	<b><u>07:45h</u></b>
	Vespertino	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Borracheiro</li> </ul>	13:00h	<b><u>13:45h</u></b>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Mecânico Geral de Automóvel</li> <li>Operador de Máquina Pá Carregadeira</li> <li>Operador de Máquina Retroescavadeira</li> <li>Operador de Máquina Trator de Pneus</li> <li>Servente</li> <li>Vigia</li> </ul>		
--	--	--	--	--

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	TURNO	CARGOS	HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES	HORÁRIO DO FECHAMENTO DOS PORTÕES
	Vespertino	<ul style="list-style-type: none"> <li>Motorista I</li> </ul>	13:00h	<b><u>13:45h</u></b>

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO	TURNO	CARGOS	HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES	HORÁRIO DO FECHAMENTO DOS PORTÕES
	Matutino	<ul style="list-style-type: none"> <li>Agente de Defesa Civil</li> <li>Agente Fiscal</li> <li>Auxiliar de Farmácia</li> <li>Auxiliar de Odontologia</li> <li>Cuidador</li> <li>Eletricista</li> <li>Fiscal Sanitário</li> <li>Motorista II</li> <li>Oficial Administrativo</li> <li>Técnico Agrícola</li> </ul>	07h	<b><u>07:45h</u></b>
	Vespertino	<ul style="list-style-type: none"> <li>Auxiliar de Sala</li> <li>Fiscal Ambiental</li> <li>Técnico de Contabilidade</li> <li>Técnico de Edificações</li> <li>Técnico de Enfermagem</li> <li>Técnico de Informática</li> <li>Técnico de Segurança do Trabalho</li> <li>Técnico em Radiologia</li> </ul>	13:00h	<b><u>13:45h</u></b>

NÍVEL SUPERIOR	TURNO	CARGOS	HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES	HORÁRIO DO FECHAMENTO DOS PORTÕES
	Matutino	<ul style="list-style-type: none"> <li>Assistente Social Educacional</li> <li>Contador</li> <li>Engenheiro Agrônomo</li> <li>Engenheiro Civil</li> <li>Farmacêutico/Bioquímico</li> </ul>	07h	<b><u>07:45h</u></b>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fisioterapeuta</li> <li>• Fonoaudiólogo 30 horas (Lei nº 918)</li> <li>• Médico Veterinário</li> <li>• Nutricionista</li> <li>• Odontólogo</li> <li>• Procurador</li> <li>• Profissional do Magistério – Docência – Anos Iniciais do Ensino Fundamental</li> <li>• Profissional do Magistério – Docência – Educação Infantil e Ensino Fundamental – Educação Física</li> <li>• Profissional do Magistério – Docência – Ensino Infantil e Ensino Fundamental – Artes</li> <li>• Profissional do Magistério – Docência – Ensino Infantil e Ensino Fundamental – Língua Inglesa</li> <li>• Profissional do Magistério – Docência - Instrutor de BRAILE</li> <li>• Profissional do Magistério – Docência – Intérprete de LIBRAS</li> <li>• Profissional do Magistério – Inspetor Escolar</li> <li>• Profissional do Magistério – Psicopedagogo</li> <li>• Profissional do Magistério Docência – Anos Finais do Ensino Fundamental – Matemática</li> <li>• Psicólogo Educacional</li> </ul>		
	Vespertino	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analista Ambiental</li> <li>• Arquiteto Urbanista</li> <li>• Assistente Social</li> <li>• Auditor Fiscal de Tributos</li> <li>• Auditor Público Interno</li> <li>• Enfermeiro</li> <li>• Fonoaudiólogo 20 horas (Lei nº 908)</li> <li>• Profissional do Magistério – Docência – Anos Finais do Ensino Fundamental – História</li> <li>• Profissional do Magistério – Docência – Anos Finais do Ensino Fundamental – Ciências</li> <li>• Profissional do Magistério – Docência – Anos Finais do Ensino Fundamental – Geografia</li> <li>• Profissional do Magistério – Docência – Anos Finais do Ensino Fundamental – Língua Portuguesa</li> <li>• Profissional do Magistério – Docência – Educação Infantil</li> <li>• Profissional do Magistério –</li> </ul>	13:00h	<b><u>13:45h</u></b>

		Docência – Instrutor de LIBRAS <ul style="list-style-type: none"> <li>• Profissional do Magistério – Docência – Sala de AEE</li> <li>• Profissional do Magistério – Pedagogo</li> <li>• Psicólogo</li> </ul>	
--	--	--	--

**11.3.** Os portões serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para início das provas, sendo terminantemente proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões.

**11.3.1.** Será considerado portões, além das entradas principais de acesso ao local de realização da prova, a entrada de módulos, blocos, andares e afins.

**11.4.** O horário da prova, do turno matutino, será das 8:00h às 12:00h, com duração de 4 (quatro) horas.

**11.5.** O horário da prova, do turno vespertino, será das 14:00h às 18:00h com duração de 4 (quatro) horas.

**11.6.** Para o cargo de procurador, exclusivamente, será das 14:00h às 19:00h com duração de 5 (cinco) horas.

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

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

**11.9.** Ao candidato somente será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e local definido pelo IDCAP.

**11.9.1.** Não haverá segunda chamada para a realização das provas.

**11.9.2.** O não comparecimento ao local e no horário da prova, divulgados na ocasião da publicação do edital, implicará na eliminação automática do candidato do certame.

**11.10.** O candidato que não comparecer para realizar a Prova Objetiva, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**11.11.** Cada questão objetiva terá quatro alternativas (A, B, C e D), sendo apenas uma correta.

**11.12.** Tabela de provas:

Nível Fundamental Incompleto e Completo			
Disciplina	Nº Questões	Peso das Questões	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	3	30
Matemática	10	3	30
Conhecimentos Gerais	10	4	40
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

Nível Médio, Técnico e Superior – Exceto para os profissionais do magistério e procurador			
Disciplina	Nº Questões	Peso das Questões	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	2	20
Informática Básica	05	2	10
Matemática	05	2	10
Conhecimentos Específicos	20	3	60
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

Nível Superior - Exclusivo para os profissionais do magistério			
Disciplina	Nº Questões	Peso das Questões	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	2	20
Informática Básica	05	1	05
Fundamentos da Educação	10	3	30
Conhecimentos Específicos	15	3	45
<b>TOTAL</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

<b>Nível Superior – Exclusivo para Procurador</b>			
<b>Disciplina</b>	<b>Nº Questões</b>	<b>Peso das Questões</b>	<b>Total de Pontos</b>
Língua Portuguesa	5	2	10
Direito Penal	5	2	10
Direito Constitucional	10	2	20
Direito Administrativo	10	2	20
Direito Civil e Processual Civil	5	1	05
Direito Ambiental	5	1	05
Direito Tributário e Financeiro	5	1	05
Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho	5	1	05
Legislação Municipal	10	2	20
<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

**11.13.** A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se classificado nesta etapa o candidato que, tenha acertado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) na totalidade da pontuação da prova.

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

**11.15.** Os candidatos poderão ser alocados em escolas, quadras, centro de convenções, auditórios, igrejas etc.

**11.16.** O candidato deverá guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos cedido pelo IDCAP, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos, devidamente desligados, além de outros pertences não permitidos. Caso o telefone celular produza algum som o envelope porta-objetos será retirado da sala de aplicação de prova e levado a sala de coordenação. O candidato que tenha no telefone celular alarme por causa de problemas de uso de medicação, ou outro motivo, deverá ao entrar na sala já entregar o envelope porta-objetos ao fiscal para que o mesmo possa encaminhar à sala de coordenação.

**11.17.** O candidato deverá manter, debaixo da carteira/mesa, o envelope porta-objetos, com todos os eletrônicos desligados, lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas, até a saída definitiva do local de provas.

**11.18.** É responsabilidade exclusiva do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, a assinatura no campo apropriado, a transcrição da frase no espaço destinado e a marcação do gabarito no seu Cartão de Respostas, arcando com os prejuízos advindos de seus erros.

**11.19.** Para cada questão, o candidato deverá marcar, obrigatoriamente, somente uma das opções constantes nos campos do Cartão de Respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

**11.19.1.** Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital ou com o Cartão de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

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

**11.20.** O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o Cartão de Respostas, utilizando-se, para essa finalidade, exclusivamente, de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.

**11.21.** O Cartão de Respostas será o único documento válido para a correção da prova objetiva e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na capa do caderno de questões. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

**11.22.** É vedado ao candidato amassar, rasurar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica. O candidato deverá colocar a garrafa de água fora da mesa/carteira de modo a evitar que seu Cartão de Respostas possa molhar.

**11.23.** O caderno de questões (prova) não poderá ser substituído, salvo nas hipóteses em que seja identificada imperfeição capaz de comprometer a realização do exame pelo candidato, devido a ocorrência de falhas na impressão e, ainda, desde que a solicitação seja requerida, pelo candidato, após a distribuição do caderno e antes do início da prova.

**11.23.1.** O candidato somente será admitido na sala de provas quando munido obrigatoriamente de:

**a)** caneta esferográfica de tinta azul ou preta de fabricação em material transparente;

**b)** **original** de um dos seguintes documentos de identificação, desde que dentro do prazo de validade (exceto quando tratar-se de CNH), com foto e não seja digital (não serão aceitos documentos em formato digital). Não serão aceitos fotocópias, mesmo que seja colorido e autenticado:

- b1)** Carteira de Identidade (RG),
- b2)** Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, original com foto,
- b3)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS),
- b4)** Certificado Militar, original com foto, para candidatos homens em idade superior a 18 (dezoito) anos.
- b5)** Carteira Nacional de Habilitação, original com foto, expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou
- b6)** Passaporte.

**11.23.2.** O candidato, facultativamente, poderá entrar na sala de prova portando:

- a)** Água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- b)** Alimentos e bebidas, os quais deverão estar em embalagem original lacrada ou embalagem transparente e sem rótulos.

**11.23.3.** O IDCAP se reserva no direito de vistoriar a água, os alimentos e as bebidas, ficando a critério a aceitação ou não.

**11.24.** **Não serão aceitos documentos digitais de identificação, visto que os candidatos deverão apresentar seus documentos durante a realização da prova, para a devida assinatura na lista de presença, e neste momento não poderão ter qualquer acesso a aparelhos eletrônicos.**

**11.25.** Os portões serão abertos uma hora antes do horário previsto para início da prova, podendo sofrer alteração, a critério do IDCAP, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.

**11.26.** Os portões serão fechados quinze minutos antes do horário previsto para início da prova, podendo sofrer alteração, a critério do IDCAP, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.

**11.27.** **Em razão de motivos técnicos, casos fortuitos 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.**

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

**11.29.** O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI)/Cartão de Convocação para verificar as informações supervenientes relativas à prova objetiva e deverá comparecer ao local designado para as provas com esse documento, preferencialmente, impresso.

**11.30.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento original impresso que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

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

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

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

**11.34.** Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o Cartão de Respostas, sendo eliminado automaticamente do certame, caso o faça.

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

**11.36.** **Ao final da prova, os três últimos candidatos, deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a ata de sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se juntos, de uma só vez, do local.**

**11.37.** **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.**

**11.38.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas, excetuando-se as situações previstas neste edital.

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

- a)** a comunicação entre candidatos;
- b)** consulta a livros, revistas, folhetos, anotações ou quaisquer outras fontes;
- c)** escrever em papéis diversos dos entregues pelo IDCAP;
- d)** o uso de telefone celular, máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;
- e)** o uso de boné, chapéu, gorro, protetor auricular, ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas

do candidato;

f) o uso de óculos escuros, salvo nos casos de apresentação de laudo médico original e impresso;

g) o uso de aparelho auditivo, salvo nos casos de apresentação de laudo médico original e impresso.

**11.40.** 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, réguas, 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.

**11.41.** Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

**11.42.** 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.

**11.43.** O candidato que for identificado não cumprindo qualquer dos itens de segurança, em qualquer dependência do local de prova ou no trajeto da sala ao banheiro, ou vice-versa, será eliminado do Concurso Público, devendo sair imediatamente do local de prova.

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

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

**11.46.** O IDCAP poderá, a qualquer tempo, submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas. Quando do uso do detector de metais for constatado que o candidato esteja portando/levando consigo, mesmo que desligado ou com a bateria desconectada, o telefone celular ou qualquer outro equipamento de comunicação, o candidato será conduzido direto para a sala de coordenação não retornando mais a sua sala de prova, sendo anotado na ata a eliminação do mesmo.

**11.47.** Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, o IDCAP poderá proceder à coleta de dados biométricos dos candidatos no dia de realização das provas.

**11.48.** Será excluído/eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) apresentar-se após o horário estabelecido ou fora do local definido;

b) não apresentar o documento de identidade conforme previsto;

c) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

d) for surpreendido em comunicação com outras pessoas;

e) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

f) for flagrado portando/levando consigo equipamento eletrônico de comunicação, ainda que desligado e/ou com a bateria desconectada quando submetido ao detector de metais;

g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;

h) recusar a submeter-se ao detector de metais;

i) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;

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

k) agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova;

l) não atender orientação e/ou exigência de membro da equipe do IDCAP;

m) não assinar o Cartão de Respostas;

n) Assinar ou fazer marcações na Folha de Resposta da Prova Discursiva que possam identificar o candidato.

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

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

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

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

**12. DA PROVA DISCURSIVA**

**12.1.** A prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, exclusivo para os candidatos do cargo de Procurador, será aplicada no mesmo dia e horário da prova objetiva, dentro do horário previsto neste edital.

**12.2.** A prova discursiva será composta por 1 (uma) peça profissional, e destinar-se-á a avaliar o domínio do conteúdo dos temas abordados, baseada em tópicos do conteúdo de Conhecimentos Específicos.

**12.3.** Somente será corrigida a prova discursiva do candidato aprovado na prova objetiva e classificado até a 30ª posição, obedecidos os critérios de desempate aplicáveis, dispostos no tópico “dos critérios de avaliação e de classificação” deste edital.

**12.4.** Os candidatos com inscrição deferida na modalidade PcD (Pessoa com Deficiência), negros e indígenas que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem anterior, se classificados na etapa da Prova Objetiva, terão a Prova Discursiva corrigida até um limite de 5 (cinco) candidatos por modalidade.

**12.5.** Na hipótese de desclassificação de candidatos durante a correção da prova discursiva, poderá, à critério exclusivo do IDCAP, ser realizada a correção dos candidatos subsequentes ao quantitativo previsto.

**12.6.** Serão considerados critérios de avaliação para a prova discursiva: o domínio do conhecimento técnico/jurídico aplicado ao conteúdo dos temas abordados e o domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

**12.7.** A Prova discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, considerando-se classificado nesta fase o candidato que, tenha acertado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) na totalidade da pontuação da prova discursiva.

**12.8.** A pontuação poderá ser desmembrada em subtópicos avaliativos, podendo possuir peso diferente, de acordo com o entendimento da banca examinadora, desde que seja cumprida a isonomia entre todos os candidatos.

**12.9.** O candidato que não for classificado na Prova discursiva, nos termos deste edital, estará automaticamente ELIMINADO do Concurso Público.

**12.10.** A folha de respostas definitivas conterà um cartão numerado e destacável. Este cartão numerado será destacado pelo fiscal e entregue ao candidato.

**12.11.** A folha de resposta da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra, marca e/ou símbolo que identifique o candidato, em qualquer parte da folha, em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca ou símbolo identificadora dentro ou fora do espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará nota ZERO na prova discursiva.

**12.12.** A prova discursiva deverá ser redigida de forma clara e sem rasuras pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um agente do IDCAP devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem de apontador, lápis, lapiseira, borracha, “caneta borracha” e afins, sendo eliminado do concurso o candidato que não obedecer ao descrito neste subitem.

**12.13.** A prova discursiva deverá ser respondida em, no mínimo, 40 (quarenta) linhas e, no máximo, 80 (oitenta) linhas. Não será permitido exceder o limite de linhas contidas nas folhas de resposta e/ou escrever fora do local indicado para resposta, caso isso ocorra, serão desconsideradas as linhas extras.

**12.14.** O preenchimento da folha de resposta definitiva da prova discursiva, que será o único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno e neste edital. Em hipótese alguma haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo e não será avaliada.

**12.15.** A folha de resposta não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

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

**12.17.** A não devolução, pelo candidato, da folha de resposta definitiva, ao fiscal acarretará eliminação sumária do candidato no concurso.

**12.18.** O candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na elaboração da prova discursiva.

**12.19.** Será atribuída nota ZERO à discursiva que:

- a) não observar as orientações presentes no caderno de questões;
- b) com quantidade de linhas inferior ao mínimo solicitado;
- c) contiver assinatura, rubrica e/ou qualquer palavra e/ou marca e/ou desenho que identifique o candidato;
- d) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);

- e) estiver em branco;
- f) fugir, integralmente, à tipologia textual de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- g) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
- h) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- i) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- j) apresentar texto escrito com expressões injuriantes, discriminatórias e/ou abusivas.

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

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

**12.22.** Os candidatos poderão interpor recurso contra o padrão de resposta (chave de correção) e resultado preliminar da prova discursiva, nas datas definidas no “Cronograma - Anexo I” do edital.

**12.22.1.** Será desconsiderado, sem apreciação, o recurso que contiver assinatura, rubrica e/ou qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato.

**12.23.** As notas serão divulgadas no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) e os candidatos poderão pedir revisão do resultado preliminar da prova discursiva, nas datas definidas no “Cronograma - Anexo I” deste edital.

## **13. DA PROVA DE TÍTULOS**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1.** A Prova de Títulos será aplicada aos candidatos aprovados na prova objetiva, de nível superior, em período definido no “Cronograma - Anexo I” deste edital.

**13.2.** A Prova de Títulos tem caráter classificatório, servindo a pontuação correspondente para a apuração da classificação final.

**13.3.** A avaliação da documentação relativa à Prova de Títulos será realizada pela banca Examinadora do IDCAP mediante observância dos critérios de avaliação e pontuação estabelecidos neste Edital.

**13.4.** Para efeito de pontuação, os documentos/títulos exigidos como “pré-requisitos” para investidura no cargo NÃO SERÃO PONTUADOS.

### **PROCEDIMENTO PARA ENVIO DE TÍTULOS**

**13.5.** O envio dos documentos comprobatórios deverá ser realizado por meio de plataforma on-line, disponibilizada no portal eletrônico (“**área do candidato**”) do IDCAP ([www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br)), em período definido no “Cronograma - Anexo I” deste edital.

**13.6.** A plataforma on-line para envio dos Títulos será composta por tópicos intitulados de acordo com a tabela contida neste tópico, devendo o candidato anexar em cada tópico a documentação comprobatória correspondente à descrição.

**13.6.1.** Documentos anexados em tópicos não correspondentes serão desconsiderados/indeferidos (Exemplo: “Diploma de Mestrado” anexado no tópico “Doutorado”).

**13.7.** Cada arquivo cadastrado na plataforma de avaliação equivale a uma **ÚNICA** comprovação, ou seja, não será pontuado mais de um Título por arquivo cadastrado;

**13.7.1.** O candidato que pretender comprovar mais de uma titulação, deverá cadastrar os documentos separadamente, informando os dados correspondentes;

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

**13.7.3.** Cada arquivo anexado deverá ser de, no máximo, 10 MB e em formato PDF, devendo o candidato ter o cuidado de enviar frente e verso dos documentos.

**13.8.** No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como “obrigatórios”, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente a avaliação;

**13.8.1.** Caso, no arquivo enviado, não seja identificado documento que corresponda aos dados informados, o mesmo será indeferido/desconsiderado.

**13.8.2.** Os candidatos deverão informar os dados reais e verdadeiros, sob pena de eliminação no certame e de responder cível e criminalmente, caso reste comprovado que existiu má-fé do candidato ao informar dados falsos para benefício próprio ou de outrem.

**13.9.** Para efeito de pontuação/deferimento, **serão considerados somente os títulos profissionais concluídos definitivamente e obtidos na mesma área do cargo/função ao que o candidato pleiteia;**

**13.9.1.** Não serão consideradas as disciplinas cursadas isoladamente.

**13.10.** Os documentos comprobatórios anexados deverão, obrigatoriamente, cumprir todas as exigências correspondentes constantes na tabela do item abaixo.

**13.11.** O limite de arquivos a serem cadastrados no sistema de avaliação corresponderá a tabela contida no item abaixo.

**13.12. Serão considerados os seguintes títulos para efeito de pontuação, para todos os cargos de nível superior, exceto profissionais do magistério:**

<b>A. TÍTULOS ACADÊMICOS PARA NÍVEL SUPERIOR</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
A.1. <u>DOUTORADO</u> na área pleiteada, comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar <b>acompanhado do histórico escolar.</b>	4,00 (Máximo 01 título)	4,00
A.2. <u>MESTRADO</u> na área pleiteada, comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar <b>acompanhado do histórico escolar.</b>	3,00 (Máximo 01 título)	3,00
A.3. <u>PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" - ESPECIALIZAÇÃO</u> na área pleiteada, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar <b>acompanhado do histórico escolar.</b>	1,00 (Máximo 03 títulos)	3,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>10,00</b>

**13.13. Serão considerados os seguintes títulos para efeito de pontuação, exclusivo para os profissionais do magistério:**

<b>A. TÍTULOS ACADÊMICOS PARA NÍVEL SUPERIOR (MAGISTÉRIO)</b>	<b>PONTOS</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
A.1. <u>DOUTORADO</u> na área da educação, comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar <b>acompanhado do histórico escolar.</b>	4,00 (Máximo 01 título)	4,00
A.2. <u>MESTRADO</u> na área da educação, comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar <b>acompanhado do histórico escolar.</b>	3,00 (Máximo 01 título)	3,00
A.3. <u>PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" - ESPECIALIZAÇÃO</u> na área da educação, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar <b>acompanhado do histórico escolar.</b>	1,00 (Máximo 03 títulos)	3,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>10,00</b>

**13.14. Somente serão consideradas as modalidades de documentos comprobatórios constantes na tabela acima, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.**

**13.15.** A Prova de Títulos será avaliada de 0,00 (zero) até 10,00 (dez) pontos;

**13.16.** Cada Título será considerado uma única vez, não se computando os que excederem ao valor máximo estabelecido em cada tópico da tabela de pontuação constante acima, bem como os que não corresponderem às especificações nela descritas, não se admitindo ainda, em nenhuma hipótese, a somatória de cargas horárias de cursos.

**13.17. Não serão computados pontos para:**

- a) Cursos de formação de grau inferior ao exigido no REQUISITO ao exercício da função;
- b) Cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;
- c) Cursos/eventos não concluídos;
- d) Cursos de inglês, informática, oratória, ou qualquer outro que não guarde relação direta com o objeto de contratação do presente Edital.

**13.18.** Documentos em língua estrangeira deverão ser traduzidos por tradutor juramentado e somente serão considerados se revalidados por universidades públicas ou privadas brasileiras, regularmente credenciadas, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área, ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

#### **CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**13.19.** Para avaliação e classificação do candidato, será utilizada a nota preliminar calculada automaticamente pelo sistema a partir das informações prestadas pelo candidato no momento do envio dos documentos comprobatórios e posteriormente comprovadas por meio da análise dos mesmos;

**13.20.** O candidato deverá confirmar se os dados informados estão corretos, sob pena de obter nota diversa da esperada;

**13.21.** Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá imprimir a comprovação dos títulos inseridos no sistema, através do botão "imprimir página", na **área do candidato**.

**13.22.** Os documentos comprobatórios anexados e as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, que deverá verificar se os documentos/arquivos foram devidamente inseridos no sistema, bem como realizar o envio (*upload*) do arquivo na data estabelecida no "Cronograma - Anexo I", arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo (*upload*);

**13.23. As digitalizações ilegíveis ou parciais serão desconsideradas.**

**13.24.** Não haverá segunda chamada para envio dos documentos comprobatórios independente do motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos documentos comprobatórios nos dias e horários determinados no "Cronograma - Anexo I", deste Edital.

**13.25.** A pontuação correspondente à Prova de Títulos será efetivada pelo IDCAP, porém, a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados serão realizadas pela Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES, no ato da convocação;

**13.26.** 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 e do Estatuto do Servidor Público e suas alterações, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de ação penal.

#### **14. DA ANÁLISE DA COMISSÃO MULTIDISCIPLINAR (PERÍCIA MÉDICA PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA E HETEROIDENTIFICAÇÃO AOS CANDIDATOS NEGROS E INDÍGENAS)**

##### **14.1. DA PERÍCIA MÉDICA PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA:**

**14.1.1.** Os candidatos que se inscreveram na modalidade de pessoa com deficiência, aprovado nas provas objetiva e discursiva (quando houver), e dentro do número de vagas estabelecidas para o cargo, submeter-se-ão à perícia médica por comissão específica instituída pelo IDCAP.

**14.1.2.** Quando não houver vaga imediata para o cargo, será convocado 01 (um) candidato por modalidade.

**14.1.3.** A perícia médica para avaliação de candidato PcD tem por objetivo confirmar a deficiência declarada no requerimento de inscrição, bem como a análise da compatibilidade ou não da deficiência com as atribuições do cargo, a qual ocorrerá na data prevista no "Cronograma - Anexo I" deste edital.

**14.1.4.** O horário e o local serão informados no edital de convocação para o procedimento de perícia médica.

**14.1.5.** A perícia médica poderá ser realizada em qualquer dia da semana, útil ou não, conforme data constante no "Cronograma - Anexo I".

**14.1.6.** Ao candidato só será permitida a participação na perícia médica, na respectiva data, horário e local determinado no posterior edital de convocação, de acordo com as informações disponibilizadas no endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

- 14.1.7.** Não será permitida, em hipótese alguma, realização da perícia médica fora do local designado.
- 14.1.8.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência, na Perícia Médica.
- 14.1.9.** O candidato, para realizar a perícia médica, 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):
- a)** Carteira de Identidade (RG),
  - b)** Carteira de Órgão ou Conselho de Classe,
  - c)** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS),
  - d)** Certificado Militar, com foto, para os candidatos de sexo masculino maiores de 18 (dezoito) anos,
  - e)** Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou
  - f)** Passaporte.
- 14.1.10.** O candidato que não observar o item acima, não realizará a perícia médica e será considerado ausente, passando a concorrer somente nas vagas de ampla concorrência.
- 14.1.11.** Os candidatos deverão comparecer à Perícia Médica munidos de documento de identidade oficial original acima descritos, além de Laudo Médico original e sua cópia 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 3298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.
- 14.1.12.** O Laudo Médico, seja original ou cópia autenticada, será retido pela Equipe Multiprofissional por ocasião da realização da Perícia Médica.
- 14.1.13.** Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), o candidato que, por ocasião da Perícia Médica, 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 Perícia Médica como Pessoa com Deficiência (PCD), ou ainda, que não comparecer à Perícia Médica no horário e local de convocação.
- 14.1.14.** No caso de o Laudo Médico apresentado pelo candidato não atestar com clareza e objetividade a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência do código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, o candidato será considerado não deficiente, perdendo o direito de concorrer às vagas reservadas.
- 14.1.15.** Os exames médicos e os exames complementares específicos, caso solicitado, serão realizados às expensas do candidato.

#### **14.2. DA VERIFICAÇÃO DA VERACIDADE DE AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE SE AUTODECLARARAM NEGROS OU INDÍGENAS:**

- 14.2.1.** Os candidatos que se autodeclararam negros ou indígenas no ato da inscrição, aprovados nas provas objetivas e discursiva (quando houver), e dentro do número de vagas estabelecidas para o cargo, submeter-se-á à verificação da veracidade de autodeclaração por Comissão específica instituída pelo IDCAP.
- 14.2.2.** Quando não houver vaga imediata para o cargo, será convocado 01 (um) candidato por modalidade.
- 14.2.3.** A verificação da Comissão quanto à condição de pessoa negra e/ou indígena (heteroidentificação) ocorrerá na data prevista no "Cronograma - Anexo I" deste Edital.
- 14.2.4.** A heteroidentificação poderá ser realizada em qualquer dia da semana, útil ou não, conforme data constante no "Cronograma - Anexo I".
- 14.2.5.** A Comissão de Verificação da veracidade da Autodeclaração terá como atribuição a verificação complementar à autodeclaração dos candidatos classificados no concurso público, que será:
- a)** Para candidatos autodeclarados negros: por meio de entrevista.
  - b)** Para candidatos indígenas: por meio da análise da documentação exigida neste edital.
- 14.2.6.** A não aprovação na análise documental, no caso da condição de indígena, ou o não comparecimento/indeferimento da condição de negro na entrevista com a comissão de heteroidentificação, no caso dos candidatos negros, acarretará a eliminação do candidato da lista específica de vagas reservadas a negros e indígenas, passando este a figurar apenas na lista de ampla concorrência.

#### **14.3. DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DA VERACIDADE DE AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATO NEGRO:**

- 14.3.1.** A data e o local serão informados no edital de convocação para o procedimento de heteroidentificação.
- 14.3.2.** A verificação da Comissão quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração firmada no ato de inscrição no concurso público e os critérios de fenotípica do candidato negro como base

para análise e validação, excluídas as considerações sobre a ascendência.

**14.3.3.** 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.

**14.3.4.** As características fenotípicas descritas no item anterior são as que possibilitam, nas relações sociais, o reconhecimento do indivíduo como negro.

**14.3.5.** 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.

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

**14.3.7.** 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.

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

**14.3.9.** O procedimento administrativo de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros será feito em forma de Entrevista nas datas previstas no “Cronograma - Anexo I” deste Edital.

**14.3.10.** O procedimento complementar de verificação da veracidade da autodeclaração será filmado e sua gravação 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).

**14.3.11.** O candidato convocado deverá enviar, no período previsto no “Cronograma - Anexo I” deste Edital, exclusivamente por meio de formulário eletrônico no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), na **área do candidato**, uma fotografia recente, no padrão 3x4, e um arquivo de documento de identificação válido, conforme previsto neste edital, digitalizado em formato PDF.

**14.3.12.** Os arquivos a serem enviados deverão atender aos requisitos abaixo:

- a) Reflitam a aparência atual do candidato;
- b) Serem frontais, registrando a cabeça de forma centralizada, olhando na direção da câmera;
- c) Serem coloridas e apresentarem boa qualidade, sem retoques ou maquiagem, terem sido tiradas, preferencialmente, em fundo branco;
- d) Terem sido tiradas sem o uso de bonés, sem óculos (de grau ou escuros), gorros ou quaisquer outros acessórios que impeçam a visualização do fenótipo do candidato.

**14.3.13.** A Comissão de Verificação da veracidade da Autodeclaração 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;

**14.3.14.** O(A) candidato(a) convocado(a) deverá comparecer à entrevista em dia e horário determinados na convocação prevista no “Cronograma - Anexo I” deste Edital, portando documento de identificação oficial com foto, devendo também seguir as instruções repassadas pela Comissão de Heteroidentificação no momento da entrevista.

**14.3.15.** O(A) candidato(a) que não comparecer à Entrevista em dia, horário e na forma determinados pela 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(as) negros(as) do concurso, configurando na lista de ampla concorrência.

**14.3.16.** O candidato, para realizar o procedimento de heteroidentificação, 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):

- a) Carteira de Identidade (RG),
- b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe,
- c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS),
- d) Certificado Militar, com foto, para os candidatos de sexo masculino maiores de 18 (dezoito) anos,
- e) Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou
- f) Passaporte.

**14.3.17.** O candidato que não observar o item acima, não realizará o procedimento de heteroidentificação e será

considerado ausente, acarretando sua eliminação da lista específica de vagas reservadas a negros e indígenas, passando este a figurar apenas na lista de ampla concorrência.

#### **14.4. DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO PARA CANDIDATO INDÍGENA:**

**14.4.1.** O candidato autodeclarado indígena será convocado para comprovar o pertencimento à população indígena, o que será realizado por meio da apresentação de um dos seguintes documentos:

- a)** Declaração de sua respectiva comunidade sobre sua condição de pertencimento étnico, assinada por liderança reconhecida, conforme “anexo VII - Declaração de pertencimento étnico” deste Edital; ou
- b)** Documento emitido pela Fundação Nacional do Índio (Funai), Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI), instituído pelo Estatuto do Índio, Lei Federal nº 6.001/1973, de 19 de dezembro de 1973, reconhecendo a comunidade indígena ou comprovante de residência em comunidade indígena.

#### **14.5. DO RESULTADO, DA DATA E DO MEIO DE DIVULGAÇÃO DO RECURSO:**

**14.5.1.** Após análise documental e entrevista da Comissão de heteroidentificação será divulgado resultado preliminar da heteroidentificação.

**14.5.2.** O candidato poderá interpor recurso no prazo estipulado no “Cronograma - Anexo I” deste Edital.

**14.5.3.** O recurso deverá indicar com precisão os pontos do inconformismo, mediante exposição fundamentada contra o resultado de aferição da veracidade da autodeclaração étnico-racial.

**14.5.4.** Caberá à Comissão Recursal decidir a respeito dos recursos interpostos.

**14.5.5.** Após análise dos recursos será divulgado o Resultado Definitivo quanto à análise documental e entrevista da Comissão de verificação da veracidade da autodeclaração.

#### **14.6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HETEROIDENTIFICAÇÃO:**

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

**14.6.2.** A avaliação da Comissão de verificação da autodeclaração quanto ao enquadramento ou não do candidato na condição de negro ou indígena terá validade apenas para este concurso público.

### **15. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

**15.1.** A classificação dos candidatos aprovados decorre da somatória dos pontos obtidos em cada questão da prova objetiva, discursiva (para o cargo de procurador) e títulos (para nível superior), conforme a tabela do tópico correspondente, deste Edital.

**15.2.** Os candidatos que, regularmente convocados, deixarem de comparecer a prova objetiva, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

**15.3.** A nota final será composta pelo resultado das provas (Prova Objetiva + Avaliação de Títulos (se houver) + Prova Discursiva (se houver)), gerando a classificação em ordem decrescente.

**15.4.** Em caso de empate, para efeito de classificação final, prevalecerão os seguintes critérios, sucessivamente, quando houver:

- a)** Ter maior idade;
- a)** Ter obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Conhecimento Específico (quando houver);
- b)** Ter obtido maior nota na prova discursiva (somente para o cargo de Procurador);
- c)** Ter obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;
- d)** Ter obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Matemática;
- e)** Ter obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Informática;
- f)** Ter obtido maior nota na prova de títulos (quando houver);
- g)** Ter exercido a função de jurado em Tribunal do Júri, segundo o art. 440 do Código de Processo Penal.
- h)** Menor número de inscrição, considerando-se data e horário da realização da mesma.

**15.5.** Para fins de comprovação da função de jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, constando o efetivo exercício de jurado, nos termos do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008.

**15.6.** Os documentos de que trata o item acima **deverão ser anexados na área do candidato, durante o período das inscrições**, disponível no endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

**15.7.** O resultado final será homologado pela Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES.

**15.8.** O candidato aprovado e classificado no cadastro de reserva poderá ser convocado à medida em que surgirem vagas, até o limite do prazo de validade do Concurso Público, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de

Vargem Alta/ES.

**15.9.** A ordem de convocação dos candidatos aprovados obedecerá a ordem de classificação.

## **16. DOS RECURSOS**

**16.1.** Admitir-se-á um único recurso por candidato de forma individualizada para cada questão objeto de controvérsia, sob pena de desconsideração do recurso.

**16.2.** **Não é aceito envio de documentos e/ou anexos na fase de recurso.**

**16.3.** Será admitido recurso quanto:

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

**16.4.** Cada fase recursal permanecerá disponível aos candidatos no período estabelecido no “Cronograma - Anexo I” deste edital.

**16.5.** Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do IDCAP [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), na **área do candidato**, na página do Concurso Público.

**16.6.** Recursos que não estiverem bem fundamentados, com argumentação lógica e consistente elaborada pelo candidato, serão imediatamente indeferidos.

**16.7.** Nos casos de recursos contra gabaritos, o candidato deverá apresentar a fundamentação referente apenas à questão escolhida no sistema e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento, sob pena de indeferimento preliminar do recurso.

**16.8.** Serão indeferidos os recursos:

- a) quanto à impugnação do Edital;
- b) cujo teor desrespeite a banca examinadora;
- c) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste edital;
- d) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- e) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- f) encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais *on-line* ou qualquer outra forma não prevista neste edital;
- g) cujo teor esteja em documento anexo.

**16.9.** Não será aceito o envio de documentos em período de recurso.

**16.10.** Os recursos enviados pelos nossos canais de atendimento não serão analisados.

**16.11.** Se, do exame de recursos, resultar em anulação de item integrante da prova objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

**16.12.** Em caso de questão anulada, o candidato que tiver acertado conforme o gabarito preliminar não pontuará duas vezes.

**16.13.** Caso haja alteração do gabarito, somente haverá pontuação para aqueles que marcarem a alternativa correta conforme o gabarito oficial definitivo.

**16.14.** A Comissão Examinadora do IDCAP é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual, em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

**16.15.** As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem.

**16.16.** Será disponibilizada aos demais candidatos a informação quando houver alteração ou anulação de questão, pelo endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

**16.17.** Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

**16.18.** A correção das provas objetivas será realizada após a divulgação dos gabaritos oficiais definitivos. Os gabaritos preliminares não são utilizados para correção dos Cartões de Respostas.

## **17. DAS CHAMADAS E REQUISITOS PARA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO DO CARGO**

**17.1.** Serão convocados, os candidatos aprovados em todas as etapas do certame, dentro do quantitativo de número de vagas existentes ou que venham a ser disponibilizadas, conforme quadro de vagas neste edital.

**17.2.** Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão a qualquer tempo ser designados para as vagas existentes em qualquer localidade do município de Vargem Alta/ES, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal.

**17.3.** A lotação dos candidatos aprovados e convocados será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES, de acordo com os cargos a serem preenchidos.

**17.4.** Para todos os cargos do Concurso Público, os candidatos aprovados ficarão sujeitos aos exames médicos pré-admissionais e ao curso de formação (quando houver), necessários para os fins de provimento do cargo, antes da respectiva contratação.

**17.5.** O candidato que não atender à convocação, no prazo a ser oportunamente divulgado, será automaticamente excluído do Concurso Público.

**17.6.** O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Concurso Público, as publicações oficiais realizadas pela Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES, em seu sítio eletrônico e/ou Diário Oficial.

**17.7.** É de exclusiva responsabilidade do candidato, desde a inscrição para o Concurso Público, a verificação da compatibilidade das atribuições do cargo e neste edital, a condição física pessoal para participação nas etapas do certame e para o desempenho das atividades.

**17.8.** O candidato convocado para nomeação e posse no cargo deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a)** Ter sido aprovado e classificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b)** Comprovação do pré-requisito do cargo;
- c)** Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972. O mesmo se aplica a outros indivíduos naturalizados;
- d)** 18 (dezoito anos) completos na data da posse;
- e)** apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos competentes, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento;
- f)** apresentar documentos pessoais e suas respectivas cópias: RG; CPF (deve apresentar o comprovante de situação cadastral do CPF obtido no site da Receita Federal do Brasil, em; Título de Eleitor e do último comprovante de votação; Carteira Trabalho (CTPS); uma foto 3x4; extrato do PIS/PASEP (o documento precisa ser retirado na Caixa Econômica Federal ou no Banco do Brasil); Comprovante de Residência; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento (quando aplicável); Certidão de Nascimento e CPF de filhos menores de 21 (vinte e um) anos; Conta bancária de sua titularidade; Certificado Militar para candidatos de sexo masculino maiores de 18 (dezoito) anos, Declaração de acúmulo legal ou não acumulação de cargos em funções públicas; Declaração de Bens Móveis e Imóveis (modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES); Declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal; Certidão de Antecedentes Criminais fornecida pela Justiça Estadual e Federal; Laudo Médico de aptidão emitido pelo médico do trabalho acompanhado dos Exames médicos pré-admissionais; Carteira de Vacinação dos filhos de até 14 (quatorze) anos; Comprovante de Matrícula escolar dos dependentes menores de 18 (dezoito) anos;
- g)** estar registrado, ativo e com a situação regularizada no órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com as documentações exigidas (cópia do registro profissional e nada consta de pendências de anuidades);
- h)** estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- i)** estar quite com as obrigações eleitorais;
- j)** estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- k)** estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pelo médico do trabalho;
- l)** não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- m)** estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF;
- n)** não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- o)** cumprir, na íntegra, as determinações previstas no edital.

**17.9.** Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES poderá solicitar outros documentos complementares.

**17.10.** No ato da convocação, todos os requisitos especificados neste edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais e/ou autenticadas.

**17.11.** Não será admitido o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data de nomeação para o cargo, os requisitos mínimos exigidos neste edital.

**17.12.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público, no Diário Oficial e/ou site da Prefeitura.

**17.13.** O candidato, quando contratado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado pela Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, motivando, à critério da Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES, a contratação do candidato subsequente imediatamente classificado.

**17.14.** Os candidatos durante os 03 (três) primeiros anos de contratação estarão cumprindo o estágio probatório, quando serão avaliados sendo possível a perda de função/contratação com a exoneração.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1.** O Concurso Público terá validade de **2 (dois) anos**, podendo ser prorrogado por igual período.

**18.2.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**18.3.** Para toda convocação posterior a prova objetiva, serão convocados os candidatos com inscrições deferidas, por ordem de classificação na Prova Objetiva sendo obedecidos os critérios de desempate aplicáveis, dispostos no tópico “dos critérios de avaliação e de classificação deste edital.

**18.4.** A classificação final do candidato no cadastro de reserva, gera para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação, escolha da vaga. A Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES reserva-se o direito de proceder às convocações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com o estabelecido pela Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES e dentro do prazo de validade do concurso público.

**18.5.** Os candidatos aprovados e não classificados dentro do limite estabelecido para vagas imediatas estarão incluídos no cadastro de reserva até o limite estabelecido no quadro de vagas, podendo ser convocados em função da desistência e/ou eliminação de candidato aprovado nas vagas destinadas à ampla concorrência, durante a vigência do concurso, os demais candidatos ainda que aprovados nas etapas de provas mais não abrangidos pelo quantitativo de vagas de cadastro reserva serão considerados eliminados do concurso.

**18.6.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público.

**18.7.** Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público, até o resultado final, serão publicados no site oficial do [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

**18.8.** Todos os atos oficiais relativos ao Concurso Público, após o resultado final, serão publicados no site oficial da Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES e/ou Diário Oficial do Município.

**18.9.** Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no site do IDCAP [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

**18.10.** É responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for admitido, perder o prazo para nomeação, caso não seja localizado.

**18.11.** A aprovação dos candidatos para lista de espera, neste Concurso Público, não implica obrigatoriedade de sua convocação, cabendo a Prefeitura Municipal de Vargem Alta/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 Público.

**18.12.** Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as etapas correspondentes, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

**18.13.** As despesas relativas à participação do candidato no certame, o custeio dos exames médicos, à sua apresentação para nomeação, exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.

**18.14.** A Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES e o IDCAP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas

e outras publicações referentes a este Concurso Público.

**18.15.** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.

**18.16.** A Prefeitura Municipal de Vargem Alta/ES e o IDCAP **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.

**18.17.** No dia de realização das provas, o IDCAP 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.

**18.18.** Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativamente às notas de candidatos eliminados.

**18.19.** 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.

**18.20.** Todos os documentos solicitados nesse edital devem ser enviados em formato PDF.

**18.21.** Os documentos solicitados nas seguintes etapas: solicitação de isenção e envio de títulos só tem validade quando enviados diretamente na área de candidato, obedecendo os prazos do “Cronograma - Anexo I” do edital, tal recomendação também é válida para a solicitação de recurso.

**18.22.** As ocorrências não previstas neste edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Concurso Público e pelo IDCAP, no que a cada um couber.

**18.23.** O presente edital entra em vigor na data de sua publicação.

**18.24.** Fazem parte deste edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

Anexo I - Cronograma

Anexo II - Atribuições dos Cargos

Anexo III - Conteúdo Programático

Anexo IV - Autodeclaração de Família de Baixa Renda

Vargem Alta/ES, 23 de outubro de 2023.

Assinado digitalmente  
por ELIESER  
RABELLO:75650193720  
Data: 2023.10.23  
15:27:05 -0300

**ELIESER RABELLO**  
Prefeito Municipal

**ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS</b>
Agente de Defesa Civil	Desenvolver atividades voltadas à redução de riscos de desastres e também incluem ações de prevenção, mitigação, preparação, resposta e recuperação; Identificação, mapeamento e monitoramento de áreas de risco; Elaborar junto à coordenadoria Plano de Contingência e Plano de Ação visando o atendimento das ações em tempo de normalidade, bem como, das ações emergenciais, com a garantia dos recursos no Orçamento Municipal; Levantamento de danos e prejuízos após desastres; Realizar junto à secretaria de assistência social o cadastramento e monitoramento da população residente em área de risco; Participar dos cursos de capacitação de Defesa Civil; Realizar interdições de imóveis e emitir notificações de risco; Alimentar os sistemas de banco de dados da COMPDEC – Vargem Alta e o sistema da Defesa Civil Nacional; Atender as solicitações de ocorrências; Realizar vistorias técnicas de risco e produção de relatório de vistoria; Atuar em situações de emergências dentro das atribuições da Defesa Civil; Elaborar relatório sistemático das atividades desenvolvidas; Desenvolver atividades correlatas à sua capacitação técnica; Exercer ou não a sua supervisão sobre os auxiliares sob sua responsabilidade; Monitoramento meteorológico, hidrológico, geológico, biológico, nucleares, químicos e outros potencialmente causadores de desastres; Dirigir a viatura da Defesa Civil Municipal.
Agente de Serviços Funerais	Controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las; sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente; receber e arquivar as guias de sepultamento; abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas; limpar e capinar o cemitério; participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
Agente Fiscal	Orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da legislação referente aos Códigos de Obras e de Posturas Municipal; orientar o contribuinte quanto à aplicação da legislação tributária; fiscalizar a obediência às posturas municipais, referentes ao funcionamento do comércio, indústria e domicílios particulares; vistoriar obras, verificando se as mesmas encontram-se devidamente licenciadas e se está sendo obedecido o Código de Obras; lavrar autos de notificação, infração, embargo e apreensão; emitir memorandos de comunicação e/ou intimação; coletar dados, informar e encaminhar processos sobre certidões, embargos, infrações, intimações, demolições, notificações e/ou outros; confrontar as obras em construções com o projeto aprovado pela Prefeitura; efetuar medições e cadastramento de lotes, elaborando croquis; fiscalizar entulhos e materiais de construção em vias públicas; fiscalizar as condições legais de funcionamento e as condições higiênicas dos mercados, feiras e matadouros; fiscalizar cemitérios; fazer reconhecimento da saúde do animal a ser abatido; visar guias de recolhimento, livros, talões e documentos fiscais das entidades comerciais; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

Analista Ambiental	Realizar o planejamento ambiental, organizacional e estratégico afetos à execução das políticas nacionais de meio ambiente formuladas no âmbito Federal, Estadual e Municipal, em especial as que se relacionam com as seguintes atividades: efetuar vistorias / inspeções em geral e levantamentos; elaborar relatórios de vistorias / inspeções; lavrar notificações, autos de intimação e autos de infração; verificar a ocorrência de infrações e aplicar as respectivas penalidades, nos termos da legislação vigente; lacrar, mediante auto de embargo / interdição, equipamentos, unidades produtivas ou instalações, nos termos da legislação vigente; apreender animais, produtos e subprodutos da fauna e flora, instrumentos, apetrechos, equipamentos ou veículos de qualquer natureza utilizados na infração; estimular a difusão de tecnologias, informação e execução de programas de educação ambiental; realizar licenciamento e auditoria ambiental; ordenar os recursos florestais, pesqueiros e faunísticos; regular, controlar, fiscalizar e monitorar o planejamento ambiental; realizar a gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; controlar os processos voltados às áreas de conservação, pesquisa, proteção e defesa ambiental, subsidiar medidas preventivas e ações emergenciais em casos de acidentes ou episódios críticos de poluição; exercer outras atividades correlatas.
Arquiteto Urbanista	elaborar projetos arquitetônicos, urbanísticos e paisagísticos do município de acordo com as leis vigentes e normas pertinentes a atividade desenvolvida, realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para implantação, funcionamento e manutenção de projetos, programas relacionados à sua área de atuação, bem como a fiscalização quanto à regularidade ante as normas e legislações vigentes.
Assistente Social	Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; assessoria e consultoria à órgãos da Administração Pública direta e indireta, em matéria de Serviço Social; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de Serviço Social; assumir, no magistério de Serviço Social, tanto a nível de graduação como pós-graduação, disciplinas e funções que exijam conhecimentos próprios e adquiridos em curso de formação regular; treinamento, avaliação e supervisão direta de estagiários de Serviço Social; elaborar provas, presidir e compor bancas de exames e comissões julgadoras de concursos ou outras formas de seleção para Assistentes Sociais, ou onde sejam aferidos conhecimentos inerentes ao Serviço Social; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos assemelhados sobre assuntos de Serviço Social; dirigir serviços técnicos de Serviço Social em entidades públicas; ocupar cargos e funções de direção e fiscalização da gestão financeira em órgãos e entidades representativas da categoria profissional.
Assistente Educacional Social	Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso e permanência na escola com a finalidade da formação dos estudantes para o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, garantindo o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; Contribuir no processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática; Contribuir para o fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, na perspectiva de ampliar a sua participação na escola; Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as

	<p>formas de preconceito; Intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino- - aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado; Contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar; Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais, como a própria educação; Favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais; Participar de ações que promovam a acessibilidade; Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes; Fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda; Viabilizar o acesso a programas, projetos, serviços e benefícios sociais aos estudantes e suas famílias por meio de rede intersetorial no território, fortalecendo a permanência escolar; Realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar dos espaços coletivos de decisões; Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos na escola que se relacionem com a área de atuação; Contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica</p>
Auditor Fiscal de Tributos	<p>Lavrar termo de fiscalização, intimação, notificação de início de fiscalização e notificação de lançamento, auto de infração e auto de apreensão, constituir o crédito tributário mediante lançamento, inclusive por emissão eletrônica, proceder à sua revisão de ofício, aplicar as penalidades previstas na legislação e procederá revisão das declarações de tributos e taxas, bem como exigir informações escritas ou verbais necessárias para a apuração de obrigação tributária; Controlar e executar procedimentos de auditoria, diligência, perícia e fiscalização, objetivando verificar o cumprimento das obrigações tributárias do sujeito passivo, praticando todos os atos definidos na legislação, inclusive os relativos à busca e à apreensão de mercadorias, livros, documentos e assemelhados, bem como o de lacrar bens móveis e imóveis para exame de irregularidades constatadas e exigir a exibição de livros e documentos gerenciais, fiscais e contábeis comprobatórios dos atos e operações que apurem a existência de obrigação tributária; Desconsiderar atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimular a ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária, nos termos da Lei; Analisar, elaborar e proferir parecer, em processo administrativo fiscal de impugnação e recurso, inclusive os relativos à compensação, à imunidade, à isenção, à suspensão, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e taxas; Elaborar pareceres em processos de consulta; Exercer as atividades de orientação direta ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e correlata</p>
Auditor Público Interno	<p>executar as atividades relacionadas ao Sistema de Controle Interno, promovendo a sua integração operacional; e exercer a título de controle interno por meio de auditorias internas e outros procedimentos de controle, a fiscalização contábil, financeira orçamentária, operacional e patrimonial do Poder Executivo, quanto à legalidade, legitimidade, eficiência economicidade e demais princípios que regem a administração pública; zelar pela aplicação, utilização, gestão guarda e arrecadação de recursos públicos de qualquer espécie, recomendando aos operadores a adoção de medidas para sanar a ocorrência de irregularidades ou aumentar a eficiência ou economicidade da gestão pública; avaliar, em nível macro administrativo, o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos do</p>

	<p>Município, inclusive quanto aos seus resultados e efetividade; auditar e avaliar a eficiência dos procedimentos de controle interno adotados pelos Órgãos Setoriais do Sistema de Controle Interno inclusive os sistemas de processamento eletrônico de dados, recomendando a adoção de medidas para melhor detectar e prevenir a ocorrência de irregularidades ou ineficiências decorrentes de erro ou fraude; auditar a receita pública especialmente quanto à legalidade eficiência na previsão, Lançamento arrecadação, fiscalização e cobrança, administrativa e judicial, sobretudo de tributos, dívida ativa o demais direitos do Município; auditar a despesa pública, especialmente quanto à legalidade, eficiência e economicidade nas contratações; auditar a regularidade dos procedimentos de licitação, dispensa e inexigibilidade nas contratações e negócios do Município; auditar a fiscalização, pela Administração e o cumprimento, pelas partes envolvidas, de contratos firmados pelo Município, incluindo permissões e concessões de serviços públicos, convênios, parcerias, entre outros; auditar as prestações ou tomadas de contas, inclusive a sua análise pela Administração, devidas por qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, beneficiada com subvenções, contribuições, auxílios e incentivos econômicos e fiscais do Município, ou que utilize arrecade, guarde ou gerencie recursos públicos de qualquer espécie, de responsabilidade do município, ou que, em nome deste, assuma obrigações de natureza pecuniária; auditar a regularidade das contratações de pessoal e atos derivados, bem como a execução da folha de pagamento; acompanhar e emitir relatório, sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos órgãos da Administração inclusive as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; desempenhar as atividades de competência da instituição e realizar outras atribuições correlatas</p>
Auxiliar de Farmácia	<p>Recepcionar o público em geral, efetuando a triagem para o encaminhamento aos interessados; proceder a manipulação e entrega de medicamentos mediante prévia autorização e orientação técnica; executar os serviços que tem por finalidade o atendimento e encaminhamento de pessoas que necessitam de serviços médicos, odontológicos, serviço social e outros; recepcionar pessoas que procuram um destes serviços; prestar informações em geral; encaminhar ao local de atendimento obedecendo autorização dos consultores; zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
Auxiliar de Odontologia	<p>Atender e recepcionar pacientes nos consultórios; auxiliar os odontólogos ou Técnicos de Higiene Bucal, no desempenho de suas funções; preencher, organizar e manter atualizadas fichas e guias de atendimento; registrar dados para fins estatísticos; lavar e preparar material para esterilização; zelar pelos equipamentos e materiais de ambulatório; cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.</p>
Auxiliar de Sala	<p>Auxiliar nas atividades de sala; participar dos projetos e diagnóstico da escola, auxiliando no processo ensino/aprendizagem e garantir o acesso e permanência do aluno na escola, a fim de melhorar os processos de ensino / aprendizagem; executar outras atividades inerentes ao cargo.</p>
Borracheiro	<p>Conduzir ao local de trabalho todas as ferramentas ou material necessário à sua execução; desmontar e montar todo tipo de pneus de trator, caminhão, ônibus, automóvel e de outros tipos de máquinas; verificar o desgaste dos pneus, informando a existência de desgaste irregular dos pneus e a necessidade de rodízio, balanceamento ou reparo da suspensão; realizar os consertos e reparos dos pneus; fazer o controle das carcaças mandadas para recapar, fazer a limpeza das peças, ferramentas e instrumentos utilizados na execução dos trabalhos, zelando pela conservação dos mesmos; manter limpo o local de trabalho; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>

Contador	Elaborar a escrituração de operações contábeis; elaborar demonstrativos de bens, coisas e direitos da municipalidade; controlar verbas recebidas e aplicadas; elaborar planos de contas orçamentárias, financeiras e patrimonial; elaborar balanço, balancetes, demonstrativo e outros relatórios financeiros; examinar empenhos, verificando a disponibilidade orçamentária e financeira, classificando a despesa em elemento próprio; elaborar demonstrativos de despesas de custeio, por unidade orçamentária; propor normas internas contábeis; assinar atos e fatos contábeis; organizar dados para a proposta orçamentária; assessorar a autoridade superior sobre assuntos referentes a finanças, contabilidade e execução orçamentária; orientar tecnicamente os auxiliares nos assuntos contábeis; dar pareceres em assuntos de especialidade; executar serviços de auditoria interna; executar outras tarefas correlatas.
Cuidador	Acompanhar e auxiliar a pessoa/aluno com deficiência severamente comprometida no desenvolvimento das atividades rotineiras, cuidando para que ela tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, fazendo por ela somente atividades que ela não consiga fazer de forma autônoma; Atuar como elo entre a pessoa cuidada, a família e a equipe da escola; Escutar, estar atento e ser solidário com a pessoa cuidada; Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene; Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares; Auxiliar na locomoção; Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa; Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas; Auxiliar alunos que necessitem de materiais e recursos adequados para a aquisição de alfabetização em Braille/Soroban e mobilidade; Auxiliar alunos com manifestações de comportamento exacerbado e persistente que interfiram nas relações sociais apresentando auto e hétero agressão, colocando em risco a integridade física, tendo eles diagnóstico dentro do Transtorno do Espectro Autista ou Deficiências; Auxiliar na realização de atividades escolares planejadas pelo professor regente da sala de aula comum e da sala de recursos multifuncionais, dentre outros profissionais da escola; Acompanhar as rotinas da turma nos ambientes durante a permanência do aluno na unidade escolar; Acompanhar os alunos em todos os eventos que envolvam a turma.
Eletricista	Executar serviços de instalações de circuitos elétricos, seguindo plantas, esquemas e croquis; reparar e instalar redes elétricas em prédios e logradouros públicos; colocar e fixar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas, calhas, bocais para lâmpadas e outros; reparar e instalar disjuntores, relés, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e outros; instalar, regular e reparar aparelhos e equipamentos elétricos; zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência
Enfermeiro	Dirigir o órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde pública e chefia de serviço e de unidade de enfermagem; organizar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares; planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem; prestar auditoria e emitir parecer sobre matéria de enfermagem; realizar consulta de enfermagem, prescrição da assistência de enfermagem, cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida, cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; integrar equipe de saúde; participar do planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; prescrever medicamentos estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; participar em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; prevenir e controlar a sistemática de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis

	<p>em geral; prevenir e controlar a sistemática de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de enfermagem; prestar assistência de enfermagem à gestante, parturiente e puérpera; acompanhar a evolução e o trabalho de parto; participar da execução do parto sem distocia; promover a educação visando à melhoria de saúde da população.</p>
Engenheiro Agrônomo	<p>Fomentar o ensino agrícola em seus diferentes graus; experimentações racionais e científicas referentes à agricultura, e, em geral, quaisquer demonstrações práticas de agricultura em estabelecimentos municipais; propagar a difusão de mecânica agrícola, de processos de adubação, de métodos aperfeiçoados de colheita e de beneficiamento dos produtos agrícolas, bem como de métodos de aproveitamento industrial da produção vegetal; estudos econômicos relativos à agricultura e indústrias correlatas; genética agrícola, produção de sementes, melhoramento das plantas cultivadas e fiscalização do comércio de sementes, plantas vivas e partes vivas de plantas; fitopatologia, entomologia e microbiologia agrícolas; aplicação de medidas de defesa e de vigilância sanitária vegetal; química e tecnologia agrícolas; reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas; administração de colônias agrícolas; ecologia e meteorologia agrícolas; fiscalização de estabelecimentos de ensino agrônomo reconhecidos, equiparados ou em via de equiparação; fiscalização de empresas agrícolas ou de indústrias correlatas, que gozarem de favores oficiais; barragens em terra que não excedam de cinco metros de altura; irrigação e drenagem para fins agrícolas; estradas de rodagem de interesse local e destinadas a fins agrícolas, desde que nelas não existam bueiros e pontilhões de mais de cinco metros de vão; construções rurais, destinadas a moradias ou fins agrícolas; avaliações e perícias; agrologia; peritagem e identificação, para desembaraço em repartições fiscais ou para fins judiciais, de instrumentos, utensílios e máquinas agrícolas, sementes, plantas ou partes vivas de plantas, adubos, inseticidas, fungicidas, maquinismos e acessórios e, bem assim, outros artigos utilizados na agricultura ou na instalação de indústrias rurais e derivadas; determinação do valor locativo e venal das propriedades rurais, para fins administrativos ou judiciais, na parte que se relacione com a sua profissão; avaliação e peritagem das propriedades rurais, suas instalações, rebanhos e colheitas pendentes, para fins administrativos, judiciais ou de crédito; avaliação dos melhoramentos fundiários.</p>
Engenheiro Civil	<p>Elaborar, planejar, executar, supervisionar, fiscalizar e gerenciar projetos de obras e serviços de engenharia, nas instalações e áreas de domínio do Município, assegurando os padrões técnicos exigidos; elaborar orçamento; vistoriar, avaliar, realizar perícias e emitir pareceres e laudos técnicos; executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.</p>
Farmacêutico/Bioquímico	<p>Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender a produção de remédios e outros preparos; fornecer produtos médicos e cirúrgicos, seguindo o receituário médico, para recuperar ou melhorar o estado de saúde de pacientes; controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua venda em mapas, guias e livros, segundo os receituários devidamente preenchidos, para atender aos dispositivos legais; analisar produtos farmacêuticos acabados e em face de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de método químico, para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; analisar soro antiofídico, pirogênico e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos, para controlar sua pureza, qualidade e atividade terapêutica; fazer análises clínicas de exudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, liguor, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para completar o diagnóstico de doenças; realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas; proceder a análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exudatos e transudatos humanos e animais, utilizando métodos e técnicas</p>

	<p>químicas, físicas e outras, para possibilitar a emissão de laudos técnico periciais; efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos, para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo sanitário, para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, afim de fornecer subsídios para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres manifestos e outros; executar outras tarefas correlatas.</p>
Fiscal Ambiental	<p>fiscalizar o planejamento, execução e controle das atividades ambientais; Fazer cumprir a legislação de preservação e defesa do meio ambiente e cooperar na fiscalização dos serviços públicos, patrimônio municipal e aplicação da legislação pertinente; Promover a execução de visitas de fiscalização ambiental; Efetuar vistorias permanentes ou periódicas com a finalidade de garantir a preservação e defesa do meio ambiente, notificando e aplicando penalidades previstas em lei ou regulamento; Exercer o poder de polícia ambiental e em especial fiscalizar, advertir, lavrar notificações, instaurar processos administrativos, aplicar penalidades, embargar, e tomar todas as medidas necessárias para interromper o fato gerador de danos ambientais e a qualidade de vida da população; Executar perícias dentro das suas atribuições profissionais, realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições ligadas à preservação e uso sustentável dos recursos naturais; Elaborar planos e projetos e expedir pareceres, relatórios e laudos técnicos em atendimento a demandas de fiscalização, de licenciamento, do Ministério Público e de procedimentos judiciais; Promover a apreensão de equipamentos, materiais e produtos extraídos, produzidos, transportados, armazenados, instalados ou comercializados em desacordo com a legislação ambiental municipal, estadual e federal; Dar conhecimento à autoridade, qualquer agressão ao meio ambiente, independentemente de denúncia; Analisar processos e emitir pareceres fundamentados técnica e legalmente com fins de orientar decisões; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre resultados das fiscalizações efetuadas; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro; Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como as forças de policiamento, sempre que necessário; Zelar pela conservação de rios, flora, fauna, parques, reservas florestais e demais áreas protegidas na territorialidade do Município, controlando as ações desenvolvidas e verificando as práticas usadas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas de proteção ambiental; Executar outras atividades afins.</p>
Fiscal Sanitário	<p>Executar serviços de profilaxia e política sanitária sistemática; inspecionar estabelecimentos onde sejam fabricados ou manuseados alimentos, para verificar as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza do equipamento, refrigeração adequada para alimentos perecíveis, suprimento de água para lavagem de utensílios, gabinetes sanitários e condições de asseio e saúde dos que manipulam os alimentos; inspecionar estabelecimentos de ensino, verificando suas instalações, alimentos fornecidos aos alunos, condições de ventilação e gabinetes sanitários; investigar queixas que envolvam situações contrárias a saúde pública; sugerir medidas para melhorar as condições sanitárias consideradas insatisfatórias; comunicar a quem de direito os casos de infração que constatar; identificar problemas e apresentar soluções às autoridades competentes; realizar tarefas de educação e saúde; realizar tarefas administrativas ligadas ao programa de Saneamento Comunitário; participar na organização de comunidades e realizar tarefas de saneamento junto às unidades sanitárias e Prefeitura Municipal; participar do desenvolvimento de programas sanitários; fazer inspeções rotineiras nos açougues e matadouros; fiscalizar os locais de matança, verificando as condições sanitárias de seus interiores, limpeza e refrigeração convenientes ao produto e derivados; zelar pela obediência ao regulamento sanitário; reprimir matanças clandestinas, adotando as medidas que se fizerem necessárias; apreender carnes e derivados que estejam a</p>

	<p>venda sem a necessária inspeção; vistoriar os estabelecimentos de venda de produtos e derivados; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos pelos auxiliares de saneamento; executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária; inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor, entre outras atividades correlatas.</p>
Fisioterapeuta	<p>Realizar a educação, prevenção e assistência fisioterapêutica coletiva, na atenção primária em saúde; participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Pública; contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos; promover e participar de estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação; integrar os órgãos colegiados de controle social; participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva; avaliar a qualidade, a eficácia e os riscos à saúde decorrentes de equipamentos eletroeletrônicos de uso em Fisioterapia; participar de equipes multidisciplinares destinadas ao planejamento, a implementação, ao controle e a execução de projetos e programas de ações básicas de saúde; promover e participar de estudos e pesquisas voltados a inserção de protocolos da sua área de atuação, nas ações básicas de saúde; participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde; participar de órgãos colegiados de controle social; promover ações terapêuticas preventivas à instalações de processos que levam a incapacidade funcional laborativa; analisar os fatores ambientais, contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos; desenvolver programas coletivos, contributivos à diminuição dos riscos de acidente de trabalho.</p>
Fonoaudiólogo - 20 horas	<p>Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita e oral, voz e audição; participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar o aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala; colaborar em assuntos fonoaudiológicos ligados a outras ciências; projetar, dirigir ou efetuar pesquisas fonoaudiológicas promovidas por entidades públicas, privadas, autárquicas e mistas; lecionar teoria e prática fonoaudiológicas; dirigir serviços de fonoaudiologia em estabelecimentos públicos; supervisionar profissionais e alunos em trabalhos teóricos e práticos de fonoaudiologia; assessorar órgãos e estabelecimentos públicos, autárquicos, privados ou mistos no campo da Fonoaudiologia; participar da Equipe de Orientação e Planejamento Escolar, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos; dar parecer fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição; realizar outras atividades inerentes à sua formação universitária pelo currículo; exercer atividades vinculadas às técnicas psicomotoras, quando destinadas à correção de distúrbios auditivos ou de linguagem, efetivamente realizado.</p>
Fonoaudiólogo - 30 horas	<p>Atender aos alunos/pacientes enviados pelas escolas; fazer atendimento em todas as áreas da fonoaudiologia: audição, reabilitação auditiva, linguagem, voz; solicitar, caso necessário, exames específicos para casos mais graves; avaliar os estágios de crescimento e desenvolvimento dos alunos/pacientes; zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e local de trabalho; manter diálogo constante com as equipe da SEME, responsável pelo Programa, transmitindo as informações sobre os avanços dos atendimentos realizados; solicitar à escola relatório periódico dos alunos que estão sendo atendidos; enviar orientações à escola a respeito dos procedimentos a serem adotados pelo(s) professor(es) e demais funcionários, visando o desenvolvimento do aluno, comprovadamente, com necessidades educacional especial; encaminhar para outros especialistas os alunos que necessitem de acompanhamento específico (neuro, psiquiatra, psicólogo); realizar</p>

	visitas às escolas para acompanhamento da evolução do aluno/paciente; desempenhar outras atividades inerentes ao cargo
Mecânico Geral de Automóvel	Executar a montagem, manutenção e reparos de carrocerias, sistemas de suspensão, freios, hidráulicos, motores e outras partes mecânicas de veículos; executar a montagem, manutenção e motores térmicos de explosão; diesel ou gasolina/álcool, bombas hidráulicas ou de motores de veículos e máquinas; auxiliar na montagem manutenção e reparos de máquinas operatrizes, aparelhos de levantamento e outros equipamentos mecânicos; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
Mecânico Motor Diesel	Desempenhar, orientando as tarefas de montagem, reparo e revisão de ônibus, motoniveladoras, tratores, retroescavadeiras, pá carregadeiras e outras máquinas pesadas; desempenhar, orientando as tarefas de montagem, reparo e revisão de veículos pesados e outras máquinas; acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas; distribuir, orientar e executar tarefas de montagem, reparo e revisão de autos e caminhões, de natureza mais complexa, sempre que solicitado pela Chefia; supervisionar a guarda e conservação do equipamento e das ferramentas utilizadas; zelar pela limpeza e arrumação da oficina; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe; desmontar, limpar, regular e montar motores, órgão de transmissão e demais componentes; testar veículos, máquinas e equipamentos; executar serviços e regulagem de direção hidráulica e mecânica e sistema de freio; executar serviços de embreagem, reparação, recondicionamento e reposição de peças; executar serviços elétricos em todos os veículos, lubrificação, máquinas e equipamentos; executar serviços de instalação de condutores, geradores, motores elétricos e outros componentes; substituir e reparar baterias; especificar as peças para fins de compras, procedendo a conferência quando da entrega do material solicitado; fornecer dados para o almoxarifado, objetivando a estocagem de peças de reposição; distribuir as tarefas dos seus auxiliares, orientando-os quanto à execução; zelar pela conservação e limpeza das ferramentas e local de trabalho; executar outras tarefas por suas características, se incluam na sua esfera de competência
Médico Veterinário	Analisar exames laboratoriais, emitindo diagnóstico, efetuando procedimentos cirúrgicos, prescrevendo medicamentos e/ou controle sanitário direcionados à medicina veterinária preventiva e nutrição animal assim como efetuar a fiscalização sanitária, e projetos agropecuários, aplicando recursos preventivos, para promover a saúde e o bem estar dos animais; elaborar e desenvolver projetos de pesquisa aplicados à área de biotecnologia; implementar programas sanitários para equinos, ovinos, caprinos e bovinos que visem a manutenção da sanidade animal; elaborar e acompanhar programas de nutrição e reprodução de animais; realizar exames de monitoramento de saúde animal, parasitológico e bacteriológico; realizar necropsias e emitir laudos e pareceres técnicos, bem como outras tarefas afins e condizentes com a função.
Motorista I	Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; zelar pela conservação de veículos automotores em geral; recolher o veículo à garagem de local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito por ventura existente, manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; zelar pela conservação; encarregar-se pela entrega de correspondência ou carga que lhe for confiada, promover o abastecimento de combustível, água, óleo, verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas, e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando necessária; verificar o grau de intensidade e o nível da água de bateria e do óleo do motor, bem como a calibração dos pneus; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento,

	<p>fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; solicitar ao órgão da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; providenciar o abastecimento do veículo sob a sua responsabilidade; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
Motorista II	<p>Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água, óleo e testando freios e parte elétrica para certificar-se de suas condições de funcionamento e comunicar ao chefe imediato; executar serviços de transporte de pessoas e cargas, zelando pela segurança do que lhe for confiado; transportar e entregar cargas como: materiais de construção, escolar, alimentos para merenda escolar, peças para manutenção de veículos, máquinas e equipamentos; transportar documentos em geral da Prefeitura para outras repartições e vice-versa; recolher e transportar lixo urbano, entulhos e outros materiais para locais pré-determinados; zelar pela limpeza e conservação dos veículos; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
Nutricionista	<p>Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação em estabelecimentos do Município; realizar inquéritos sobre hábitos alimentares, considerando os seguintes fatores: a) caracterização da área pesquisada (aspectos econômicos e recursos naturais); b) condições habitacionais (características de habitação, equipamento doméstico, instalações, instalações sanitárias); c) consumo de alimentos (identificação, valor nutritivo, procedência, custo e método de preparação); proceder à avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugerir medidas para sua melhoria; participar de programas de saúde pública, realizando inquéritos clínico-nutricionais, bioquímicos e somatométricos; fazer a avaliação dos programas de nutrição em saúde pública; pesquisar informações técnicas específicas e preparar para divulgação, informes sobre noções de higiene da alimentação; orientação para melhor aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente; controle sanitário dos gêneros adquiridos pela comunidade; participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população; sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil; elaborar cardápios normais e dieterápicos; verificar, no prontuário dos doentes, a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório, para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação de cada um; fazer a previsão do consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição; inspecionar os gêneros estocados e propor os métodos e técnicas mais adequados à conservação de cada tipo de alimento; adotar medidas que assegurem preparação higiênica e a perfeita conservação de alimentos; controlar o custo médio das refeições servidas e o custo total dos serviços de nutrição; orientar serviços de cozinha, copa e refeitórios na correta preparação de cardápios; emitir pareceres sobre assuntos de sua competência; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares; executar atividades de assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos) e executar outras atividades correlatas.</p>
Odontólogo	<p>Diagnosticar e determinar o tratamento; fazer uso de medicamentos que combatam as afecções da boca; fazer clínica buço dentária considerando: limpeza de dentes, avulsão do tártaro, radiografias e respectivos diagnósticos; fazer cirurgia plástica e próteses buço dentária; fazer clínica odontopediátrica; proceder os estudos e pesquisas sobre prevenção de cárie dentária, sua profilaxia dando a conseqüente assistência, através de visitas às escolas, hospitais e outras entidades de âmbito municipal; executar pericias odonto legais; planejar, dirigir e participar das campanhas odontológicas, para prevenção de cáries, aplicação de flúor, explicação técnica de</p>

	escovação, etc.; elaborar relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos de suas atividades; executar outras tarefas correlatas.
Oficial Administrativo	Participar da elaboração de fluxogramas, organogramas e formulários administrativos; auxiliar nos serviços relativos à administração de material e patrimônio, bem como a escrituração de livros e fichas; controlar o estoque providenciando reposições; organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores; providenciar editais de licitação providenciando sua publicação; organizar e controlar em arquivo próprio toda a documentação de licitação; efetuar compras, obedecida a legislação específica, efetuando o acompanhamento dos processos das mesmas; prestar assessoramento às autoridades superiores quando solicitado; dar despachos em processos; confeccionar mapas de julgamento de preços, ordem de compras e serviços; controlar o recebimento do material conferindo notas fiscais e providenciando armazenamento das mercadorias visando sua conservação; redigir diferentes tipos de correspondência e de documentos; orientar e supervisionar a realização de trabalhos por parte de funcionários de grau hierárquico inferior; efetuar o registro de leis, decretos, portarias e contratos municipais; auxiliar na recepção ao público, efetuando a triagem para encaminhamento ao Prefeito; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
Operador de Máquina - Escavadeira Hidráulica	Executar a operação de tratores, patrol, Pá-Carregadeira, Retroescavadeira, Trator de Esteira e Trator de Pneu (de acordo com o cargo), máquinas estas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares; proceder a abertura e reabertura de estradas e carreadores; abrir valetas e cortar açudes, proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterros e trabalhos semelhantes; conserto de máquinas, lavrar e discar terra, obedecendo as curvas de risco, cuidar da limpeza e conservação das máquinas zelando pelo seu bom funcionamento; operar a motoniveladora, examinando condições do veículo, acionando e manobrando mecanismos a fim de patrolar vias públicas, terraplanagem, limpeza e abertura de ruas, espalhando saibro, seixo, nivelando terrenos e demais atividades e executar tarefas afins.
Operador de Máquina - Pá Carregadeira	Executar a operação de tratores, patrol, Pá-Carregadeira, Retroescavadeira, Trator de Esteira e Trator de Pneu (de acordo com o cargo), máquinas estas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares; proceder a abertura e reabertura de estradas e carreadores; abrir valetas e cortar açudes, proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterros e trabalhos semelhantes; conserto de máquinas, lavrar e discar terra, obedecendo as curvas de risco, cuidar da limpeza e conservação das máquinas zelando pelo seu bom funcionamento; operar a motoniveladora, examinando condições do veículo, acionando e manobrando mecanismos a fim de patrolar vias públicas, terraplanagem, limpeza e abertura de ruas, espalhando saibro, seixo, nivelando terrenos e demais atividades e executar tarefas afins.
Operador de Máquina - Patrol	Executar a operação de tratores, patrol, Pá-Carregadeira, Retroescavadeira, Trator de Esteira e Trator de Pneu (de acordo com o cargo), máquinas estas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares; proceder a abertura e reabertura de estradas e carreadores; abrir valetas e cortar açudes, proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterros e trabalhos semelhantes; conserto de máquinas, lavrar e discar terra, obedecendo as curvas de risco, cuidar da limpeza e conservação das máquinas zelando pelo seu bom funcionamento; operar a motoniveladora, examinando condições do veículo, acionando e manobrando

	<p>mecanismos a fim de patrolar vias públicas, terraplanagem, limpeza e abertura de ruas, espalhando saibro, seixo, nivelando terrenos e demais atividades e executar tarefas afins.</p>
Operador de Máquina - Retroescavadeira	<p>Executar a operação de tratores, patrol, Pá-Carregadeira, Retroescavadeira, Trator de Esteira e Trator de Pneu (de acordo com o cargo), máquinas estas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares; proceder a abertura e reabertura de estradas e carreadores; abrir valetas e cortar açudes, proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterros e trabalhos semelhantes; conserto de máquinas, lavrar e discar terra, obedecendo as curvas de risco, cuidar da limpeza e conservação das máquinas zelando pelo seu bom funcionamento; operar a motoniveladora, examinando condições do veículo, acionando e manobrando mecanismos a fim de patrolar vias públicas, terraplanagem, limpeza e abertura de ruas, espalhando saibro, seixo, nivelando terrenos e demais atividades e executar tarefas afins.</p>
Operador de Máquina - Trator de Esteira	<p>Executar a operação de tratores, patrol, Pá-Carregadeira, Retroescavadeira, Trator de Esteira e Trator de Pneu (de acordo com o cargo), máquinas estas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares; proceder a abertura e reabertura de estradas e carreadores; abrir valetas e cortar açudes, proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterros e trabalhos semelhantes; conserto de máquinas, lavrar e discar terra, obedecendo as curvas de risco, cuidar da limpeza e conservação das máquinas zelando pelo seu bom funcionamento; operar a motoniveladora, examinando condições do veículo, acionando e manobrando mecanismos a fim de patrolar vias públicas, terraplanagem, limpeza e abertura de ruas, espalhando saibro, seixo, nivelando terrenos e demais atividades e executar tarefas afins.</p>
Operador de Máquina - Trator de Pneus	<p>Executar a operação de tratores, patrol, Pá-Carregadeira, Retroescavadeira, Trator de Esteira e Trator de Pneu (de acordo com o cargo), máquinas estas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares; proceder a abertura e reabertura de estradas e carreadores; abrir valetas e cortar açudes, proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterros e trabalhos semelhantes; conserto de máquinas, lavrar e discar terra, obedecendo as curvas de risco, cuidar da limpeza e conservação das máquinas zelando pelo seu bom funcionamento; operar a motoniveladora, examinando condições do veículo, acionando e manobrando mecanismos a fim de patrolar vias públicas, terraplanagem, limpeza e abertura de ruas, espalhando saibro, seixo, nivelando terrenos e demais atividades e executar tarefas afins.</p>
Pedreiro	<p>Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações; estudar e interpretar os projetos, desenhos, especificações, ordens e outros documentos, para avaliar as necessidades de mão-de-obra, materiais, equipamentos e prazos; executar, segundo desenhos e croquis obras de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e/ou outros; trabalhar com qualquer tipo de argamassa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; executar trabalhos de alicerces, levantar paredes e emboçar; assentar e fazer restaurações de tijolos, ladrilhos, azulejos, mosaicos e outros materiais; realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; operar instrumentos de medida, peso, prumo, nível e/ou outros; construir caixas d'água, sépticas, esgotos, tanques etc.; proceder a distribuição das tarefas e elaborar escalas de trabalho; executar ou acompanhar a execução das tarefas de maior nível de dificuldade, complexidade e responsabilidade da obra; comunicar-se com os técnicos de edificação e engenheiros da Prefeitura, prestando informações e recebendo orientações</p>

	<p>concernentes aos trabalhos em desenvolvimento nas obras; zelar pela segurança do pessoal que trabalha sob sua supervisão, explicando-lhe as normas de segurança, bem como os cuidados e precauções a serem adotados; providenciar a limpeza, manutenção e a guarda, bem como o conserto e substituição, quando necessário, das ferramentas e equipamentos utilizados nos trabalhos; zelar pela conservação das ferramentas de trabalho; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
Procurador	<p>ajuizar ações de qualquer espécie, quando determinado pelo Procurador Geral; contestar ações e responder mandados de segurança, bem como, providenciar a defesa do Município em qualquer feito onde haja interesse deste; elaborar minutas de peças processuais a serem firmadas pelo Procurador Geral; acompanhar os processos judiciais, em todas as instâncias e em todas as esferas, cível, federal e trabalhista, onde o Município é ré, autor ou mesmo litisconsorte (defesas, audiências, recursos, etc.); acompanhar juridicamente os processos administrativos externos, Tribunal de Contas e Ministério Público, onde o Município é ré ou autor (defesas, audiências, recursos, etc.); realizar o acompanhamento jurídico de processos administrativos internos, referentes ao setor pessoal (comissões e apurações de vários tipos); realizar acompanhamento jurídico de processos administrativos internos, referente às licitações; elaborar, quando solicitado e necessário, contratos administrativos; emitir pareceres de maneira geral e, principalmente, referente à contratação direta, contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários, etc.; orientar juridicamente os demais setores da administração; emitir pareceres em matéria de natureza técnica, administrativa e econômico-financeira, de interesse da Administração, atinente a sua área de atuação, para subsidiar decisões superiores; desempenhar outras atribuições determinadas pelo Procurador Geral.</p>
Profissional do Magistério - Docência - Anos finais do Ensino Fundamental - <b>Língua Portuguesa</b>	<p>Executar atividades de docência; participar do processo de elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com famílias e comunidade; planejar, executar, avaliar e registrar as ações do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integrada, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e dos projetos específicos/especiais das unidades escolares; acompanhar o desempenho de cada aluno, proporcionando meios para o seu melhor desenvolvimento e crescimento na aprendizagem; planejar e executar estudos contínuos de recuperação de tal forma que esteja garantida a verificação anual dos conhecimentos dentro do período letivo conforme constar em calendário; participar de momentos promovidos pela unidade educacional junto aos alunos e/ou pais, com objetivos de discutir: as propostas de trabalho da unidade escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos, as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos, as formas e procedimentos para avaliação da ação da equipe escolar; identificar, em conjunto com o Professor em Função Pedagógica, casos de dificuldades de avanços de aprendizagem dos alunos, sugerindo medidas que contribuam para a superação das mesmas, através de atendimento diferenciado, se necessário; manter os registros e outros documentos pertinentes, na unidade escolar, devidamente atualizados, registrando continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar: apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando ao processo educativo, analisando coletivamente as causas do aproveitamento não satisfatório e</p>

	<p>propondo medidas para superá-las; encaminhar à secretaria da unidade educacional o resultado das avaliações bimestrais e finais e os dados de apuração da assiduidade, referentes aos alunos da sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; comunicar à direção e/ou equipe técnica os casos de suspeita ou constatação de doenças infectocontagiosas; participar das reuniões pedagógicas e outros eventos promovidos pela unidade escolar; propor, discutir, apreciar e coordenar projetos específicos/especiais para sua ação pedagógica; buscar, uma perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de estudo; utilizar, de forma eficaz e produtiva, do horário destinado ao planejamento das ações pedagógicas; empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com a comunidade escolar; respeitar o horário estabelecido para início e término das aulas; cultivar o desenvolvimento e a formação dos valores éticos; participar efetivamente do conselho de classe; promover a saudável integração na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos; elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos; participar e/ou empreender atividades extracurriculares da unidade escolar e dos alunos; executar e cumprir a carga horária estabelecida pela unidade escolar, de acordo com o calendário letivo para realização das aulas e outras atividades; zelar pela preservação do patrimônio escolar; desempenhar outras atribuições pertinentes à sua função.</p>
<p>Profissional do Magistério - Docência - Anos Finais do Ensino Fundamental - <b>Geografia</b></p>	<p>Executar atividades de docência; participar do processo de elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com famílias e comunidade; planejar, executar, avaliar e registrar as ações do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integrada, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e dos projetos específicos/especiais das unidades escolares; acompanhar o desempenho de cada aluno, proporcionando meios para o seu melhor desenvolvimento e crescimento na aprendizagem; planejar e executar estudos contínuos de recuperação de tal forma que esteja garantida a verificação anual dos conhecimentos dentro do período letivo conforme constar em calendário; participar de momentos promovidos pela unidade educacional junto aos alunos e/ou pais, com objetivos de discutir: as propostas de trabalho da unidade escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos, as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos, as formas e procedimentos para avaliação da ação da equipe escolar; identificar, em conjunto com o Professor em Função Pedagógica, casos de dificuldades de avanços de aprendizagem dos alunos, sugerindo medidas que contribuam para a superação das mesmas, através de atendimento diferenciado, se necessário; manter os registros e outros documentos pertinentes, na unidade escolar, devidamente atualizados, registrando continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar: apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando ao processo educativo, analisando coletivamente as causas do aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; encaminhar à secretaria da unidade educacional o resultado das avaliações bimestrais e finais e os dados de apuração da assiduidade, referentes aos alunos da sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; comunicar à direção</p>

	<p>e/ou equipe técnica os casos de suspeita ou constatação de doenças infectocontagiosas; participar das reuniões pedagógicas e outros eventos promovidos pela unidade escolar; propor, discutir, apreciar e coordenar projetos específicos/especiais para sua ação pedagógica; buscar, uma perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de estudo; utilizar, de forma eficaz e produtiva, do horário destinado ao planejamento das ações pedagógicas; empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com a comunidade escolar; respeitar o horário estabelecido para início e término das aulas; cultivar o desenvolvimento e a formação dos valores éticos; participar efetivamente do conselho de classe; promover a saudável integração na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos; elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos; participar e/ou empreender atividades extracurriculares da unidade escolar e dos alunos; executar e cumprir a carga horária estabelecida pela unidade escolar, de acordo com o calendário letivo para realização das aulas e outras atividades; zelar pela preservação do patrimônio escolar; desempenhar outras atribuições pertinentes à sua função.</p>
<p>Profissional do Magistério - Docência - Anos Finais do Ensino Fundamental - <b>Matemática</b></p>	<p>Executar atividades de docência; participar do processo de elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com famílias e comunidade; planejar, executar, avaliar e registrar as ações do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integrada, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e dos projetos específicos/especiais das unidades escolares; acompanhar o desempenho de cada aluno, proporcionando meios para o seu melhor desenvolvimento e crescimento na aprendizagem; planejar e executar estudos contínuos de recuperação de tal forma que esteja garantida a verificação anual dos conhecimentos dentro do período letivo conforme constar em calendário; participar de momentos promovidos pela unidade educacional junto aos alunos e/ou pais, com objetivos de discutir: as propostas de trabalho da unidade escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos, as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos, as formas e procedimentos para avaliação da ação da equipe escolar; identificar, em conjunto com o Professor em Função Pedagógica, casos de dificuldades de avanços de aprendizagem dos alunos, sugerindo medidas que contribuam para a superação das mesmas, através de atendimento diferenciado, se necessário; manter os registros e outros documentos pertinentes, na unidade escolar, devidamente atualizados, registrando continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar: apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando ao processo educativo, analisando coletivamente as causas do aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; encaminhar à secretaria da unidade educacional o resultado das avaliações bimestrais e finais e os dados de apuração da assiduidade, referentes aos alunos da sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; comunicar à direção e/ou equipe técnica os casos de suspeita ou constatação de doenças infectocontagiosas; participar das reuniões pedagógicas e outros eventos promovidos pela unidade escolar; propor, discutir, apreciar e coordenar projetos específicos/especiais para sua ação pedagógica; buscar, uma</p>

	<p>perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de estudo; utilizar, de forma eficaz e produtiva, do horário destinado ao planejamento das ações pedagógicas; empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com a comunidade escolar; respeitar o horário estabelecido para início e término das aulas; cultivar o desenvolvimento e a formação dos valores éticos; participar efetivamente do conselho de classe; promover a saudável integração na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos; elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos; participar e/ou empreender atividades extracurriculares da unidade escolar e dos alunos; executar e cumprir a carga horária estabelecida pela unidade escolar, de acordo com o calendário letivo para realização das aulas e outras atividades; zelar pela preservação do patrimônio escolar; desempenhar outras atribuições pertinentes à sua função.</p>
<p>Profissional do Magistério - Docência - Anos Finais do Ensino Fundamental - <b>História</b></p>	<p>Executar atividades de docência; participar do processo de elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com famílias e comunidade; planejar, executar, avaliar e registrar as ações do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integrada, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e dos projetos específicos/especiais das unidades escolares; acompanhar o desempenho de cada aluno, proporcionando meios para o seu melhor desenvolvimento e crescimento na aprendizagem; planejar e executar estudos contínuos de recuperação de tal forma que esteja garantida a verificação anual dos conhecimentos dentro do período letivo conforme constar em calendário; participar de momentos promovidos pela unidade educacional junto aos alunos e/ou pais, com objetivos de discutir: as propostas de trabalho da unidade escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos, as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos, as formas e procedimentos para avaliação da ação da equipe escolar; identificar, em conjunto com o Professor em Função Pedagógica, casos de dificuldades de avanços de aprendizagem dos alunos, sugerindo medidas que contribuam para a superação das mesmas, através de atendimento diferenciado, se necessário; manter os registros e outros documentos pertinentes, na unidade escolar, devidamente atualizados, registrando continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar: apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando ao processo educativo, analisando coletivamente as causas do aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; encaminhar à secretaria da unidade educacional o resultado das avaliações bimestrais e finais e os dados de apuração da assiduidade, referentes aos alunos da sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; comunicar à direção e/ou equipe técnica os casos de suspeita ou constatação de doenças infectocontagiosas; participar das reuniões pedagógicas e outros eventos promovidos pela unidade escolar; propor, discutir, apreciar e coordenar projetos específicos/especiais para sua ação pedagógica; buscar, uma perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de estudo; utilizar, de forma eficaz e produtiva, do horário destinado ao planejamento das ações pedagógicas;</p>

	<p>empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com a comunidade escolar; respeitar o horário estabelecido para início e término das aulas; cultivar o desenvolvimento e a formação dos valores éticos; participar efetivamente do conselho de classe; promover a saudável integração na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos; elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos; participar e/ou empreender atividades extracurriculares da unidade escolar e dos alunos; executar e cumprir a carga horária estabelecida pela unidade escolar, de acordo com o calendário letivo para realização das aulas e outras atividades; zelar pela preservação do patrimônio escolar; desempenhar outras atribuições pertinentes à sua função.</p>
<p>Profissional do Magistério - Docência - Anos Finais do Ensino Fundamental - <b>Ciências</b></p>	<p>Executar atividades de docência; participar do processo de elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com famílias e comunidade; planejar, executar, avaliar e registrar as ações do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integrada, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e dos projetos específicos/especiais das unidades escolares; acompanhar o desempenho de cada aluno, proporcionando meios para o seu melhor desenvolvimento e crescimento na aprendizagem; planejar e executar estudos contínuos de recuperação de tal forma que esteja garantida a verificação anual dos conhecimentos dentro do período letivo conforme constar em calendário; participar de momentos promovidos pela unidade educacional junto aos alunos e/ou pais, com objetivos de discutir: as propostas de trabalho da unidade escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos, as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos, as formas e procedimentos para avaliação da ação da equipe escolar; identificar, em conjunto com o Professor em Função Pedagógica, casos de dificuldades de avanços de aprendizagem dos alunos, sugerindo medidas que contribuam para a superação das mesmas, através de atendimento diferenciado, se necessário; manter os registros e outros documentos pertinentes, na unidade escolar, devidamente atualizados, registrando continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar: apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando ao processo educativo, analisando coletivamente as causas do aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; encaminhar à secretaria da unidade educacional o resultado das avaliações bimestrais e finais e os dados de apuração da assiduidade, referentes aos alunos da sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; comunicar à direção e/ou equipe técnica os casos de suspeita ou constatação de doenças infectocontagiosas; participar das reuniões pedagógicas e outros eventos promovidos pela unidade escolar; propor, discutir, apreciar e coordenar projetos específicos/especiais para sua ação pedagógica; buscar, uma perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de estudo; utilizar, de forma eficaz e produtiva, do horário destinado ao planejamento das ações pedagógicas; empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com a comunidade escolar; respeitar o horário estabelecido para início e término das aulas; cultivar o desenvolvimento e a formação dos valores éticos; participar efetivamente do conselho de classe;</p>

	<p>promover a saudável integração na sala de aula , estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito ente os alunos; elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos; participar e/ou empreender atividades extracurriculares da unidade escolar e dos alunos; executar e cumprir a carga horária estabelecida pela unidade escolar, de acordo com o calendário letivo para realização das aulas e outras atividades; zelar pela preservação do patrimônio escolar; desempenhar outras atribuições pertinentes à sua função.</p>
Profissional do Magistério - Docência - Anos Iniciais do Ensino Fundamental	<p>Executar atividades de docência; participar do processo de elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com famílias e comunidade; planejar, executar, avaliar e registrar as ações do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integrada, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e dos projetos específicos/especiais das unidades escolares; acompanhar o desempenho de cada aluno, proporcionando meios para o seu melhor desenvolvimento e crescimento na aprendizagem; planejar e executar estudos contínuos de recuperação de tal forma que esteja garantida a verificação anual dos conhecimentos dentro do período letivo conforme constar em calendário; participar de momentos promovidos pela unidade educacional junto aos alunos e/ou pais, com objetivos de discutir: as propostas de trabalho da unidade escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos, as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos, as formas e procedimentos para avaliação da ação da equipe escolar; identificar, em conjunto com o Professor em Função Pedagógica, casos de dificuldades de avanços de aprendizagem dos alunos, sugerindo medidas que contribuam para a superação das mesmas, através de atendimento diferenciado, se necessário; manter os registros e outros documentos pertinentes, na unidade escolar, devidamente atualizados, registrando continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar: apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando ao processo educativo, analisando coletivamente as causas do aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; encaminhar à secretaria da unidade educacional o resultado das avaliações bimestrais e finais e os dados de apuração da assiduidade, referentes aos alunos da sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; comunicar à direção e/ou equipe técnica os casos de suspeita ou constatação de doenças infectocontagiosas; participar das reuniões pedagógicas e outros eventos promovidos pela unidade escolar; propor, discutir, apreciar e coordenar projetos específicos/especiais para sua ação pedagógica; buscar, uma perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de estudo; utilizar, de forma eficaz e produtiva, do horário destinado ao planejamento das ações pedagógicas; empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com a comunidade escolar; respeitar o horário estabelecido para início e término das aulas; cultivar o desenvolvimento e a formação dos valores éticos; participar efetivamente do conselho de classe; promover a saudável integração na sala de aula , estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito ente os alunos; elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos; participar e/ou empreender</p>

	<p>atividades extracurriculares da unidade escolar e dos alunos; executar e cumprir a carga horária estabelecida pela unidade escolar, de acordo com o calendário letivo para realização das aulas e outras atividades; zelar pela preservação do patrimônio escolar; desempenhar outras atribuições pertinentes à sua função.</p>
<p>Profissional do Magistério - Docência - <b>Educação Infantil</b></p>	<p>Executar atividades de docência; participar do processo de elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com famílias e comunidade; planejar, executar, avaliar e registrar as ações do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integrada, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e dos projetos específicos/especiais das unidades escolares; acompanhar o desempenho de cada aluno, proporcionando meios para o seu melhor desenvolvimento e crescimento na aprendizagem; planejar e executar estudos contínuos de recuperação de tal forma que esteja garantida a verificação anual dos conhecimentos dentro do período letivo conforme constar em calendário; participar de momentos promovidos pela unidade educacional junto aos alunos e/ou pais, com objetivos de discutir: as propostas de trabalho da unidade escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos, as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos, as formas e procedimentos para avaliação da ação da equipe escolar; identificar, em conjunto com o Professor em Função Pedagógica, casos de dificuldades de avanços de aprendizagem dos alunos, sugerindo medidas que contribuam para a superação das mesmas, através de atendimento diferenciado, se necessário; manter os registros e outros documentos pertinentes, na unidade escolar, devidamente atualizados, registrando continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar: apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando ao processo educativo, analisando coletivamente as causas do aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; encaminhar à secretaria da unidade educacional o resultado das avaliações bimestrais e finais e os dados de apuração da assiduidade, referentes aos alunos da sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; comunicar à direção e/ou equipe técnica os casos de suspeita ou constatação de doenças infectocontagiosas; participar das reuniões pedagógicas e outros eventos promovidos pela unidade escolar; propor, discutir, apreciar e coordenar projetos específicos/especiais para sua ação pedagógica; buscar, uma perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de estudo; utilizar, de forma eficaz e produtiva, do horário destinado ao planejamento das ações pedagógicas; empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com a comunidade escolar; respeitar o horário estabelecido para início e término das aulas; cultivar o desenvolvimento e a formação dos valores éticos; participar efetivamente do conselho de classe; promover a saudável integração na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos; elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos; participar e/ou empreender atividades extracurriculares da unidade escolar e dos alunos; executar e cumprir a carga horária estabelecida pela unidade escolar, de acordo com o calendário letivo para realização das aulas e outras atividades; zelar pela preservação do patrimônio escolar; facilitar adaptação da criança ao</p>

	<p>novo ambiente, utilizando-se dos seguintes mecanismos e/ou estratégias: ser receptivo à criança, demonstrando alegria e inspirando-lhe confiança, bem como aos pais ou responsáveis, orientar os pais ou responsáveis pela criança sobre procedimentos a serem adotados que contribuam para aquisição gradativa de autoconfiança e independência, indispensáveis ao desenvolvimento da criança; despertar a atenção da criança para situações novas e atrativas, encaminhando-as para ambientes próprios ao desenvolvimento em atividades socioeducativas e culturais; dispensar cuidados à criança, tendo em vista as características e necessidades de cada uma, no que diz respeito: à alimentação adequada nos horários determinados, à higiene corporal, à formação de hábitos desejáveis, à administração de medicamentos prescritos pelo médico que atende a criança, à utilização de brinquedos, de acordo com a idade; acompanhar a criança no ato da entrega aos pais e/ou responsáveis, só permitindo a entrega à outra pessoa, quando devidamente autorizada; adotar, dentro do limite de sua responsabilidade, providências necessárias à solução de problemas que afetem a criança, tais como surto de piolhos, de sarna e outros; comunicar à direção a ausência de crianças, quando se configura um possível abandono; desempenhar outras atribuições pertinentes à sua função</p>
<p>Profissional do Magistério - Docência - Ensino Infantil e Ensino Fundamental – Arte</p>	<p>Executar atividades de docência; participar do processo de elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com famílias e comunidade; planejar, executar, avaliar e registrar as ações do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integrada, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e dos projetos específicos/especiais das unidades escolares; acompanhar o desempenho de cada aluno, proporcionando meios para o seu melhor desenvolvimento e crescimento na aprendizagem; planejar e executar estudos contínuos de recuperação de tal forma que esteja garantida a verificação anual dos conhecimentos dentro do período letivo conforme constar em calendário; participar de momentos promovidos pela unidade educacional junto aos alunos e/ou pais, com objetivos de discutir: as propostas de trabalho da unidade escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos, as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos, as formas e procedimentos para avaliação da ação da equipe escolar; identificar, em conjunto com o Professor em Função Pedagógica, casos de dificuldades de avanços de aprendizagem dos alunos, sugerindo medidas que contribuam para a superação das mesmas, através de atendimento diferenciado, se necessário; manter os registros e outros documentos pertinentes, na unidade escolar, devidamente atualizados, registrando continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar: apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando ao processo educativo, analisando coletivamente as causas do aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; encaminhar à secretaria da unidade educacional o resultado das avaliações bimestrais e finais e os dados de apuração da assiduidade, referentes aos alunos da sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; comunicar à direção e/ou equipe técnica os casos de suspeita ou constatação de doenças infectocontagiosas; participar das reuniões pedagógicas e outros eventos promovidos pela unidade escolar; propor, discutir, apreciar e coordenar projetos específicos/especiais para sua ação pedagógica; buscar, uma perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e</p>

	<p>ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de estudo; utilizar, de forma eficaz e produtiva, do horário destinado ao planejamento das ações pedagógicas; empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com a comunidade escolar; respeitar o horário estabelecido para início e término das aulas; cultivar o desenvolvimento e a formação dos valores éticos; participar efetivamente do conselho de classe; promover a saudável integração na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos; elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos; participar e/ou empreender atividades extracurriculares da unidade escolar e dos alunos; executar e cumprir a carga horária estabelecida pela unidade escolar, de acordo com o calendário letivo para realização das aulas e outras atividades; zelar pela preservação do patrimônio escolar; desempenhar outras atribuições pertinentes à sua função.</p>
<p>Profissional do Magistério - Docência - Ensino Infantil e Ensino Fundamental - Inglês</p>	<p>Executar atividades de docência; participar do processo de elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com famílias e comunidade; planejar, executar, avaliar e registrar as ações do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integrada, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e dos projetos específicos/especiais das unidades escolares; acompanhar o desempenho de cada aluno, proporcionando meios para o seu melhor desenvolvimento e crescimento na aprendizagem; planejar e executar estudos contínuos de recuperação de tal forma que esteja garantida a verificação anual dos conhecimentos dentro do período letivo conforme constar em calendário; participar de momentos promovidos pela unidade educacional junto aos alunos e/ou pais, com objetivos de discutir: as propostas de trabalho da unidade escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos, as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos, as formas e procedimentos para avaliação da ação da equipe escolar; identificar, em conjunto com o Professor em Função Pedagógica, casos de dificuldades de avanços de aprendizagem dos alunos, sugerindo medidas que contribuam para a superação das mesmas, através de atendimento diferenciado, se necessário; manter os registros e outros documentos pertinentes, na unidade escolar, devidamente atualizados, registrando continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar: apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando ao processo educativo, analisando coletivamente as causas do aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; encaminhar à secretaria da unidade educacional o resultado das avaliações bimestrais e finais e os dados de apuração da assiduidade, referentes aos alunos da sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; comunicar à direção e/ou equipe técnica os casos de suspeita ou constatação de doenças infectocontagiosas; participar das reuniões pedagógicas e outros eventos promovidos pela unidade escolar; propor, discutir, apreciar e coordenar projetos específicos/especiais para sua ação pedagógica; buscar, uma perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de estudo; utilizar, de forma eficaz e produtiva, do horário destinado ao planejamento das ações pedagógicas; empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com a comunidade</p>

	<p>escolar; respeitar o horário estabelecido para início e término das aulas; cultivar o desenvolvimento e a formação dos valores éticos; participar efetivamente do conselho de classe; promover a saudável integração na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos; elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos; participar e/ou empreender atividades extracurriculares da unidade escolar e dos alunos; executar e cumprir a carga horária estabelecida pela unidade escolar, de acordo com o calendário letivo para realização das aulas e outras atividades; zelar pela preservação do patrimônio escolar; desempenhar outras atribuições pertinentes à sua função.</p>
<p>Profissional do Magistério - Docência - Ensino Infantil e Ensino Fundamental - <b>Educação Física</b></p>	<p>Executar atividades de docência; participar do processo de elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com famílias e comunidade; planejar, executar, avaliar e registrar as ações do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integrada, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e dos projetos específicos/especiais das unidades escolares; acompanhar o desempenho de cada aluno, proporcionando meios para o seu melhor desenvolvimento e crescimento na aprendizagem; planejar e executar estudos contínuos de recuperação de tal forma que esteja garantida a verificação anual dos conhecimentos dentro do período letivo conforme constar em calendário; participar de momentos promovidos pela unidade educacional junto aos alunos e/ou pais, com objetivos de discutir: as propostas de trabalho da unidade escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos, as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos, as formas e procedimentos para avaliação da ação da equipe escolar; identificar, em conjunto com o Professor em Função Pedagógica, casos de dificuldades de avanços de aprendizagem dos alunos, sugerindo medidas que contribuam para a superação das mesmas, através de atendimento diferenciado, se necessário; manter os registros e outros documentos pertinentes, na unidade escolar, devidamente atualizados, registrando continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar: apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando ao processo educativo, analisando coletivamente as causas do aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; encaminhar à secretaria da unidade educacional o resultado das avaliações bimestrais e finais e os dados de apuração da assiduidade, referentes aos alunos da sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; comunicar à direção e/ou equipe técnica os casos de suspeita ou constatação de doenças infectocontagiosas; participar das reuniões pedagógicas e outros eventos promovidos pela unidade escolar; propor, discutir, apreciar e coordenar projetos específicos/especiais para sua ação pedagógica; buscar, uma perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de estudo; utilizar, de forma eficaz e produtiva, do horário destinado ao planejamento das ações pedagógicas; empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com a comunidade escolar; respeitar o horário estabelecido para início e término das aulas; cultivar o desenvolvimento e a formação dos valores éticos; participar efetivamente do conselho de classe; promover a saudável integração na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem</p>

	<p>positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito ente os alunos; elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos; participar e/ou empreender atividades extracurriculares da unidade escolar e dos alunos; executar e cumprir a carga horária estabelecida pela unidade escolar, de acordo com o calendário letivo para realização das aulas e outras atividades; zelar pela preservação do patrimônio escolar; desempenhar outras atribuições pertinentes à sua função.</p>
<p>Profissional do Magistério - Docência - <b>Instrutor de Braille</b></p>	<p>Alfabetizar no Sistema Braille; Coletar informações sobre o conteúdo a ser trabalhado para facilitar a tradução para o Sistema Braille nos momentos das aulas e atividades escolares e extraclasse; Planejar antecipadamente, junto com o professor responsável pela disciplina ou ano/série, sua atuação e limites no trabalho a ser executado; Participar de atividades extraclasse, como palestras, cursos, jogos, encontros, debates e visitas, junto com a turma em que exerce a atividade do Sistema Braille; Interpretar a linguagem de forma fiel, não alterando a informação a ser interpretada; Participar de atividades não ligadas ao ensino em que se faça necessária a realização de interpretação do Sistema Braille; Atuar com o aluno no Sistema Braille em todo o processo de orientação, mobilidade, higienização e alimentação do mesmo durante o turno de aula, bem como, acompanhá-lo em todas as atividades extraclasse planejadas previamente pela escola; Ter conhecimento em informática; Realizar com eficiência o Plano de Trabalho Pedagógico; Ter conhecimento e aplicar as Grafias Braille para a Língua Portuguesa; Planejar, acompanhar, avaliar e registrar as atividades pedagógicas; Realizar atendimento em contínua interação com as famílias; Trabalhar as atividades de vida diária; Zelar pelo espaço da estimulação; Auxiliar o aluno no processo avaliativo, em consonância com a proposta pedagógica da escola; Avaliar a evolução dos estudantes; Apoiar a equipe da Educação Especial; Detectar necessidades especiais de equipamentos/ferramentas; Ajudar os estudantes coma as habilidades de orientação e mobilidade; Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola; Participar do conselho de classe; Efetuar demais atividades correlatas à sua função.</p>
<p>Profissional do Magistério - Docência - <b>Instrutor de Libras</b></p>	<p>Ensinar a Língua Brasileira de Sinais; Ensinar o idioma, a cultura surda e a história da língua; Avaliar, com a participação do professor do AEE, o nível linguístico dos alunos que ingressam no atendimento; Apoiar o uso e difusão da Libras no universo escolar; Planejar as aulas de Língua Brasileira de Sinais que serão ministradas em horário oposto ao da escolarização, na Sala de AEE da Escola; Realizar diagnóstico do conhecimento que o aluno possui a respeito da Língua de Sinais; Elaborar e executar o Plano de Atendimento Educacional e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e acessibilidade de acordo com o Projeto Político Pedagógico da Escola Municipal na qual atua; Preparar previamente suas aulas, buscando recursos adequados e estratégias para o ensino de Libras, zelando por imparcialidade e neutralidade, evitando interferir ou impor aos alunos surdos suas próprias opiniões pessoais; Dedicar-se ao desenvolvimento da fluência e ao aperfeiçoamento de todos os seus alunos no uso da Libras; Respeitar a diversidade dos alunos, considerando assim os diversos níveis de aprendizado da Língua de Sinais; Elaborar e confeccionar materiais pedagógicos que viabilizem o ensino da Língua de Sinais; Elaborar e realizar registros solicitados pela Escola e pela SEME em documentos pertinentes à Sala de AEE; Participar de planejamentos solicitados pela Escola e/ou pela SEME; Promover espaços nos quais os educandos possam expressar suas possibilidades, desenvolvendo o conhecimento da Língua de Sinais, bem como a conversação e fluência nesta Língua; Planejar juntamente com o professor da classe regular e professor do AEE a definição do conteúdo curricular que fará parte do Plano de Atendimento Educacional; Orientar alunos com surdez no uso de equipamentos e/ou novas tecnologias de informação e comunicação; Planejar e acompanhar as atividades pedagógicas desenvolvidas em parceria com os demais profissionais da Unidade de Ensino, na perspectiva do trabalho colaborativo</p>

	<p>da comunidade escolar, quando necessário, em consonância com o projeto político pedagógico; Participar do conselho de classe; Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola; Outras atividades correlatas.</p>
<b>Profissional do Magistério</b> <b>- Docência - Intérprete de Libras</b>	<p>Dominar a Língua de Sinais Brasileira e a Língua Portuguesa falada, fazendo a mediação da comunicação de modo simultâneo; Fazer a mediação da comunicação entre o aluno ou alunos surdos e ouvintes e o professor de sala de aula, transmitindo de forma clara e fiel o conteúdo escolar programado para aula; Tomar conhecimento antecipado do planejamento do(s) professor(es) regente(s), para organizar a interpretação; Trocar informações com o(s) professor(es) regente(s) sobre suas dúvidas e as necessidades do aluno, possibilitando a este professor a escolha dos melhores procedimentos de ensino e aprendizagem; Estabelecer comunicação necessária à participação efetiva do aluno na escola; Estudar o conteúdo a ser trabalhado pelo(s) professor(es) regente(s), facilitando a tradução para a Libras no momento das aulas e das atividades extraclasse; Participar do conselho de classe; Participar com o(s) professor(es) regente(s) das orientações (assessorias) prestadas pelo professor do atendimento educacional especializado e pelos profissionais que atuam no atendimento especializado de caráter reabilitatório e ou habilitatório; Participar de capacitações na área de educação; Interpretar o(s) professor(es) regente(s) em todas as disciplinas e nas atividades extraclasse promovidos pela escola; Traduzir e interpretar a Língua Brasileira de Sinais em eventos comemorativos, apresentações, aula passeio, palestras, sessões de filmes e outros; Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola; Participar do conselho de classe; Manter imparcialidade e neutralidade na tradução, não interferindo de forma pessoal; Acompanhar o aluno na realização de todas as atividades da grade curricular, previamente elaboradas pelo professor regente; Outras atividades correlatas.</p>
<b>Profissional do Magistério</b> <b>- Docência - Sala de AEE</b>	<p>Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial; Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade; Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais; Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola; Estabelecer parcerias com as áreas inter setoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade; Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; Se apropriar e utilizar com os alunos os recursos de Tecnologia Assistiva, tais como: as tecnologias da informação e comunicação, a comunicação alternativa e aumentativa, a informática acessível, o soroban, os recursos ópticos e não ópticos, os softwares específicos, os códigos e linguagens, as atividades de orientação e mobilidade entre outros, de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia, atividade e participação; Estabelecer articulação com os professores regentes da sala de aula, visando a disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares; Promover atividades e espaços de participação da família e a interface com os serviços setoriais da saúde, da assistência social, entre outros; Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos alunos: ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras, para alunos com surdez; ensino da Língua Portuguesa escrita para alunos com surdez; Ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA; Ensino do sistema Braille, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para alunos cegos; Ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA; Ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas</p>

	habilidades/superdotação; Promoção de atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores; Participar do conselho de classe; Participar da elaboração e avaliação do Projeto Político Pedagógico da escola; Outras atividades correlatas.
Profissional do Magistério - <b>Inspetor</b>	Comunicação entre os órgãos da administração superior do sistema e os estabelecimentos de ensino que o integram; verificação e avaliação das condições de funcionamento dos estabelecimentos de ensino; orientação e assistência aos estabelecimentos de ensino na aplicação das normas do sistema; promoção de medidas para a correção de falhas e irregularidades verificadas nos estabelecimentos de ensino, visando a regularidade do seu funcionamento e a melhoria da educação escolar, informação aos órgãos decisórios do sistema sobre a impropriedade ou inadequação de normas relativas ao ensino e sugestão de modificações, quando for o caso; integrar-se na elaboração do Plano de Desenvolvimento da Escola; subsidiar a escola na elaboração e desenvolvimento do seu projeto pedagógico; orientar a escola para a realização e a utilização de estudos e pesquisas que visem a melhoria da qualidade do ensino; colaborar com a escola, orientando-a na definição de seu plano de capacitação de recursos humanos; orientar a direção da escola na aplicação das normas referentes à Assembleia Escolar como instrumento de gestão democrática da escola; incentivar a integração das escolas entre si e destas com a comunidade; assegurar o funcionamento regular da escola, interpretando e aplicando as normas do ensino, orientando a direção na aplicação das normas referentes ao quadro de pessoal, verificando a regularidade do funcionamento da escola tomando as providências necessárias quanto a instauração de sindicância e inquérito administrativo; assegurar a autenticidade e a fidedignidade da escrituração escolar; fazer cumprir a legislação pertinente à gratuidade do ensino; orientar as Escolas públicas na capacitação e aplicação de recursos financeiros; orientar as escolas e órgãos municipais de educação quanto ao levantamento da demanda escolar, participando da definição da proposta de organização do atendimento, orientar e acompanhar processos de criação, organização de escolas; homologar Regimento e o Calendário Escolar; visar processo de autorização para lecionar, secretariar e dirigir estabelecimento de ensino; verificar, permanentemente, no que se refere à legislação do ensino, a situação legal e funcional do pessoal administrativo, técnico e docente; desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.
Profissional do Magistério - Pedagogo	<b>No âmbito escolar:</b> administrar, planejar, organizar, coordenar, acompanhar e avaliar atividades educacionais desenvolvidas na unidade escolar junto ao pessoal administrativo, ao corpo docente, discente e conselho de escola; planejar, orientar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico da unidade escolar. <b>No âmbito da administração central da Secretaria Municipal de Educação:</b> desenvolver estudos e diagnósticos sobre as realidades qualitativas e quantitativas da rede municipal de ensino; propor alternativas à tomada de decisão em relação às necessidades e prioridades para a rede municipal de ensino; participar, através de deliberações colegiadas do órgão central, das definições dos planos, programas, projetos e atividades educacionais; elaborar, avaliar e propor medidas e instruções de acompanhamento da execução de planos, programas, projetos e atividades educacionais; diligenciar a execução de planos, programas, projetos e atividades educacionais, bem como acompanhar e avaliar sua execução; desempenhar assessoria em assuntos educacionais, com vistas ao planejamento, desenvolvimento e avaliação do Projeto Pedagógico das unidades escolares; inspecionar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades das unidades escolares; responder pela administração, planejamento, controle e avaliação dos setores que integram a Secretaria Municipal de Educação; planejar e implementar atividades que contribuam para o aperfeiçoamento constante dos profissionais da educação, visando à sua maior produtividade, bem como, desenvolver programas de capacitação e aperfeiçoamento.

<b>Profissional do Magistério</b> <b>- Psicopedagogo</b>	Realizar atendimento psicopedagógico aos alunos enviados pelas escolas; realizar aconselhamento individual ou em grupo através de técnicas de psicoterapia; evoluir prontuários com informações sobre o atendimento; identificar, compreender os fatores emocionais internos na recuperação dos alunos/pacientes; participar e/ou coordenar programas específicos, aplicando técnicas psicopedagógicas mensurando/avaliando os mecanismos, características socioeconômicas da comunidade (público alvo) e resultados a serem atingidos, para definir a linha de trabalho, assessorar e prestar orientação aos familiares, a fim de melhorar a qualidade de vida dos alunos e de suas famílias; manter diálogo constante com a equipe da SEME, responsável pelo Programa, transmitindo as informações sobre os avanços dos atendimentos realizados; emitir laudo específico para alunos que após diagnóstico, ficar comprovada a sua necessidade educacional especial (dislexia, discalculia, déficit de atenção, hiperatividade, entre outros); solicitar à escola relatório periódico dos alunos que estão sendo atendidos; enviar orientações à escola a respeito dos procedimentos a serem adotados pelo(s) professor (res) e demais funcionários, visando o desenvolvimento do aluno, comprovadamente, com necessidade Educacional Especial; encaminhar para outros especialistas os alunos que necessitarem de acompanhamento específico (neurologista, psiquiatra, psicólogo, fonoaudiólogo); realizar visitas às escolas para acompanhamento de evolução do aluno/paciente; desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.
<b>Psicólogo</b>	Realizar atendimentos psicológicos em pacientes; realizar aconselhamento psicológico individual ou em grupo através de técnicas específicas de psicoterapia; evoluir prontuários com informações sobre o atendimento; identificar, compreender os fatores emocionais internos na recuperação dos pacientes; participar e/ou coordenar programas específicos, aplicando técnicas psicológicas, mensurando/avaliando os mecanismos, características socioeconômica da comunidade (público alvo), e resultados a serem atingidos, para definir a linha de trabalho, assim como assessorar e prestar orientação aos familiares, a fim de melhorar a qualidade de vida da municipalidade; desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.
<b>Psicólogo Educacional</b>	Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; Contribuir para a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças e adolescentes; Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; Realizar avaliação psicológica de acordo com as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado; Auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família; Contribuir na formação continuada de profissionais da educação; Contribuir em programas e projetos desenvolvidos na escola; Colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola; Propor articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao município, o apoio às Unidades Educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social; Promover ações voltadas à escolarização do público da Educação Especial; Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade; Promover ações de acessibilidade; Propor ações, juntamente com professores, pedagogos, alunos, pais, funcionários técnico-administrativos, serviços gerais e a sociedade de forma ampla, visando melhorias nas condições de ensino, considerando a estrutura física das escolas, o desenvolvimento da prática docente, a qualidade do ensino, entre outras condições objetivas que permeiam o ensinar e o aprender; Avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos.

Servente	<p>Abrir e fechar as dependências de prédios públicos; limpar as dependências dos prédios públicos, varrendo, lavando e encerando assoalhos pisos, ladrilhos, vidraças e outros; manter a higiene das instalações sanitárias e da cozinha; manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e materiais; executar serviços de copa e cozinha; executar trabalhos de cozinha relativos à preparação da merenda escolar; servir a merenda escolar; realizar a lavagem e guarda dos pratos, panelas e talheres utensílios da cozinha; guardar e conservar os gêneros alimentícios em perfeita ordem de armazenamento; manter as instalações, equipamentos e demais utensílios existentes na copa e na cozinha em perfeita ordem e limpeza; cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos, mensagens e pequenos volumes; coletar o lixo dos depósitos; orientar, supervisionar e, quando necessário, executar serviços de limpeza das dependências e instalações de prédio público municipal; responsabilizar-se pela guarda, uso e reposição dos materiais e utensílios de limpeza e da copa; efetuar os serviços de rota entre as diversas unidades da Prefeitura, levando, apanhando e distribuindo documentos e materiais; pegar material de consumo no Almoxarifado e levar a unidade que o solicitou, conferindo as requisições com o material retirado; atender a mandados internos e externos, pagando contas, comprando materiais, levando recados; operar máquinas reprográficas, fazendo os ajustes necessários e acionando as teclas de funcionamento para reproduzir documentos diversos nas quantidades solicitadas; alcear as folhas de documentos reprografados, separando-as e ordenando-as; fazer pacotes e embrulhos; arrumar material de consumo em armários e prateleiras, de acordo com a orientação recebida; manter limpo e arrumado o local de trabalho; executar outras tarefas afins.</p>
Técnico Agrícola	<p>Divulgar processos de mecanização da lavoura, da adubação, de aperfeiçoamento de colheitas e do beneficiamento de produtos agrícolas, bem como métodos de industrialização da produção vegetal; orientar ou fomentar a produção de adubos, sementes e mudas; realizar estudos visando aperfeiçoamento de plantas cultivadas; orientar a aplicação de medidas de defesa sanitária vegetal, em articulação com órgãos estaduais e federais; auxiliar nos estudos sobre tecnologia agrícola, reflorestamento, conservação, defesa, exploração e industrialização de matas, em articulação com órgãos estaduais e federais; exercer a fiscalização sobre o comércio de sementes, plantas vivas e partes vivas das plantas, em articulação com órgãos estaduais e federais; orientar e fomentar, em articulação com órgãos estaduais e/ou federais, as atividades agropecuárias no Município; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
Técnico de Contabilidade	<p>Executar, sob supervisão, os trabalhos de escrituração contábil; auxiliar na elaboração de escrituração analítica contábil, financeira e orçamentária; organizar, elaborar e analisar prestações de contas; extrair, registrar, conferir e controlar empenhos, notas de caixa de recebimentos, notas de caixa de pagamentos, cheques e autorizações de pagamentos; auxiliar no controle dos suprimentos de fundos concedidos, efetuando a baixa de responsabilidade quando da prestação de contas; auxiliar na conferência e classificação dos movimentos de tesouraria; controlar sob supervisão, verbas recebidas e aplicadas, conferir e classificar faturas; fazer conciliação de extratos bancários e auxiliar na elaboração do controle de custeio; auxiliar na elaboração de balancetes orçamentários e financeiros; auxiliar na elaboração de demonstrativos de fundos pendentes e concedidos; executar serviços de digitação e datilográficos da área de contabilidade; auxiliar na elaboração de relatórios de atividades desenvolvidas pelo órgão; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>

Técnico de Edificações	<p>Auxiliar na preparação de programas de trabalho, bem como no acompanhamento e na fiscalização de obras da Prefeitura; preparar estimativas de quantidade de materiais de mão-de-obra, bem como calcular os respectivos custos, a fim de fornecer dados necessários à elaboração de propostas de execução de obras; elaborar planilhas orçamentárias relativas ao custo de obras e projetos com a finalidade de auxiliar a elaboração de licitações; participar da elaboração de desenhos técnicos, baseando-se em plantas e especificações, a fim de orientar os trabalhos de execução e manutenção de obras da Prefeitura; coordenar e instruir equipes de trabalho na execução de projetos de campo; controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas; proceder ao acompanhamento e à fiscalização de obras executadas por terceiros, verificando a observância das especificações de qualidade e segurança; proceder à pré-análise de projetos de construção civil; realizar estudos em obras, efetuando medições, cálculos e análise de solo, segundo orientação do engenheiro responsável; acompanhar a execução de ensaios e testes de laboratório relativos à análise de solo e à composição de massa asfáltica para os trabalhos de pavimentação; preparar registros e relatórios periódicos, indicando os trabalhos realizados e as ocorrências relevantes; vistoriar “in loco” os projetos em andamento, para a liberação ou não de licenças e alvarás; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</p>
Técnico de Enfermagem	<p>assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a usuários em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controles sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a usuários durante assistência de saúde; na execução dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; na execução dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidente e doenças profissionais e do trabalho; Integrar a equipe de saúde; Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional, de acordo com a legislação que regulamenta o exercício da profissão.</p>
Técnico de Informática	<p>manter-se informado quanto a novas soluções disponíveis no mercado que possam atender às necessidades de equipamentos de informática e de softwares da Prefeitura; Participar do levantamento das necessidades de equipamentos de informática e softwares para a Prefeitura; participar do levantamento das necessidades de treinamento no uso de equipamentos de informática e softwares adequados às necessidades da Prefeitura; instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Prefeitura, de acordo com a orientação recebida; auxiliar os usuários de microcomputadores na escolha, instalação e utilização de softwares, tais como sistemas operacionais, rede local, aplicativos básicos de automação de escritório, editores de texto, planilhas eletrônicas e softwares de apresentação e de equipamentos e periféricos de microinformática, nos diversos setores da Prefeitura; conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática da Prefeitura para os locais indicados; orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e softwares instalados nos diversos setores da Prefeitura; fazer a limpeza e a manutenção de máquinas e periféricos instalados nos diversos setores da Prefeitura; retirar programas nocivos aos sistemas utilizados na Prefeitura; participar da criação e da revisão de rotinas apoiadas na utilização de microinformática para a execução das tarefas dos servidores das diversas áreas da Prefeitura; participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática e softwares pela Prefeitura; elaborar roteiros simplificados de utilização dos equipamentos de informática e softwares</p>

	utilizados na Prefeitura; orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas da classe; executar outras atribuições afins
Técnico de Segurança do Trabalho	orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, analisando esquemas de prevenção; inspecionar locais, instalações e equipamentos da empresa e determinar fatores de riscos de acidentes; propor normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; inspecionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios; comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios; investigar acidentes ocorridos, examinando as condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis; intermediar junto aos serviços médico e social da instituição, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados; registrar irregularidades e elaborar estatísticas de acidentes; treinar os funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate à incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes; coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes; participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função
Técnico em Radiologia	Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia; preparar pacientes e realizar exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame; realizar as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.
Trabalhador Braçal	Varrer ruas, terrenos e outros logradouros públicos; roçar, capinar e limpar materiais e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; fazer a coleta e transporte de lixo para caminhões; carregar descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; cavar e limpar valas, valetas, bueiros e fossas e outros; fazer a limpeza de córregos e ribeirões; drenar e aterrar depressões ou escavações das estradas; auxiliar na construção e reparo de pontes, bueiros e mata-burros; cavar o solo para implantação de manilhas; preparar qualquer tipo de massa a base de cal, cimento e concreto; carregar tijolos, telhas, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; zelar pela guarda e conservação das ferramentas e/ou equipamentos de trabalho; executar os trabalhos de limpeza pública de acordo com a programação e orientação recebidas; executar os serviços de coleta de lixo nas ruas, logradouros, residências e demais estabelecimentos, de acordo com instruções específicas; fazer a coleta e transporte de lixo para caminhões; executar trabalhos de limpeza de bueiros e sarjeta; executar os trabalhos de limpeza de logradouros públicos, após a realização de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; executar a retirada de cartazes ou faixas indevidamente colocadas em via pública, de acordo com as instruções recebidas; executar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos; requisitar material de trabalho e controlar sua utilização, responsabilizando-se por sua guarda; executar o plantio de sementes e mudas de diversas espécies vegetais; proceder ao plantio de flores, árvores arbustos, gramíneas e outras espécies de plantas ornamentais; executar serviços de ornamentação em canteiros; preparar a terra, efetuar os tratos necessários; plantar, replantar, reformar canteiros

	em jardins e parques em geral; podar árvores, gramas e outras plantas; zelar pela limpeza e conservação dos jardins, parques, gramados etc.; aplicar inseticidas, fungicidas e herbicidas sob orientação superior; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
Vigia	Proceder à ronda noturna pelas áreas que circundam os estabelecimentos públicos e pelos jardins, tomando as providências necessárias na ocorrência de fatos imprevistos; fiscalizar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais; orientar público quanto à localização de serviços e funcionários; verificar se portas, portões e janelas foram fechados, após o término do expediente; desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

ELIESER  
RABELLO:75650193720

Assinado digitalmente  
por ELIESER  
RABELLO:75650193720  
Data: 2023.10.23  
15:28:13 -0300

## ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO E COMPLETO

#### LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS, QUANDO HOUVER NA TABELA DE PROVAS – ITEM DE 11.12 DO EDITAL DE ABERTURA):

Compreensão e Interpretação de texto. Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa). Acentuação gráfica. Sinais de Pontuação. Significado das palavras. Divisão Silábica. Semântica: Sinônimos; Antônimos; Homônimos; Parônimos; Denotação e conotação. Classes de Palavras: Adjetivo; Artigo; Numeral; Pronomes; Substantivos e Verbos. Concordância nominal e verbal.

#### MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS, QUANDO HOUVER NA TABELA DE PROVAS – ITEM DE 11.12 DO EDITAL DE ABERTURA):

Conjuntos numéricos: Naturais (N), Inteiros (Z): representação, ordenação, operações, problemas. Operações numéricas (adição, subtração, multiplicação, divisão). Números fracionários: operações com números fracionários. Sistema de medidas: tempo, comprimento e quantidade. Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade.

#### CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS, QUANDO HOUVER NA TABELA DE PROVAS – ITEM DE 11.12 DO EDITAL DE ABERTURA):

Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais e políticos do Brasil, do estado e do município. Símbolos nacionais, estaduais e municipais. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, esportes, inovações tecnológicas e científicas do mundo, do Brasil, do Estado e do município ocorridos até a data da realização da prova, divulgados na mídia local e/ou nacional. Noções sobre planejamento, organização e controle. Motivação. Liderança. Comunicação. Trabalho em equipe. Relacionamento interpessoal. Conhecimento dos equipamentos de proteção individual. Noções básicas de higiene. Prevenção de acidentes. Noções de segurança no trabalho. Noções de cidadania. Ética no serviço público. Noções básicas de atendimento ao público.

### NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

#### LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS, QUANDO HOUVER NA TABELA DE PROVAS – ITEM DE 11.12 DO EDITAL DE ABERTURA):

Compreensão e Interpretação de texto. Tipos textuais (texto narrativo, dissertativo, expositivo, descritivo e injuntivo). Gêneros textuais. Coerência e coesão textual. Linguagem Verbal e não verbal. Variação linguística. Discurso direto e indireto. Funções da Linguagem. Figuras da Linguagem. Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa). Acentuação gráfica. Sinais de Pontuação. Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos e Verbos. Crase. Estrutura e Formação de Palavras. Significado de Palavras. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Análise sintática: frase, oração e período. Semântica: Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. Denotação e conotação. Redação Oficial.

**MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS, QUANDO HOUVER NA TABELA DE PROVAS – ITEM DE 11.12 DO EDITAL DE ABERTURA):**

Conjuntos numéricos: Naturais (N), Inteiros (Z), Racionais (Q), Reais (R): representação, ordenação, operações, problemas. Operações numéricas (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). Números fracionários: operações com números fracionários. Números decimais: operações com números decimais. Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC / MDC. Equações do 1º e do 2º grau. Razão e proporção: propriedades das proporções e divisão proporcional. Regra de três simples. Porcentagem. Resolução de situações problemas. Tratamento da informação: gráficos e tabelas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Noções de estatísticas e probabilidade. Progressão aritmética e geométrica.

**INFORMÁTICA BÁSICA (COMUM A TODOS OS CARGOS, QUANDO HOUVER NA TABELA DE PROVAS – ITEM DE 11.12 DO EDITAL DE ABERTURA):**

Principais componentes de um computador. Conceitos básicos sobre hardware e software. Dispositivo de entrada e saída de dados. Noções de sistema operacional (Windows). Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Editor de texto (Microsoft Office 2010): Formatação de Fonte e Parágrafo; Bordas e Sombreamento; Marcadores, Numeração e Tabulação; Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas; Manipulação de Imagens e Formas; Configuração de página; Tabelas. Planilha - Excel (Microsoft Office 2010): Formatação da Planilha e de Células; criar cálculos utilizando as quatro operações; formatar dados através da Formatação Condicional; representar dados através de Gráficos. Configuração de Impressoras. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Procedimentos de backup. Correio Eletrônico (e-mail).

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

CARGO	CONTEÚDO
<b>Agente de Defesa Civil</b>	Relevo: definições e classificação, cotas e curvas de nível. Interpretação de levantamentos topográficos (planimétrico, altimétrico e planialtimétrico). Noções de Mecânica dos Solos. Noções de Hidrologia: ciclo hidrológico e aplicações práticas. Clima, tempo e desastres. Desastres Naturais: definição e classificação. Conceitos básicos de risco e de áreas de risco. Ocupação urbana e estabilidade de encostas: loteamentos, autoconstrução e encostas. Avaliação de danos estruturais: trincas, fissuras e rachaduras; sinais iminentes de queda de estruturas de alvenaria. Avaliação de sinais externos de movimentação de taludes. Lixiviação Urbana. Identificação de processos erosivos e assoreamentos de rios e cursos d'água. Colapsos e subsidência de solos. Áreas de proteção ambiental na zona urbana. Inundações, enchentes, alagamentos e enxurradas. Operações em enchentes: cuidados e riscos mais comuns. Noções sobre obras de drenagem e obras de contenção. Serviços de limpeza e recuperação. Noções de Análise e Mapeamento de Risco. Noções de Gerenciamento de Desastres Naturais. Legislação de proteção de recursos ambientais e da Política Nacional do Meio Ambiente. Crime Ambiental. Noções de Sistema de Informações Geográficas (SIG). Lei Federal nº 12.608/2012 – Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC).
<b>Agente Fiscal</b>	Noções de direito constitucional: princípios fundamentais, direitos e garantias fundamentais e tributação e orçamento. Noções de direito tributário: princípios tributários, conceito de tributo, espécies tributárias, ilícito tributário e processo administrativo fiscal. Princípios Administrativos: princípios constitucionais do direito administrativo e princípios administrativos reconhecidos. Noções de segurança do trabalho. Planejamento, execução e fiscalização de obras: organização de canteiros de obras; quantificações de materiais e serviços, inclusive de reformas; medições;

	<p>orçamentos; vistorias técnicas e fiscalização de obras; processos de compra e de controle de materiais; licitações e contratos administrativos; cronogramas. Noções de fiscalização relativas à higiene, à ordem, à disciplina da produção de mercado, aos direitos individuais; fiscalização e vistoria à edificações, uso do solo urbano e loteamentos; noções de inspeção em estabelecimentos. Parcelamento do solo (loteamento, desmembramento e fracionamento de lotes). Controle e normas de acesso a prédios e serviços públicos e particulares para deficientes, idosos, gestantes e pessoas acompanhadas de crianças de colo. Ocupação de imóveis públicos (com ou sem construção). Ocupação de imóveis particulares (com ou sem construção). Atividade de proteção da saúde pública. Autorizações e licenças urbanísticas. Alvará de localização. Licença para edificar (conceito, procedimentos, alteração do projeto). Legislação sobre licitações e contratos da Administração Pública e Licitações e Contratos Administrativos: Lei Federal nº 8.666/1993; Lei Federal nº 14.133/2021. 10. Legislação sobre parcelamento do solo: Legislação Federal: Lei Federal nº 6.766/1979. Legislação sobre Posturas: Legislação Federal: Lei Federal nº 10.257/2001; Lei Federal nº 12.305/2010; Lei Federal nº 12.587/2012. Código Tributário do Município (Decreto Municipal 4.933/23, de 26 de abril de 2023, consolidação da Legislação Tributária do Município, compreendendo o Código Tributário Municipal e suas alterações, demais leis tributárias municipais e seus regulamentos). Código de Postura do Município. Códigos de Obras do Município.</p>
<b>Auxiliar de Farmácia</b>	<p>Noções de organização e funcionamento de farmácia. Normas e legislações sobre conduta e ética no trabalho. Noções de Higiene e Segurança no trabalho. Biossegurança em farmácia e em hospitais. Legislação e normas relacionadas ao Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde. Almoxarifado: controle de estoques de medicamentos e de produtos para saúde; recebimento, armazenamento e conservação de medicamentos e produtos para saúde; sistema de distribuição de medicamentos; noções de administração de farmácia hospitalar; aspectos legais e técnicos relacionados a medicamentos sujeitos a controle especial. Noções de saúde pública, epidemiologia e vigilância em saúde. Legislação aplicada no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS): seus princípios e diretrizes. Política nacional de medicamentos. Política nacional de assistência farmacêutica. Noções básicas de farmacologia. Noções de farmacotécnica, formas farmacêuticas e vias de administração. Aspectos legais e técnicos relacionados à prescrição de medicamentos.</p>
<b>Auxiliar de Odontologia</b>	<p>Conhecimentos básicos da função de Auxiliar de Saúde Bucal; Processamento de radiografias; Orientação para a saúde bucal; Acolhimento e preparo de paciente para o atendimento; Noções da rotina de um consultório dentário; Noções de arquivos específicos da odontologia: fichas de pacientes, radiografias, documentações; Esterilização de materiais; Limpeza e desinfecção do meio de trabalho; Conhecimento de todos os instrumentos utilizados nas práticas odontológicas; Materiais dentários: indicação, proporção e manipulação; Preparo de bandeja; Medidas de proteção individual; Noções de microbiologia e parasitologia; Doenças transmissíveis na prática odontológica; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório; Normas de desinfecção e esterilização; Noções de ergonomia aplicados à odontologia; Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município.</p>
<b>Auxiliar de Sala</b>	<p>Estatuto da Criança e do Adolescente. Diretrizes Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Plano Nacional de Educação. Hábitos alimentares e de higiene; Materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros); Processo do desenvolvimento infantil; Relacionamento interpessoal; Rotinas e atividades escolares; Organização dos Espaços e atividades educacionais; Teoria e prática das atividades educacionais; Cuidar e Educar; Componentes curriculares; adaptação a ambientes educacionais; Primeiros Socorros em ambientes escolares. Interdisciplinaridade.</p>
<b>Cuidador</b>	<p>Atendimento a indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade social. Constituição Federal (artigos) 5º, 6º, 194º, 195º, 203º e 204º. Lei Federal nº 13.146/15, de 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e alterações. Lei Federal nº 8.069/90, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança da Adolescente - ECA) e alterações. Noções sobre</p>

	<p>higiene. Noções sobre primeiros socorros. Noções sobre o CRAS. Noções sobre o PROJOVEM. Noções sobre manifestações esportivas e culturais. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.</p>
<b>Eletricista</b>	<p>Conceitos básicos em eletricidade com vistas a instalações; Grandezas elétricas; Produção de força eletromotriz; Geração de corrente em um alternador; Ligação de aparelhos de consumo de energia elétrica; Fornecimento de energia aos prédios; Alimentadores gerais; Modalidades e ligação, Ramais, Ligação provisória e definitiva de energia; Instalações para iluminação e aparelhos domésticos; Elementos componentes de uma instalação elétrica; Símbolos e convenções; Esquemas fundamentais de ligações; Condutores elétricos: instalação, tipos de condutores, aterramento, choque elétrico, cores de condutores; Instalações para motores; Classificação dos motores elétricos; Variação da velocidade do motor; Escolha do motor; Dados de placa; Ligações terminais dos motores; Dispositivos de ligação e desligamento; Curto-circuito; Noções sobre segurança no trabalho; Noções de primeiros socorros; Noções de prevenção e combate a incêndios. Energia e trabalho; Condutores de energia elétrica; Isoladores e eletrodutos; Potência elétrica; Ligação em série e em paralelo; Rede elétrica; Instrumentos de medição; Esquemas e simbologia; Segurança e defeitos em instalações elétricas; Ferramentas; Dispositivos de controle de iluminação; Fornecimento de energia elétrica; Quadro de distribuição; Condutores elétricos; Dimensionamento de condutores elétricos; Condutores elétricos e eletrodutos; Sistemas de proteção das instalações elétricas; Amarração e emenda de fios; Soldagem e isolamento de emendas de fios; Motores elétricos; Magnetismo; Eletromagnetismo; Indução; Capacitores; Corrente alternada monofásica; Transformadores; Distribuição de energia elétrica. Instalações de quadros elétricos.</p>
<b>Fiscal Ambiental</b>	<p>Avaliação de impactos ambientais: Conceito e características dos impactos ambientais nos meios físicos, bióticos e sócio-econômicos. Medidas mitigadoras e compensatórias. Métodos de avaliação. Sociedade e meio ambiente: Ecossistemas urbanos, terrestres e aquáticos; ações antrópicas e a dinâmica de solos; qualidade da água nos ecossistemas; aspectos globais da poluição do ar. Tratamento e gestão de resíduos sólidos: Resíduos sólidos industriais, urbanos e agrícolas: conceitos, classificação, fontes geradoras e impactos ambientais; descrição das principais formas de tratamento de resíduos sólidos: tecnologias convencionais e tecnologias limpas; legislações específicas; gerenciamento de resíduos perigosos e NBR 10004/04; resíduos urbanos, industriais e agrícolas: geração e gerenciamento; estratégias de gerenciamento sob a ótica da minimização: não geração, redução, reutilização e reciclagem; disposição final de resíduos: aterros urbanos e aterros para resíduos perigosos; compostagem de resíduos orgânicos. Elaboração de estudos ambientais para cumprimento de requisitos previstos nos instrumentos legais. Direito e legislação ambiental: Fundamentos do direito ambiental e questões de direito ambiental internacional. O meio ambiente na Constituição Federal. O licenciamento ambiental. Infrações e sanções administrativas. O código florestal e a legislação de proteção da flora. Responsabilidade penal. Condutas tipificadas como crime ambiental. Responsabilidade penal da pessoa natural. Das pessoas jurídicas e dos entes coletivos. Sanções penais à luz da lei de crimes ambientais. Ação civil pública. Monitoramento Ambiental: Medição e interpretação de parâmetros de qualidade das águas e efluentes industriais, de qualidade do ar e emissões atmosféricas, de resíduos sólidos e de áreas contaminadas. Procedimentos e práticas para amostragens ambientais e para o monitoramento de aspectos e impactos ambientais na atividade industrial. Recuperação de Áreas Degradadas: Conceitos de degradação e recuperação; ecologia florestal, restauração de processos ecológicos, procedimentos para recuperação de áreas degradadas.</p>
<b>Fiscal Sanitário</b>	<p>Noções de Saúde Pública: Organização dos Serviços de Saúde do Brasil; Modelo Assistencial e Financeiro; Política Nacional de Humanização; Constituição da Vigilância Sanitária no Brasil; Vigilância Sanitária: Boas Práticas de Fabricação para Serviços de Alimentação; Fundamentos da Vigilância Sanitária; Sistema Nacional de Vigilância Sanitária: definição. Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA): criação, competências, estrutura organizacional, administração. Vigilância Sanitária: Noções de Vigilância Sanitária; conceitos, áreas de abrangência, funções. Controle sanitário dos</p>

	estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária. Doenças transmitidas por alimentos, investigação de surtos de DTA. Esgoto Sanitário: Fundamentos de Saúde Pública. Princípios do Tratamento de Esgoto. Disposição Final de Efluentes. Tratamento de Água: Abastecimento de Água.
<b>Motorista II</b>	Direção defensiva (condições adversas, como evitar colisões, como evitar acidentes); Conhecimento de sinalização de trânsito (placas de advertência, de regulamentação, sinalização de indicação, dispositivos auxiliares); Conhecimentos de primeiros socorros. Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho; Uso correto do veículo; Normas gerais de circulação e conduta; Sinalização de Trânsito; Primeiros Socorros; Preservação do Meio Ambiente; Cidadania; Noções de mecânica básica de autos, em especial veículo. Legislação de Trânsito – Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de veículos. Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções sobre funcionamento do veículo. Código de Trânsito Brasileiro. Lei 9.503/97, de 23 de setembro de 1997 - Resolução nº 55, de 21 de maio de 1998.
<b>Oficial Administrativo</b>	Evolução da administração. Principais abordagens da administração (clássica até contingencial). Processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão, valores e objetivos estratégicos. Análise competitiva e estratégias genéricas. Administração por objetivos. Processo decisório. Organização. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. Organização informal. Cultura organizacional. Motivação e liderança. Comunicação. Descentralização e delegação. Controle. Características. Tipos, vantagens e desvantagens. Sistema de medição de desempenho organizacional. Gestão de pessoas. Equilíbrio organizacional. Objetivos e características. Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. Capacitação de pessoas. Gestão de desempenho. Licitações e contratos administrativos. Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações, Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos. Modalidades de licitação, dispensa e inexigibilidade. Lei Federal nº 10.520/2002 e demais disposições normativas relativas ao pregão. Decreto Federal nº 7.892/2013 (Sistema de Registro de Preços). Lei Federal nº 12.462/2011 (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). Decreto Federal nº 6.170/2007, Portaria Interministerial CGU/MF/MP nº 507/2011 e suas alterações. Administração De Recursos Materiais: Classificação de materiais. Atributos para classificação de materiais. Tipos de classificação. Metodologia de cálculo da curva ABC. Gestão de estoques. Compras. Organização do setor de compras. Etapas do processo. Perfil do comprador. Modalidades de compra. Cadastro de fornecedores. Compras no setor público. Objeto de licitação. Edital de licitação. Recebimento e armazenagem. Entrada. Conferência. Objetivos da armazenagem. Critérios e técnicas de armazenagem. Arranjo físico (leiaute). Distribuição de materiais. Características das modalidades de transporte. Estrutura para distribuição. Gestão patrimonial. Tombamento de bens. Controle de bens. Inventário. Alienação de bens. Alterações e baixa de bens. Uso de correio eletrônico, preparo de mensagens (anexação de arquivos, cópias). Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, impressão de páginas. MS-Word 2016. MS-Office 2016. MSExcel 2016. MS-PowerPoint 2016. MS-Windows 10.
<b>Técnico Agrícola</b>	Noções básicas de funcionamento e operação. Agroecologia. Fitopatologia. Plantas daninhas. Entomologia. Manejo de cultivos. Solos e fertilidade. Solos-nutrição. Mecanização agrícola. Irrigação e drenagem ambiental. Pós-colheita. Sementes e laboratorial. Mecanização agrícola. Infraestrutura de lavouras. Desenvolvimento de cultivares. Experimentação agrícola. Manejo de solos. Fertilidade e nutrição de plantas. Irrigação e drenagem; manejo integrado de pragas, doenças e plantas daninhas. Produção. Análise e certificação de sementes. Rotação e sucessão de culturas em terras baixas. Tecnologia de colheita. Pós-colheita. Secagem. Armazenagem. Engenharia rural. Topografia. Legislação e ética profissional. Manejo integrado de pragas, doenças e plantas daninhas. Manejo Integrado de Pragas. Solos: fatores de formação do solo. Recursos hídricos. Uso sustentável

	<p>de recursos hídricos. Uso racional da água. Qualidade da água. Outorga do direito de uso da água. Sistema Estadual de Recursos Hídricos. Descarte de embalagens vazias de agrotóxicos. Administração de agronegócio; organização e gerenciamento rural; agricultura; estudos dos solos; silvicultura, caprinocultura e apicultura; fitossanidade animal e vegetal; técnicas e métodos de plantio; bovinocultura de leite e de corte; legislação rural; uso do GPS; topografia, máquinas e implementos utilizados na agricultura e zootecnia; alimentação de animais, bovinos, equídeos, suínos e aves; cuidados sanitários; produção de queijos e outros derivados do leite; produção de defumados e processados da carne.</p>
<b>Técnico de Contabilidade</b>	<p>Tributos: espécies. Sistema constitucional tributário: outorga e repartição das competências tributárias, limitações ao poder de tributar (princípios tributários e imunidades), repartição da receita tributária e perfil constitucional dos impostos e contribuições em espécie. Tributos de competência da União, dos Estados e dos Municípios. Código Tributário Nacional. Administração Tributária: fiscalização, poderes, procedimentos. Dívida Ativa tributária. Multas tributárias e obrigações acessórias. Legislação tributária municipal. Teoria da Contabilidade: Conceito e objetivos da Contabilidade. Usuários e suas necessidades de informação. Os Princípios de Contabilidade (aprovados pelo conselho Federal de Contabilidade, e alterações). Reconhecimento e mensuração de ativos, passivos, receitas e despesas, ganhos e perdas. Patrimônio Líquido e suas teorias. Contabilidade Pública: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, e respectivas alterações). Princípios fundamentais de Contabilidade na Perspectiva do Setor Público (aprovados pelo conselho Federal de Contabilidade, e alterações). Íntegra do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP 8ª Edição, incluindo o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), o Ementário da Receita, Tabela de Fonte e Tabela de Função e Subfunção. Íntegra do Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF, 11ª edição. Portaria Interministerial STN – Secretaria do Tesouro Nacional e Secretaria de Orçamento e Finanças nº 163/01 e alterações. Portaria nº 42/99, do MOG – Ministério de Orçamento e Gestão, e alterações. A Lei Federal nº 4.320/64 que Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. A Lei Federal Complementar nº 101/00 – LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal e alterações. Os crimes praticados contra as finanças públicas (Lei Federal nº 10.028/00). Decreto Municipal nº 4.933/23, de 26 de abril de 2023, a Consolidação da Legislação Tributária do Município, compreendendo o Código Tributário Municipal e suas alterações, demais leis tributárias municipais e seus regulamentos.</p>
<b>Técnico de Edificações</b>	<p>1. Desenho técnico: Escalas; desenhos de plantas e cortes de edificações e componentes dos edifícios; leitura, interpretação e produção de desenhos de arquitetura, de estruturas, de fundações, de instalações prediais em geral e de topografia. 2. Materiais de construção: características e propriedades dos materiais de construção; controle tecnológico dos materiais. 3. Tecnologia das construções: locação de obra; fundações rasas e profundas; formas; produção, transporte, lançamento, adensamento e cura do concreto; estruturas de concreto; estruturas metálicas; alvenarias; revestimentos; pisos; sistemas de impermeabilização. 4. 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; licitações e contratos administrativos; cronogramas. 5. Manifestações patológicas das construções: sintomas, mecanismos, causas, origens, consequências e tratamentos das deficiências das construções. 6. Topografia: equipamentos de topografia; levantamentos topográficos; desenho topográfico; cálculos topográficos. 7. Noções de segurança em obras e higiene do trabalho. 8. Desempenho nas edificações habitacionais. 9. Acessibilidade nas edificações. 10. Saídas de emergência em edifícios. 11. Segurança contra incêndios: Legislação estadual referente à segurança contra incêndio e pânico - Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais (circulares, decretos, instruções técnicas, leis e portarias). 12. Desenho assistido por computador (CAD e BIM).</p>

	<p>13. Legislação sobre licitações e contratos da Administração Pública e Licitações e Contratos Administrativos: Lei Federal nº 8.666/1993; Lei Federal nº 14.133/2021. 14. Legislação sobre Parcelamento do Solo: Legislação Federal: Lei Federal nº 6.766/1979. Parcelamento do Solo Urbano do município. Plano Diretor do município. 15. Legislação sobre Posturas: Legislação Federal: Lei Federal nº 10.257/2001; Lei Federal nº 12.305/2010; Lei Federal nº 12.587/2012. Código de Posturas do Município.</p>
<p><b>Técnico de Enfermagem</b></p>	<p>Técnicas básicas de enfermagem: Sinais vitais; Mensuração de altura e peso; Assepsia e controle de infecção; Biossegurança; Administração de medicamentos (noções de farmacologia, cálculo para dosagem de drogas e soluções, vias de administração e cuidados na aplicação, venoclise); Prevenção de úlceras de pressão; Sondagens gástrica e vesical; Coleta de material para exames laboratoriais; Oxigenioterapia; Curativo; Administração de dieta oral, enteral, parenteral. Enfermagem médico-cirúrgica: Cuidados de enfermagem ao paciente com distúrbios endócrinos, cardiovasculares, pulmonares, autoimunes e reumatológicos, digestivos, neurológicos e do sistema hematopoiético; Preparo, acondicionamento e métodos de esterilização e desinfecção de materiais; Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, corpos estranhos, intoxicações exógenas, estados convulsivos e comatosos, hemorragias, queimaduras, urgências ortopédicas; Vias de transmissão, profilaxia e cuidados de enfermagem relacionados a doenças transmissíveis e parasitárias. Enfermagem materno-infantil: Assistência à gestante no período pré-natal, pré-parto, parto e puerpério; Complicações obstétricas; Recém-nascido normal e patológico; Crescimento e desenvolvimento da criança; Aleitamento materno; Doenças da Primeira Infância. Enfermagem em Saúde Pública: Processo saúde – doença; Imunizações; Vigilância em saúde; Atenção à saúde da criança e do adolescente, do adulto, da mulher e do idoso. Noções de administração aplicada à enfermagem. Atenção Psicossocial; saúde mental, álcool e outras drogas; Código de Ética dos profissionais de enfermagem.</p>
<p><b>Técnico de Informática</b></p>	<p>Conceitos de processamento de dados. Sistemas Operacionais e ferramentas (Windows). Conhecimentos básicos em redes de computadores. Elementos de Teleprocessamento. Cabos (metálicos e ópticos) e conectores de redes de computadores. Meios de comunicação de dados. Componentes de redes de computadores: Hubs, Switches, Repetidores e Roteadores. Cabeamento Estruturado. Protocolos de comunicação de dados. Modelos OSI e Internet. Principais Aplicações/Serviços do modelo Internet (TCP/IP). Montagem e configuração de Hardware e periféricos. Instalação e configuração de periféricos/adaptadores. Conhecimentos básicos de Organização e Arquitetura de Computadores. Instalação, suporte e customização de: Windows Server, Clientes Telnet e SSH, Antivírus, Microsoft Office e Open Office, Microsoft Outlook, Navegadores de Internet. Domínio do ambiente Windows. Domínio das ferramentas do Microsoft Office e Open Office. Suporte a clientes utilizando módulos de controle remoto. Configuração local de redes de computadores em ambiente Windows. Criação e recuperação de Backup/cópias de segurança. Noções gerais de operação da planilha. Excel: digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos. Noções gerais de utilização de Internet. Utilização do correio eletrônico. Redes sem fio: Características, Segurança, Padrões. Política de segurança. Senhas. Firewall. Políticas para acesso remoto. Redes privadas virtuais. Configuração de Impressoras. Apresentação (Microsoft Office – PowerPoint): Caixas de Texto, imagens e impressão de slides, Formas, Girando Objetos e Efeitos de Preenchimento, Organização de objetos e Plano de Fundo, Tabelas e Gráficos, Transições, Hiperlink e Inserção de Áudios. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Procedimentos de backup. Correio Eletrônico (e-mail). Videoconferências Microsoft Teams e Google Meet: criação de reuniões on-line. Acesso e operações: iniciar videoconferência, gravar reunião e compartilhar tela.</p>
<p><b>Técnico de Segurança do Trabalho</b></p>	<p>NR 4 - Serviços especializados em engenharia de segurança e em medicina do trabalho. NR 5 - Comissão interna de prevenção de acidentes. NR 7 - Programa de controle médico de saúde ocupacional. NR 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade. NR 24 - Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Trabalho em altura. NR 26 -</p>

	Sinalização de segurança. NR 23 - Proteção contra incêndios. NR 12 - Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos. NR 16 - Atividades e operações perigosas. NR 17 – Ergonomia. NR 11 - Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. Difusão do uso de EPIs nas atividades no município.
<b>Técnico em Radiologia</b>	Conhecimentos básicos em fisiologia geral, anatomia geral e antropologia. Terminologia radiológica. Planos, cortes e linhas corporais. Posicionamento e posições do corpo de forma geral. Princípio do posicionamento radiológico. Dosimetria. Exposição do paciente. Formação da imagem radiológica. Efeitos biológicos das radiações e meios de proteção. Equipamentos radiológicos e acessórios (utilizações e limitações). Câmara escura (processamento automático). Técnicas radiográficas do crânio, face, coluna vertebral, de ossos, articulações, do aparelho urinário, das vias biliares, do aparelho respiratório. Conhecimentos gerais de anatomia radiográfica. Conhecimento básico sobre organização de um Serviço de Raios X. Conceitos básicos de Tomografia computadorizada. Técnicas de tomografia computadorizada cranioencefálica, da coluna vertebral, do tórax, das extremidades. Conceitos básico de Mamografia. Conceitos básicos de ressonância magnética, principais indicações e contra indicações. Meios de contraste (tipos e utilização específica), indicações e contra indicações, em exames de imagens.

**NÍVEL SUPERIOR - EXCETO PROCURADOR****LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS, QUANDO HOVER NA TABELA DE PROVAS – ITEM DE 11.12 DO EDITAL DE ABERTURA):**

Compreensão e interpretação de textos. Gêneros e tipos de texto. Articulação textual, coesão e coerência textual. Figuras de Sintaxe. Figuras de Linguagem. Linguagem Verbal e não verbal. Discurso direto e indireto. Funções da Linguagem. Morfossintaxe. Estrutura e Formação de Palavras. Significado de Palavras. Classes Gramaticais: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos e Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Colocação pronominal. Acentuação gráfica. Ortografia. Pontuação. Variação linguística. Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos: Sinônimos; Antônimos; Homônimos; Parônimos. Denotação e conotação. Redação Oficial.

**MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS, QUANDO HOVER NA TABELA DE PROVAS – ITEM DE 11.12 DO EDITAL DE ABERTURA):**

Conjuntos numéricos: Naturais (N), Inteiros (Z), Racionais (Q), Reais (R): representação, ordenação, operações, problemas. Operações numéricas (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz). Números fracionários: operações com números fracionários. Números decimais: operações com números decimais. Teoria dos números: pares / ímpares / múltiplos / divisores / primos / compostos / fatoração / divisibilidade / MMC / MDC. Equações do 1º e do 2º grau. Razão e proporção: propriedades das proporções e divisão proporcional. Regra de três simples. Porcentagem. Resolução de situações problemas. Tratamento da informação: gráficos e tabelas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Noções de estatísticas e probabilidade. Progressão aritmética e geométrica. Juros simples e compostos.

**INFORMÁTICA BÁSICA (COMUM A TODOS OS CARGOS, QUANDO HOVER NA TABELA DE PROVAS – ITEM DE 11.12 DO EDITAL DE ABERTURA):**

Função e Características dos Principais Dispositivos utilizados em um computador. Conceitos básicos sobre hardware e software. Dispositivo de entrada e saída de dados. Noções de sistema operacional (Windows). Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Editor de texto (Microsoft

Office – Word 2010): Formatação de Fonte e Parágrafo; Bordas e Sombreamento; Marcadores, Numeração e Tabulação; Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas; Manipulação de Imagens e Formas; Configuração de página; Tabelas. Planilha eletrônica (Microsoft Office – Excel 2010): Formatação da Planilha e de Células; criar cálculos utilizando as quatro operações; formatar dados através da Formatação Condicional; representar dados através de Gráficos. Configuração de Impressoras. Apresentação (Microsoft Office – PowerPoint 2010): Caixas de Texto, imagens e impressão de slides, Formas, Girando Objetos e Efeitos de Preenchimento, Organização de objetos e Plano de Fundo, Tabelas e Gráficos, Transições, Hiperlink e Inserção de Áudios. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). Procedimentos de backup. Correio Eletrônico (e-mail). Videoconferências Microsoft Teams e Google Meet: criação de reuniões on-line. Acesso e operações: iniciar videoconferência, gravar reunião, compartilhar tela.

**FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO (COMUM A TODOS OS CARGOS, QUANDO HOUVER NA TABELA DE PROVAS – ITEM DE 11.12 DO EDITAL DE ABERTURA):**

Projeto Político Pedagógico: princípios e metodologias de planejamento, sistematização, execução, monitoramento e avaliação. O Sistema Nacional de Educação. Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei Federal nº 9.394/1996 - Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

Normas Legais: Constituição da República Federativa do Brasil. Da Ordem Social - Art. 193 a 232. Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei Federal nº 12.288/2010 - Estatuto da Igualdade Racial. Lei Federal nº 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei Federal nº 13.005/2014 - Plano Nacional de Educação - PNE. Lei Federal nº 14.113/2020 - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb). Resolução CNE/CP nº 02/2017 - Institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular. Resolução CNE/CEB nº 04/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Resolução nº 07/2010 - Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Fundamental de 9 (nove) anos. Parecer CNE/CP nº 03/2004 - Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

<b>CARGO</b>	<b>CONTEÚDO</b>
<b>Analista Ambiental</b>	Esgoto Sanitário: Fundamentos de Saúde Pública. Princípios do Tratamento de Esgoto. Disposição Final de Efluentes. Tratamento de Água: Abastecimento de Água. Reservatórios e Redes de Distribuição de Água. Recursos hídricos e efluentes líquidos. Reuso da Água. Parâmetros de Qualidade da Água. Poluição Atmosférica: Características da Atmosfera. Emissões atmosféricas e mudanças climáticas. O Efeito Estufa e o Aquecimento Global. Energia: Fontes de Energia Renováveis. O Uso da Energia. Gerenciamento de Resíduos e Solos Contaminados. Tratamento e Disposição Final de Resíduos Sólidos: Planejamento ambiental. Planejamento Territorial. Urbanismo. Vocação e Uso do Solo. Microbiologia Aplicada ao Saneamento Ambiental. Avaliação de Impacto Ambiental: Impactos e Aspectos Ambientais. Indicadores de Impacto Ambiental. Análise de Risco. Interferência nos Sistemas Ambientais. Degradação e Dano Ambiental. Avaliação de Recursos e Danos Ambientais. Gerenciamento de Recursos Hídricos. Licenciamento Ambiental. Avaliação Econômica de Impactos Ambientais. Avaliação do Ciclo de Vida. Prevenção da Poluição. Auditoria Ambiental. Gestão de Áreas Degradadas, Estudo de Impacto Ambiental – EIA e respectivo Relatório de Impacto Ambiental – RIMA. Fundamentos de Limnologia: Eutrofização em Corpos d’água. Recuperação de Ecossistemas Lacustres. Águas Continentais, Características do Meio. Fundamentos de Hidrologia: Precipitação. Escoamento Superficial. Infiltração. Evaporação e Transpiração. Águas Subterrâneas. Hidrograma Unitário. Vazões e Enchentes.

	<p>Medição de Vazão. Geoprocessamento: Sensoriamento Remoto do Ambiente. Elementos da Interpretação Visual da Imagem. Fundamentos de Geologia. Fundamentos de Mecânica dos Solos. Legislação Ambiental: Política Nacional de Recursos Hídricos e o Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza. Atividades Lesivas ao Meio Ambiente. Gerenciamento Ambiental da Qualidade do Solo. Emissão de poluentes atmosféricos para fontes fixas.</p>
<b>Arquiteto Urbanista</b>	<p>Fundamentos de arquitetura e urbanismo: percepção e elaboração da forma e do espaço; repertório de arquitetura moderna e contemporânea brasileira e mundial. Elaboração e avaliação de programas de necessidades: diagramas funcionais (organogramas), dimensionamento de necessidades e de ambientes. Representação em desenho técnico. Topografia: sistemas de referência horizontal e vertical, norte geográfico e norte magnético, curvas de nível, convenções topográficas; noções de levantamentos topográficos. Condições de implantação das edificações e projetos urbanos: adequação físico-ambiental ao sítio, inserção urbana, atendimento a normas urbanísticas e edilícias. Parcelamento, uso e ocupação do solo: modalidades, condições e restrições para parcelamento do solo urbano; parcelamento irregular em área urbana e rural. planos locais de habitação de interesse social. Lei Federal nº 10.257/2001 – Estatuto da Cidade; Lei Federal nº 6.766/79 – Parcelamento do solo; Lei Federal nº 11.977/09; Lei Federal nº 12.587/12 – Política Nacional de Mobilidade Urbana; Lei Federal nº 13.089/15 – Estatuto da Metrôpole; Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV). Implementação de planos diretores e dos instrumentos de política urbana. Fundamentos, conceitos, e normativas relacionados ao patrimônio cultural e bens tombados. Índices urbanísticos: conceitos quanto ao aproveitamento, uso e à ocupação dos lotes, controle de densidades, controle de incomodidades e cumprimento da função social da propriedade e da cidade. Desempenho de edificações e seus sistemas, elementos e componentes: conceituação básica, requisitos, atributos, critérios e métodos – NBR 15575. Circulação e segurança nas edificações: aspectos de projeto e execução; dimensionamento segundo as lotações previstas; normas de segurança contra incêndio; acessibilidade das edificações – NBR 9050. Habitabilidade das edificações: exigências de segurança, salubridade e conforto térmico e acústico; orientação de ambientes e proteção de fachadas; conceitos básicos de condicionamento térmico e de condicionamento acústico das edificações; iluminação natural e artificial; parâmetros de iluminação e ventilação das edificações e dos ambientes conforme a legislação estadual pertinente. Estruturas e fundações: tipologia, sistemas estruturais, materiais e sistemas construtivos; pré-dimensionamento. Instalações prediais: definições básicas dos projetos específicos e interferências com o projeto de arquitetura. Cadernos de encargos, especificações técnicas e critérios de medição de obras e serviços. Estimativa de custos, orçamentação e controle de custos de obras e serviços; medidas de racionalização de custos: aspectos de projeto e execução. Código de Ética Profissional.</p>
<b>Assistente Social</b>	<p>Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. LOAS - Lei Orgânica da Assistência Social. O Reordenamento do SCFV, como a Resolução CIT nº 01/2013, Resolução CNAS nº 01/2013. Resolução nº 05/2013, o redesenho do AEPETI. Portaria nº 03/2017. Portaria nº 956/2018. Portaria interministerial nº 01/2018. Decreto Federal nº 9.579/2018. Centro de Referência de Assistência Social (CRAS). Gestão dos Processos de Trabalho no CREAS. Proteção Social Básica. Sistema Único de Assistência Social – SUAS. Política Nacional de Assistência Social – PNAS. Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosos e suas Famílias. Serviço de Proteção e Atenção Integral à Família – PAIF. Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI. População em Situação de Rua. Serviço Social na saúde. Instrumentais técnico-operativos do Serviço Social. Fundamentos histórico-metodológicos do Serviço Social. Estado e direitos sociais. Fundamentos sócio-históricos das políticas sociais no Brasil. Políticas Públicas de Serviço Social.</p>

	<p>Pesquisa e Planejamento Social (plano, programa e projeto). Laudos e pareceres sociais. Serviço Social e interdisciplinaridade. Trabalho e formação profissional. Supervisão em Serviço Social. Questão Social. Seguridade Social. Projeto Ético Político Profissional. Código de Ética do Assistente Social. Norma operacional básica (NOB/SUAS). Norma Operacional Básica do Sistema Único da Assistência Social – NOB/SUAS. Benefício de Prestação Continuada – BPC. Abordagem Social. Serviços de Acolhimento. Medidas Socioeducativas. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculo – SCFV. Monitoramento, Avaliação e Controle Social do CREAS. Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS. Lei Federal nº 13.146/15, de 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e alterações. Lei Federal nº 10.741/03, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) e alterações. Lei Federal nº 11.340/06, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha) e alterações. Lei Federal nº 8.069/90, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança da Adolescente - ECA) e alterações.</p>
<b>Auditor Fiscal de Tributos</b>	<p>Constituição: conceito e classificação. Princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Organização do Estado: Organização político administrativa. Administração pública: Princípios e servidores públicos civis. Formas e sistemas de governo. Os Municípios na Constituição de 1988: posição, autonomia e intervenção. Governo Municipal. Noções de Direito Civil - Das pessoas: Pessoa Natural: conceito, personalidade, capacidade, domicílio. Pessoa Jurídica: conceito, classificação, domicílio, responsabilidade, começo e extinção. Dos bens: conceito, características e classificação. Fato Jurídico e Ato jurídico em sentido estrito: conceito. Negócio Jurídico: conceito, classificação, elementos, defeitos, necessidades. Contratos: conceitos, formação, classificação, efeitos particulares. Contratos de compra e venda, permuta e doação, locação de bens móveis e transporte. Das coisas. Posse: conceito, classificação, efeitos, aquisição e perda. Propriedades: Conceito, características, espécies, formas de aquisição e perda da propriedade móvel e imóvel. Dos direitos reais sobre coisas alheias. Conceito e espécies. Enfiteuse, usufruto, uso, habitação, penhor, hipoteca, compromisso irrevogável de venda. Noções de Direito Administrativo - Conceito. Sistemas Administrativos: Sistema do Contencioso Administrativo e Sistema Judiciário. A organização administrativa brasileira. Entidades Políticas e Administrativas: classificação (estatais, autarquias, fundacionais e paraestatais). Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e poder de polícia: fundamento, objeto, finalidade, extensão e limites, atributos, meios de atuação, sanções e condições de validade. Direito Tributário - Noção de tributo: impostos, taxa e contribuição de melhoria. Fontes do Direito Tributário: leis, decretos, normas complementares. Interpretação e integração da legislação tributária. Obrigação tributária. Obrigação principal e acessória. Fato gerador: definição. Atos e negócios jurídicos condicionais para determinação do momento do fato gerador. Competência tributária da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Indelegabilidade da competência tributária. Responsabilidade por infrações. O ilícito tributário. Crédito tributário: definição e constituição. Lançamento do crédito tributário: definição, modalidades e efeitos do lançamento. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário: a restituição do indébito tributário. Não incidência, imunidade e isenção tributária. Repartição das receitas tributárias. Código Tributário do Município. Legislação Fiscal - Impostos sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU, pressupostos legais, hipóteses de incidência, contribuinte e responsáveis, base de cálculo, alíquotas, não incidência, imunidade e isenção, inscrição, lançamento e penalidades. Impostos sobre Transmissão "intervivos" de Bens de Direitos a eles Relativos. ITBI: pressupostos legais, hipótese de incidência, fato gerador, contribuinte e responsáveis, base de cálculo, alíquota, não incidência, imunidade e isenção, lançamento e recolhimento. Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISS: pressupostos legais, hipótese de</p>

	<p>incidência, fato gerador, lista de serviços, enquadramento da atividade do contribuinte, contribuinte e responsáveis, base de cálculo, alíquota, não incidência, imunidade e isenção, inscrição, local da prestação do serviço, lançamento, recolhimentos, cadastro fiscal, fiscalização e penalidades. Taxas: de fiscalização de localização e de instalação; de fiscalização de anúncio; de fiscalização de obra particular, hipótese de incidência, fato gerador, contribuinte, base de cálculo, isenção e penalidades. Contribuição de Melhoria: hipótese de incidência, isenção, contribuinte e responsáveis, base de cálculo, lançamento e recolhimento.</p>
<p><b>Auditor Público Interno</b></p>	<p>Normas de Auditoria Independente: Normas relativas a pessoas do auditor. Normas relativas à execução do trabalho. Normas relativas ao parecer. Ética Profissional e Responsabilidade Legal. Normas Brasileiras para o exercício da Auditoria Interna: Independência, competência profissional, âmbito de trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. Auditoria no Setor Público Municipal, com ênfase na Fiscalização: Controle Externo. Sistemas de Controle Interno. Finalidades e Objetivos da Auditoria Governamental. Abrangência de atuação. Formas e Tipos. Normas relativas à execução dos trabalhos. Normas relativas à opinião do auditor. Relatórios e pareceres de Auditoria: Planejamento dos trabalhos. Programas de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Avaliação de controles internos. Materialidade, relevâncias e risco em auditoria. Evidência em auditoria. Eventos ou transações subsequentes. Revisão analítica. Entrevista. Conferência de cálculo. Confirmação. Interpretação das informações. Observação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis. Impostos; Taxas; Contribuição de Melhoria; Incidência tributária; Fato Gerador do Tributo; Competência tributária; Código Tributário Nacional; Código Tributário Municipal; Dos impostos do município; Participação do Município nos tributos Estaduais e Federais; Constituição Federal: Das Limitações do Poder de Tributar; Constituição Federal: Dos Impostos do Município. Finanças Públicas, Planejamento e Orçamento Governamental: Objetivos, metas, abrangência, e definição de Finanças Públicas. Direito Constitucional: Teoria Geral do Estado. Os poderes do Estado e as respectivas funções. Formas de Estado e Formas de Governo. Direito Administrativo: A Administração Pública: espécies, formas e características; centralização e descentralização; Espécies e atributos das entidades descentralizadas e avaliação de desempenho. Princípios da Administração Pública. Regime jurídico-administrativo. Teoria Geral da Função Pública. Noções de Contabilidade Geral: conceito; princípios contábeis geralmente aceitos; contabilização de operações básicas. Contabilidade Pública: noções gerais; conceitos básicos; campo de aplicação; objeto. Regime Contábil: receitas; despesas. Orçamento Público: noções gerais de orçamento; conceitos; princípios orçamentários. Créditos Adicionais: créditos suplementares; créditos especiais; créditos extraordinários. Receita Pública: definição, classificação e estágios da receita pública. Despesa Pública: definição, classificação e estágios da despesa pública. Escrituração de Operações Típicas da Contabilidade Pública: sistema orçamentário; sistema financeiro; sistema patrimonial. A Lei de Responsabilidade Fiscal. O Código Tributário Municipal.</p>
<p><b>Contador</b></p>	<p>Lei Federal nº 4.320/1964 - Orçamento, Receita e Despesa Pública. Lei Federal Complementar nº 101/00 (Lei de Responsabilidade Fiscal). A Contabilidade Pública, Aspectos Gerais sobre Orçamento Público, Aspectos Gerais sobre a execução orçamentária e financeira. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis. Princípios Fundamentais de Contabilidade: Conceitos e Tipos. Noções Gerais: Conceitos e Objetivos da Contabilidade. Finalidades da Contabilidade. Campo de Atuação. Relatórios Gerenciais: Periodicidade, Comparações Real x Orçado, Consolidação Periódica, Fonte Única ou Banco de Dados. Patrimônio: Bens, direitos e Obrigações: Conteúdos, Classificações e Critérios de Avaliação. Patrimônio Líquido: Conceito, Estrutura e Importância. Variações Patrimoniais: Conceito e</p>

	<p>Classificação. Gestão: Conceito: Aspectos Econômicos e Financeiros. Despesas, Receitas, Resultados e Custos. Período Administrativo e Exercício Financeiro. Regimes de Caixa e Competência. Teoria da Escrituração: Conceitos e Finalidades. A Conta: Conceito, Estrutura, Classificação. Método de Escrituração: Partidas Dobradas, Princípios e Corolários. Plano de Contas: Estrutura do Plano de Contas. Livros de Escrituração. Registro de Operações. Depreciações, Amortizações e Provisões. Balancete de Verificação. Encerramento do Exercício. Determinação e Destinação do Crédito. Inventário: Conceito e Finalidades Principais. Classificação do Inventário. Avaliação e Reavaliação dos Bens e demais Elementos do Patrimônio. Orçamento: Conceito e Importância. Período Orçamentário. Orçamento de Vendas, Produção, Compras e Financeiro. Demonstrações Contábeis: Necessidade, Finalidade, Importância, e Época de Elaboração. Balanço Patrimonial. Contabilidade Pública: Necessidades e serviços públicos. Aziendas públicas: conceito, elementos, características e classe. Órgãos e funções. Organismo público constitucional e organização administrativa. Administração das Aziendas Públicas e seus momentos: organização, gestão e contabilidade pública, conceito, objetivo, fins e preceitos fiscais. Controle interno e Controle externo da Administração Pública. A organização dos serviços de contabilidade, relacionamento com o estudo de organização e gestão. O órgão econômico estatal. Controle das Aziendas através da contabilidade e auditoria. Organismo Financeiro. Patrimônio das Aziendas Públicas. Conceituação. Estudo qualitativo do patrimônio das aziendas, substância e contra-substância. Patrimônio financeiro e patrimônio permanente. Bens públicos. Dívida pública. Estudo quantitativo do patrimônio das aziendas. Avaliação dos componentes patrimoniais e suas limitações. Critérios de avaliação e dispositivos legais. A gestão das aziendas públicas em seus vários aspectos. Processos fundamentais e processos acessórios de gestão. Período administrativo e exercício financeiro. Regimes contábeis. Gestão financeira. Equilíbrio anual e equilíbrio cíclico. Receita orçamentária e extraorçamentária. Despesa orçamentária e despesa extraorçamentária. Classificação da receita e da despesa. Fases administrativas da receita e da despesa orçamentária superveniência e insubsistência. O regime de adiantamentos. O inventário nas aziendas públicas. Objeto e classificação dos inventários. Procedimentos dos inventários. Preceitos legais. A escrituração e suas limitações. Planos de contas. Sistemas Escrituração. Escrituração das operações típicas das aziendas públicas nos sistemas orçamentário, patrimonial, de resultado e compensado. As operações de determinação dos resultados financeiros e econômicos do exercício. Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. Demonstração das variações, patrimoniais. Prestação e julgamento de contas governamentais. Prestação e julgamento de contas do grupo econômico estatal. Poder legislativo e Tribunal de Contas do Estado. O Código Tributário Municipal.</p>
<b>Enfermeiro</b>	<p>Anatomia e Fisiologia. Semiologia e Semiotécnica. SAE – Sistematização da Assistência de Enfermagem. Técnicas: higiene e conforto do paciente. Cálculo e administração de medicação e soluções. Nutrição enteral e parenteral. Sondagens: gástrica, enteral e vesical. Transfusões de sangue e hemoderivados. Avaliação de feridas. Curativos e coberturas. Estomaterapia. Lavagem gástrica. Enema. Balanço hídrico. Oxigenoterapia e inaloterapia. Enfermagem Médico-Cirúrgica: definição, etiologia e cuidados de enfermagem das doenças infecciosas, respiratórias, cardiovasculares, neurológicas e crônicas degenerativas. Doenças transmissíveis e sexualmente transmissíveis: formas de prevenção, isolamento e cuidados de enfermagem. Vacinação: normas do Ministério da Saúde. Unidade de Centro Cirúrgico e Central de Material Esterilizado e de Recuperação Pós-anestésica: cuidados de enfermagem no pré, trans e pós-operatório de cirurgias, desinfecção e esterilização de materiais, métodos de controle de infecção hospitalar. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde da Mulher: câncer ginecológico, câncer de mama, planejamento familiar. Enfermagem Materno-Infantil: Assistência de enfermagem no Pré-natal, parto, puerpério, assistência de enfermagem ao recém-nascido</p>

	<p>normal e patológico. Enfermagem Pediátrica: Diarreia e Terapia de reidratação oral, infecções respiratórias agudas, crescimento e desenvolvimento, atendimento à criança sadia e hospitalizada, doenças comuns na infância, vacinação, cuidados especiais com medicamentos e sua administração. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e diabetes mellitus (DM). Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Programa Nacional de Imunização. Administração Aplicada à Enfermagem: o hospital, serviços hospitalares, rotinas hospitalares, passagem de plantão, escalas de atividades, relatório de enfermagem, sistema de comunicação com os serviços, admissão, alta, transferência e óbito de pacientes, recursos humanos, físicos e materiais para a prestação da assistência de enfermagem. Legislação profissional de enfermagem. Enfermagem em Pacientes Críticos: primeiro atendimento em pronto socorro em pacientes traumáticos e clínicos, atendimento em parada cardiorrespiratória, cirúrgicos ou politraumatizados. Principais medicações usadas em emergência. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria: relacionamento interpessoal e terapêutico, principais doenças psiquiátricas e tratamento, drogas usadas em psiquiatria. Sistema Único de Saúde. Saúde da família: vigilância epidemiológica, doenças emergentes e reemergentes em saúde pública e controle de zoonoses. Enfermagem em Saúde Ocupacional. Código de Ética Profissional.</p>
<b>Engenheiro Agrônomo</b>	<p>Controle de plantas daninhas: Identificação das principais plantas daninhas que atacam lavouras comerciais e minimizar os prejuízos causados pelas mesmas. Fitopatologia: Fatores técnicos, ambientais, econômicos e socioculturais relacionados com a ocorrência de doenças em plantas. Analisar e discutir os diversos tipos de doenças e de controle. Entomologia: Bioecologia e danos causados pelos principais insetos. 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, 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.</p>
<b>Engenheiro Civil</b>	<p>1. Programação de obras. 1.1 Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades. 1.2 Planejamento e cronograma físico-financeiro. 2. Projeto e execução de obras civis. 2.1 topografia</p>

e terraplenagem; locação de obra; sondagens; instalações provisórias. 2.2 Canteiro de obras; proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas 2.3 Fundações. 2.4 Escavações. 2.5 Escoramentos. 2.6 Estruturas metálicas, de madeira e de concreto; formas; armação; alvenaria estrutural; estruturas pré-fabricadas 2.7 Controle tecnológico. 2.8 Argamassas. 2.9 Instalações prediais. 2.10 Alvenarias e revestimentos. 2.11 Esquadrias. 2.12 Coberturas. 2.13 Pisos. 2.14 Impermeabilização. 2.15 Segurança e higiene do trabalho. 2.16 Ensaios de recebimento da obra. 2.17 Desenho técnico. 3. Materiais de construção civil. 3.1 Aglomerantes - gesso, cal, cimento Portland. 3.2 Agregados 3.3 Argamassa. 3.4 Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. 3.5 Aço. 3.6 Madeira. 3.7 Materiais cerâmicos. 3.8 Vidros. 3.9 Tintas e vernizes. 4. Mecânica dos solos. 4.1 Empuxos de terra; estruturas de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. 5. Análise estrutural. 5.1 Esforços em uma seção: esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor. 5.2 Relação entre esforços. 5.3 Apoio e vínculos. 5.4 Diagrama de esforços. 5.5 Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas Gerber, quadros, arcos e treliças); deformações e deslocamentos em estruturas isostáticas; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. 5.6 Estudos das estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos. 6. Dimensionamento do concreto armado. 6.1 Características mecânicas e reológicas do concreto. 6.2 Tipos de aço para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. 6.3 dimensionamento de seções retangulares sob flexão. 6.4 Cisalhamento. 6.5 Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas a torção. 6.6 Dimensionamento de pilares. 6.7 Detalhamento de armação em concreto armado. 7. Instalações prediais. 7.1 Instalações elétricas. 7.2 Instalações hidráulicas. 7.3 Instalações de esgoto. 7.4 Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente, sonorização). 8. Estruturas de aço. 9. Estruturas de madeira. 10. Fiscalização. 10.1 Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura, etc.). 10.2 Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.). 10.3 Controle de execução de obras e serviços. 10.4 Documentação da obra: diários e documentos de legalização. 11. Legislação específica para obras de engenharia civil: normas da ABNT, noções da Lei Federal nº 10.257/2001 (denominada Estatuto da Cidade). 12. Patologia das obras de engenharia civil. 13. Engenharia de avaliações: legislação e normas, metodologia, níveis de rigor, laudos de avaliação. 14. Segurança do trabalho. 14.1 Evolução: aspectos políticos econômicos e sociais. 14.2 Realidade e tendências. 14.3 Acidente de trabalho: teoria dos acidentes e estatísticas. 14.4 Investigação de acidentes do trabalho: método árvore de causas. 14.5 Legislação de segurança do trabalho. 14.6 Legislação previdenciária aplicada ao acidente do trabalho. 14.7 Programas de prevenção de acidentes do trabalho. 15. Prevenção e controle de risco em máquinas, equipamentos e instalações. 15.1 Proteção de máquinas e ferramentas: segurança com caldeira e vasos de pressão. 15.2 Movimentação, transporte, manuseio e armazenamento de materiais. 15.3 Riscos em obras de construção, demolição e reforma. 15.4 Os riscos elétricos e seu controle. 15.5 Proteções coletivas e individuais. 16. Higiene do trabalho. 16.1 Conceito e classificação dos riscos ocupacionais – agentes físicos, químicos e biológicos. 16.2 Objetivos da higiene ocupacional. 16.3 Ruídos e vibrações. 16.4 Iluminação. 16.5 Riscos respiratórios. 16.6 Medidas de controle dos riscos ocupacionais. 16.7 Ventilação e exaustão. 16.8 Programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA). 16.9 Programa de proteção respiratória. 17. Proteção do meio ambiente. 17.1 Poluição ambiental. 17.2 Tratamento de resíduos. 18. Prevenção e combate a incêndios. 18.1 Incêndios. 18.2 Proteção e prevenção física e química do fogo. 18.3 O comportamento do fogo

	<p>e a integridade estrutural. 18.4 Sistemas de detecção e alarme de incêndios. 18.5 Sistemas e equipamentos para o combate de incêndios. 19. Ergonomia. 19.1 Introdução à análise ergonômica. 19.2 Metodologia de análise ergonômica. 19.3 Análise ergonômica de demanda e da tarefa. 19.4 Os comportamentos do homem no trabalho. 19.5 Análise ergonômica da atividade: modelos, métodos e técnicas. 19.6 Métodos de tratamento de dados em ergonomia. 19.7 Diagnóstico e recomendações ergonômicas. 20. Doenças profissionais e do trabalho. 20.1 Agentes patogênicos causadores de doenças profissionais ou do trabalho. 20.2 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). 20.3 Toxicologia. 20.4 Controles biológicos de exposição. 21. Legislação. 21.1 Normas regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho – NR. 22. Licitações e contratos da administração pública (Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal 14.133/21). Modalidades de licitação. Tipos de licitação. Fases de licitação. Elementos técnicos do edital de licitação: projeto básico, projeto executivo, orçamentos. 23. Engenharia legal. NBR 13752. Perícias de engenharia na construção civil. 24. Engenharia de avaliações: métodos; níveis de rigor; depreciação; fatores de homogeneização; desapropriações; laudos de avaliação (NBR 14653, antiga NBR 5676. Avaliação de Imóveis Urbanos). 25. Fiscalização. Ensaio de recebimento da obra. Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.). Controle de execução de obras e serviços. Documentação da obra: diários, documentos de legalização. 26. Engenharia de custos. Levantamento dos serviços e seus quantitativos. Orçamento analítico e sintético. Código de Ética Profissional.</p>
<b>Farmacêutico/Bioquímico</b>	<p>Farmácia. 1. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; farmacodinâmica; mecanismo de Ação de fármacos que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga receptor; interação de fármacos; mecanismos moleculares de ação dos fármacos; toxicologia. 2. Farmácia Clínica e Cuidado Farmacêutico: conceitos gerais; atribuições do farmacêutico; serviços clínicos; revisão da farmacoterapia; acompanhamento farmacoterapêutico; Uso Racional de Medicamentos (URM); aspectos de biossegurança em farmácias; farmacoepidemiologia e farmacovigilância; estudos de utilização de medicamentos; farmacoterapia baseada em evidências; vias de administração; atividades de implantação da farmacovigilância seguindo recomendações da ANVISA; segurança do paciente; noções de controle de infecção hospitalar. 3. Seleção de Medicamentos: conceitos gerais; farmacoeconomia; guias farmacoterapêuticos; serviços e centros de informações de medicamentos; comissões de farmácia e terapêutica (CFT); medicamentos sujeitos a controle especial: psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (legislação e dispensação); portaria 344/98 e suas atualizações. 4. Farmacotécnica; manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; tecnologia Farmacêutica; boas práticas de fabricação de produtos farmacêuticos; farmacotécnica de produtos estéreis; reconstituição, diluição, fracionamento e estabilidade de produtos injetáveis; formulações de grande volume; cálculos em farmácia. 5. Controle de Qualidade: de matérias-primas e produtos farmacêuticos – métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de qualidade; técnicas de esterilização. 6. Ética profissional; legislação sanitária aplicada à farmácia; conceitos básicos em ciências farmacêuticas; política de Medicamentos; medicamentos de referência, similares, genéricos e biológicos: assuntos regulatórios. 7. Epidemiologia; determinações sociais do processo saúde/doença e aspectos epidemiológicos; indicadores de saúde gerais e específicos; doenças de notificação compulsória; gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. 8. Licitação e aquisição de produtos farmacêuticos: gestão de serviços de farmácia: dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; controle e planejamento de estoque de medicamentos e materiais de consumo; consumo médio mensal; ponto</p>

	<p>de requisição; estoque mínimo e estoque máximo; curvas ABC/XYZ; sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos, avaliação de tecnologias em saúde (ATS). Bioquímica. 1. Atribuições Profissionais e Noções de Ética Profissional. 2. Biossegurança laboratorial: Equipamentos de Proteção Individual e de Proteção Coletiva (Tipos principais e utilização adequada). Riscos gerais e suas classificações, procedimentos de descarte de substâncias químicas e biológicas em laboratórios de análises clínicas. 3. Procedimentos pré-analíticos: Técnicas de coleta; Obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise. 4. Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais. 5. Métodos parasitológicos e identificação microscópica; Isolamento e identificação de bactérias e fungos (meios de cultura, identificação e antibiograma). 6. Testes sorológicos (aglutinação, precipitação, imunofluorescência). 7. Rotina hematológica (sistema ABO, anticorpos, Hemostasia, Coagulação, Anemias e Hemopatias malignas). Equilíbrio ácido base; Enzimologia clínica; Biologia Molecular (PCR, ADN, ARN, PROTEÍNAS); Urinálise; Enzimologia; Marcadores de Infarto; Lipidograma; Funções Hepáticas; Distúrbios Hidroeletrólíticos; Diabetes Mellitus; Distúrbio ácido-base. Ética Profissional.</p>
<p><b>Fisioterapeuta</b></p>	<p>Conhecimentos em anatomia, fisiologia, biologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e fisiopatologia. Fundamentos de Fisioterapia. Recursos Terapêuticos Manipulativos. Conhecimentos básicos em farmacologia geral. Métodos e técnicas de avaliação fisioterapêutica em suas diversas áreas de abrangência da fisioterapia. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora e respiratória. Técnicas preventivas nas: alterações musculoesqueléticas, prevenção de úlceras de decúbito, prevenção e reabilitação de complicações cardiorrespiratórias. Atendimento de pacientes em emergência e terapia intensiva, com manejo de ventilação mecânica invasiva e não-invasiva. Técnicas de treinamento de postura e marcha. Conhecimentos básicos em eletroterapia, fototerapia, crioterapia, mecanoterapia, termoterapia, mecanismo de ação e seus efeitos físicos, químicos, biológicos, indicações e contra-indicações. Métodos e técnicas cinesioterápicas que promovam a reeducação funcional. Fisioterapia nos diferentes aspectos clínicos e cirúrgicos no pré, ou pós-operatórios, em ortopedia, neurologia e traumatologia em vários graus de acometimento. Reabilitação de amputados e queimados. Órtese e prótese. Fisioterapia em pacientes no pré ou pós-operatórios de cirurgias abdominais ou torácicas, tratamento ou prevenção de alterações respiratórias. Conhecimentos básicos de exames complementares. Campos de atuação de Saúde Pública. Administração Fisioterapêutica.</p>
<p><b>Fonoaudiólogo 20 horas (Lei nº 908) e Fonoaudiólogo 30 horas (Lei nº 98)</b></p>	<p>1. Disfonias: anátomo, fisiologia, avaliação, prevenção e tratamento. 2. Laringectomizado: classificação, etiologia e tratamento. 3. Motricidade oral: avaliação e tratamento. 4. Fissura: avaliação, diagnóstico e tratamento. 5. Gagueira: conceito, etiologia, classificação e tratamento. 6. Afasia: conceito, neurofisiologia, avaliação, classificação e distúrbios associados. 7. Audiologia: anátomo, fisiologia da audição, patologias do sistema auditivo, classificação das perdas auditivas, avaliação audiológica e reabilitação da deficiência auditiva. 8. Audiologia do trabalho: ruído, vibração e meio ambiente. 9. Audiologia educacional. 10. Neurofisiologia do Sistema Motor da Fala: desenvolvimento, distúrbios associados, avaliação e tratamento. 11. Tratamento fonoaudiológico. 12. Distúrbio de leitura e escrita: prevenção, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. 13. Código de Ética Profissional.</p>
<p><b>Médico Veterinário</b></p>	<p>1. Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos e dos animais silvestres. 2. Defesa animal. 2.1. Diagnóstico, prevenção e controle. 2.2. Doenças de notificação obrigatória. 3. Conhecimentos básicos de epidemiologia; análise de risco; bioestatística. 4. Desenvolvimento de programas sanitários. 5. Clínica médico-veterinário. 6. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). 7. Métodos de amostragem e análise. 7.1. Produtos de origem animal. 7.2. Produtos</p>

	<p>para alimentação animal. 8. Farmacologia Veterinária. 8.1. Classificação. 8.2. Mecanismos de ação. 8.3. Resíduo de medicamentos veterinários em produtos de origem animal. 9. Análises em produtos de origem animal e de alimentos para animais. 9.1. Análises físico-químicas. 9.1.1. Análise centesimal. 9.1.2. Cromatografia líquida de alta eficiência para análise de corantes e vitaminas em leite. 9.1.3. Absorção atômica. 9.2. Análises microbiológicas. 10. Noções de biossegurança. 11. Zoonoses e higiene de alimentos. 11.1. Doenças transmitidas por animais e por produtos de origem animal. 11.2. Identidade e qualidade de produtos de origem animal. 12. Legislação federal - Defesa Sanitária Animal. 12.1. Inspeção de produtos de origem animal. 12.2. Alimentos para animais. 12.3. Produtos veterinários. 12.4. Programas sanitários básicos. 12.5. Vigilância sanitária nacional e internacional. 13. Fauna brasileira. 13.1. Classificação taxonômica da fauna silvestre brasileira. 13.2. Manejo de animais da fauna silvestre brasileira. 14. Transmissão da informação genética. 15. Melhoramento genético. 16. Bioquímica básica. 17. Legislação ambiental. 18. Análise patológica. 18.1. Técnicas de necropsia e exames de laboratório necessários na determinação da causa mortis de um animal abatido. 19. Código de Ética Profissional.</p>
<p><b>Nutricionista</b></p>	<p>1. Nutrição Normal: a) Conceito, classificação, funções, fontes, digestão, absorção e metabolismo de: proteínas, carboidratos, lipídios, vitaminas, minerais, água, hormônios e enzimas; b) Requerimento e recomendações nutricionais do: escolar, adolescente, adulto, idoso e atleta. 2. Nutrição Materno-Infantil: Necessidades nutricionais da gestante e nutriz. Necessidades nutricionais do lactente e pré-escolar. Aleitamento materno. Dietas nas infecções da infância. Nutrição nas complicações da gestação. 3. Patologia da Nutrição: Alterações nutricionais primárias e secundárias. Doenças carenciais. Intoxicações e infecções alimentares. 4. Dietoterapia: Métodos especiais de alimentação. Modificações da alimentação em casos de: doenças gastrointestinais e glândulas anexas; pré e pós operatório; grande queimado e politraumatizado; doenças do metabolismo e glândulas endócrinas; doenças circulatórias, do sangue e órgãos hematopoiéticos; doenças renais; alergia alimentar, obesidade; erros inatos do metabolismo. 5. Administração de Serviços de Alimentação: Características, objetivos e atividades do serviço de alimentação. Planejamento, organização, direção e controle em serviços de alimentação. Aquisição de gêneros e planejamento de cardápios. 6. Bromatologia e Tecnologia de Alimentos: Microbiologia de alimentos. Métodos de conservação, embalagem e armazenamento de alimentos. Estudos e exames bromatológicos dos alimentos. Legislação Sanitária. 7. Técnica Dietética: Conceito, classificação e características dos alimentos; Pré-preparo de alimentos. Operações, modificações e técnicas fundamentais no preparo de alimentos. 8. Avaliação Nutricional: Tipos de avaliação nutricional. Indicadores do estado nutricional. Avaliação do consumo de alimentos, hábitos alimentares e graus de desnutrição. Diagnóstico da situação nutricional dos grupos vulneráveis da população. Avaliação dos fatores condicionantes e/ou determinantes do estado nutricional da população e da comunidade. 9. Nutrição em Saúde Pública: Principais carências nutricionais do país. Epidemiologia das carências nutricionais. Aspectos econômico-sociais da desnutrição. Programas nacionais de alimentação e nutrição. 10. Código de Ética Profissional.</p>
<p><b>Odontólogo</b></p>	<p>Anatomia dental: dentes permanentes e decíduos; características. Patologia oral e maxilofacial: anormalidades dentárias; doenças da polpa e do periápice; doenças periodontais, defeitos de desenvolvimento da região bucal e maxilofacial; infecções bacterianas, fúngicas, protozoárias e virais; patologia das glândulas; tumores e cistos; distúrbios hematológicos; patologia óssea; doenças dermatológicas. Cárie: etiologia; diagnóstico; prevenção; tratamento. Adequação do meio bucal. Isolamento do campo operatório. Técnicas anestésicas em odontologia. Biossegurança em odontologia: esterilização; conceitos; proteção do paciente e do profissional. Flúor: bioquímica; mecanismo de ação; toxicologia; uso tópico, uso</p>

	<p>sistêmico. Terapêutica e farmacologia odontológica: prescrição, indicação e contraindicação, mecanismo de ação do fármaco. Radiologia odontológica: proteção; técnicas radiográficas; interpretação de imagem. Materiais dentários: materiais restauradores; materiais de moldagem; materiais do complexo dentina polpa; cimentos odontológicos. Procedimentos restauradores: técnica direta; técnica indireta; preparo cavitário. Odontopediatria: erupção dentária; hábitos bucais; prevenção; traumatismo na dentição. Código de Ética Profissional.</p>
<p><b>Psicólogo</b></p>	<p>1. Teorias e sistemas em Psicologia. 2. Processos psicológicos básicos e seus fundamentos. 3. Psicologia do Desenvolvimento: a infância e a adolescência. 4. As políticas de atenção à saúde mental na infância e adolescência. 5. Conceitos básicos de Psicopatologia e dos Manuais de Classificação: Áreas de Interesse Especial: doenças ocupacionais, dependência química, deficiências físicas e mentais, psicossomática, doenças orgânicas, violência doméstica e sexual. 6. Métodos e técnicas de avaliação psicológica. 7. Elaboração de laudos, relatórios e pareceres psicológicos. 8. A entrevista clínica. 9. Testes Psicológicos. 10. Diagnóstico Psicológico: conceitos e objetivos, personalidade e teorias psicodinâmicas. 11. Processos básicos de interação social e seus fundamentos. 12. Intervenções Psicológicas Individuais e Grupais: Mediação, Negociação, Dinâmica de Grupo (Relações grupais, institucionais e comunitárias). 13. Ética Profissional. 14. Psicologia Organizacional: 14.1. Organizações: estrutura, processos e dinâmica. 14.2. Teoria das organizações e concepções de trabalho. 14.3. Cultura e clima organizacional. 14.4. Motivação e satisfação no trabalho. 14.5. Poder, liderança e conflitos nas organizações. 14.6. Equipes de trabalho e grupos nas organizações. 14.7. Ergonomia da atividade e psicopatologia do trabalho. 14.8. Bem-estar, saúde e qualidade de vida no contexto das organizações. 14.9. Conhecimento, aprendizagem e desempenho humano nas organizações. 14.10. Rotação de pessoal. 14.11. Absenteísmo. 14.12. Recrutamento de pessoal: fontes de recrutamento e meios de recrutamento. 14.13. Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados. 14.14. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. 14.15. Análise de cargos: objetivos e métodos. 14.16. Treinamento: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação.</p>
<p><b>Assistente Social Educacional</b></p>	<p>1. Os fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do serviço social; 2. O serviço social na contemporaneidade; 3. A questão social na sociedade capitalista e o serviço social; 4. As políticas sociais e o serviço social; 5. O projeto ético-político do serviço social; 6. A dimensão investigativa do trabalho do Assistente Social; 7. Instrumentos e técnicas em serviço social; 8. A Lei que regulamenta a profissão de Assistente Social (Lei Federal nº 8.662/93); 9. Código de Ética Profissional do Assistente Social de 1993; 10. As diretrizes curriculares para o curso de Serviço Social de 1996; 11. Os rebatimentos do neoliberalismo para as políticas sociais; 12. As condições éticas e técnicas do exercício profissional do Assistente Social (Resolução CFESS nº 493/2006); 13. A emissão de pareceres, laudos, opiniões técnicas conjuntos entre o Assistente Social e outros profissionais (Resolução CFESS nº 557/2009). 14. O Sistema Único de Assistência Social; 15. Estatuto da Criança e do Adolescente; 16. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS; 17. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS; 18. Norma Operacional Básica – NOB; 19. Política Nacional de Assistência Social; 20. Estatuto do Idoso e Constituição Federal.</p>
<p><b>Profissional do Magistério – Docência – Anos Finais do Ensino Fundamental – Língua Portuguesa</b></p>	<p>Metodologia e Didática do Ensino de Língua Portuguesa: evolução, contextualização social, processo ensino-aprendizagem e metodologias ativas. Base Nacional Comum Curricular - BNCC (Resolução CNE/CP nº 02/17, de 22 de dezembro de 2017); Interpretação de texto. Aprendizagem da língua materna: estrutura, uso e funções. Ensino e aprendizagem da gramática normativa. Língua falada e escrita. Variações linguísticas. Norma padrão. O texto: tipologia textual. Coesão e coerência textuais. O texto e a prática de análise linguística. Leitura e produção de textos. Vocabulário.</p>

	<p>Tipologia e gêneros textuais. Estilo, gêneros literários (características, tipos de narrador, foco narrativo, narrador-personagem, narrador-protagonista, narrador-testemunha, narrador-onisciente, narrador-observador). A língua e suas modalidades. Língua e linguagem (Tipos de linguagem, linguagem verbal, não verbal e linguagem mista. Elementos da obra literária. Alguns elementos constitutivos do texto: discurso direto, indireto, indireto livre (ou semi-indireto). Intertextualidade. Coesão e coerência. Figuras de Linguagem (figuras de palavras, figuras de construção e figuras de pensamento). Linguagem: (Fática, Conativa (ou apelativa), Poética, Referencial (informativa ou cognitiva), Emotiva (ou expressiva), Metalinguística). Linguagem: uso, funções, análise. Vícios de linguagem: ambiguidade (ou anfibologia), barbarismo, cacofonia, estrangeirismo, colisão, eco, obscuridade, pleonasma vicioso, solecismo, preciosismo (ou perífrase), plebeísmo, redundância (ou tautologia), solecismo, arcaísmo. Funções da Fonologia e Fonética: fonemas, classificação de fonemas, encontros vocálicos (ditongo, hiato, tritongo). Encontro consonantal, dígrafos. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas (monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas). Classificação das palavras quanto ao acento tônico (oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas). Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Ortografia. Processos para formação de palavras: derivação e composição. (Derivação prefixal, sufixal, parassintética, regressiva). (Composição por aglutinação, justaposição, hibridismo, onomatopeia, redução ou abreviação, neologismo). Classe de palavras (estrutura, formação, flexões, emprego e morfossintaxe): substantivo, adjetivo, verbo, pronome, artigo, numeral, advérbio, preposição, conjunção, interjeição. Frase, oração, período: simples e composto. Orações coordenadas e subordinadas. Pontuação. sinonímia, antonímia, homonímia, homógrafos, homófonos, homônimos perfeitos, paronímia, polissemia, hiperonímia, hiponímia, denotação e conotação. Concordância nominal, concordância verbal, regência verbal e regência nominal. Colocação pronominal. Termos essenciais da oração: sujeito (tipos), predicado (tipos), predicativo do sujeito e do objeto. Verbo de ligação, predicativo do sujeito e do objeto. Termos integrantes da oração: objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Emprego e omissão do hífen. Uso de há (verbo) e a (preposição). Uso de onde e aonde. Uso dos porquês. Uso dos pronomes. Versificação: estrofe, verso, rima, soneto, divisão poética. Literatura Brasileira e Portuguesa (periodização: início e término de cada período - ano, acontecimento e autor - características, representantes e obras de cada movimento).</p>
<p>Profissional do Magistério – Docência – Anos Finais do Ensino Fundamental – <b>Geografia</b></p>	<p>Metodologia e Didática do Ensino de Geografia: evolução, contextualização social, processo ensino-aprendizagem e metodologias ativas. Base Nacional Comum Curricular - BNCC (Resolução CNE/CP nº 02/17, de 22 de dezembro de 2017); Fundamentos teóricos do pensamento geográfico e sua história. As categorias de análise atuais do pensamento geográfico. A regionalização do Brasil. Sociedade, Industrialização e Regionalização do Brasil. A regionalização do mundo. A mundialização do capitalismo e a geopolítica mundial no final do século XX e nos dias de hoje. A geopolítica e as redefinições do território: os conflitos políticos, étnicos religiosos e a nova organização econômica mundial. Interação sociedade-natureza: os impactos ambientais, o uso e a conservação do solo, da água e da cobertura vegetal. As mudanças climáticas. Geoecologia: o clima, os solos e a biota. Sociedade industrial e o ambiente. O atual período técnico científico informacional na agricultura e na indústria: inovações tecnológicas, fluxos de capital e de informações. População e industrialização e urbanização brasileira. Agricultura brasileira: transformações recentes. Representações cartográficas: conceitos e linguagens.</p>
<p>Profissional do Magistério – Docência – Anos Finais do Ensino Fundamental – <b>História</b></p>	<p>Metodologia e Didática do Ensino de História: evolução, contextualização social, processo ensino-aprendizagem e metodologias ativas. Base Nacional Comum Curricular - BNCC (Resolução CNE/CP nº 02/17, de 22 de dezembro de 2017);</p>

	<p>Objetivos Gerais da História no Ensino Fundamental. Os fatos e os personagens que marcaram o mundo e o Brasil da Pré-História ao século XXI. História do Brasil e a construção de identidades: Historiografia Brasileira e a História do Brasil; história nacional, regional e local; História Brasileira: da ocupação indígena ao mundo contemporâneo. O mundo antigo: da pré-história à história, as primeiras sociedades históricas, antiguidade clássica, a Grécia antiga, aspectos da cultura grega, Roma – da monarquia à República, o Império Romano – origens e declínio, mito, magia e religião, o cristianismo. A Era Feudal: o Islã, os reinos germânicos do ocidente, origens e características do feudalismo, desenvolvimento da economia feudal, declínio do feudalismo. O nascimento do mundo moderno: a expansão ultramarina e a colonização, o Renascimento Cultural, a Reforma religiosa, o absolutismo e o antigo regime, o absolutismo na França, o absolutismo na Inglaterra. O Brasil colonial: o povoamento do Brasil, as bases econômicas da ocupação portuguesa, a constituição do escravismo colonial, colonização e desenvolvimento colonial, o Brasil holandês, a mineração. O capitalismo – origens e transformações: o pensamento político, a crise do Antigo Regime, o triunfo do liberalismo e a nova face da Revolução, o pensamento econômico, a origem do trabalhador moderno, o nascimento da primeira sociedade industrial, a Europa no século XIX, o nacionalismo e as novas potências industriais, capitalismo, imperialismo e a Primeira Guerra Mundial, a ascensão do socialismo. O Brasil Imperial: anticolonialismo e emancipação política, Primeiro Reinado e Regência, o Segundo Reinado, a economia do Segundo Reinado, da escravidão ao trabalho livre. Os desafios do capitalismo: o colapso do capitalismo liberal, o totalitarismo, a Segunda Guerra Mundial, a Guerra Fria. O Brasil republicano: a República Velha, economia cafeeira e início da industrialização, a Era Vargas, a economia na Era Vargas, a experiência democrática, a globalização financeira, da ditadura militar ao neoliberalismo. O mundo atual: o fim do socialismo real, a nova hegemonia norte-americana.</p>
<p>Profissional do Magistério – Docência – Anos Finais do Ensino Fundamental – <b>Ciências</b></p>	<p>Metodologia e Didática do Ensino de Ciências: evolução, contextualização social, processo ensino-aprendizagem e metodologias ativas. Base Nacional Comum Curricular (Resolução CNE/CP nº 02/17, de 22 de dezembro de 2017); Ciências e sociedade: meio ambiente, saúde, orientação sexual, ética e pluralidade cultural. Relação ser vivo e meio ambiente: interações e impactos. Conceitos das funções vitais nos seres vivos (anato-morfologia). Relação adaptativa entre estruturas e funções vitais ao meio ambiente. Caracterização citológica de animais e vegetais. Desenvolvimento e função celular: Embriologia e Histologia. Organização e diversidade dos seres vivos. Anatomia, Morfologia e Fisiologia Vegetal. Anatomia, Morfologia e Fisiologia Animal. Genética, Evolução e Adaptação. Ecologia. Corpo humano e equilíbrio: saúde e bem-estar. Corpo humano e desequilíbrio: endemias, drogas, desnutrição, IST (Infecção Sexualmente Transmissível) e doenças. Conceitos Químicos (composição, estrutura, propriedades e mudanças da matéria). Química e Meio Ambiente. Química e Energia (reações químicas). Bioquímica (composição e reações em organismos biológicos). Sistema Internacional de Unidades e Notação Científica. Cinemática Escalar. Gravitação. Dinâmica Física. Energia e Conservação da Energia. Hidrostática. Calor. Processo de Troca de Calor. Mudanças de Fase. Temperatura e Escalas Termométricas. Óptica geométrica. Reflexão e Refração da Luz. Lentes e Espelhos. Ondulatória. Eletrostática. Eletrodinâmica. Magnetismo.</p>
<p>Profissional do Magistério – Docência – <b>Anos Iniciais do Ensino Fundamental</b></p>	<p>Decreto Federal nº 10.502/20, de 30 de setembro de 2020, que institui a Política Nacional de Educação Especial: Equitativa, Inclusiva e com Aprendizado ao Longo da Vida. Lei Federal nº 13.146/15, de 06 de julho de 2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência. Didática e Metodologia do Ensino. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Alfabetização e letramento. Linguagem oral e escrita. Processos cognitivos na alfabetização. A interação, brincadeira e o desenvolvimento infantil. Avaliação da aprendizagem.</p>

	<p>Projetos para a educação infantil. A construção social da criança. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. O desenvolvimento do pensamento e da linguagem. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais.</p>
<p>Profissional do Magistério – Docência – Anos Iniciais do Ensino Fundamental – <b>Artes</b></p>	<p>Metodologia e Didática do Ensino de Artes: evolução, contextualização social, processo ensino-aprendizagem e metodologias ativas. Base Nacional Comum Curricular - BNCC (Resolução CNE/CP nº 02/17, de 22 de dezembro de 2017); As dimensões dos conhecimentos das Artes Visuais, da Dança, da Música e do Teatro. O processo de ensino e aprendizagem em Arte e fundamentos metodológicos aplicados à educação em Artes visuais, dança, teatro e música. Formas distintas de manifestações do teatro presentes em diferentes contextos. Música popular brasileira, urbana, erudita, clássica, moderna, contemporânea. A produção artística em diversas épocas, diferentes povos, países e culturas. A identidade e a diversidade cultural brasileira. Linguagens das artes visuais, audiovisuais, música, teatro e dança. Diálogo da Arte Brasileira com a Arte Internacional. Museus, teatros e espaços expositivos. Pluralidade cultural: códigos estéticos e artísticos de diferentes culturas. Interculturalidade: a questão da diversidade cultural no ensino de Arte. Arte e Educação: o papel da arte na educação; o professor como mediador entre a arte e o estudante. O ensino e a aprendizagem em arte: o fazer artístico, a apreciação estética e o conhecimento histórico da produção artística em sala de aula. Dança popular brasileira, urbana, erudita, clássicas, moderna, contemporânea e jazz. Coreografias associadas a manifestações musicais. As distintas matrizes estéticas e culturais das artes visuais nas manifestações artísticas das culturas locais, regionais e nacionais. As artes visuais tradicionais e contemporâneas.</p>
<p>Profissional do Magistério – Docência – Anos Iniciais do Ensino Fundamental – <b>Língua Inglesa</b></p>	<p>Metodologia e Didática do Ensino de Língua Inglesa: evolução, contextualização social, processo ensino-aprendizagem e metodologias ativas. Base Nacional Comum Curricular - BNCC (Resolução CNE/CP nº 02/17, de 22 de dezembro de 2017); Artigos: definidos e indefinidos. Adjetivos: graus comparativo e superlativo (regulares e irregulares). Numerais: cardinais e ordinais. Pronomes: pessoais (subjuntivos e objetivos); possessivos (substantivos e adjetivos); reflexivos (uso reflexivo, enfático e idiomático); indefinidos; interrogativos; relativos; demonstrativos; determinantes. Verbos: (modos, tempos e formas); regulares e irregulares; auxiliares e impessoais; modais e anômalos. Two-word verbs. Phrasal verbs. Voz ativa e voz passiva. Gerúndio e seus usos específicos. Discurso direto e indireto. Sentenças condicionais. Advérbios e expressões adverbiais. Palavras de relação. Preposições. Conjunções. Derivação de palavras pelos processos de prefixação e sufixação. Semântica, sinonímia e antonímia. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Metodologias e abordagens do ensino da Língua Inglesa no Brasil. Compreensão de texto ou textos de gêneros variados (notícias, artigos curtos, tirinhas, propagandas, infográficos etc.). Horas, dias da semana, meses e estações no ano. Falsos cognatos. Estrutura da sentença Frase nominal Substantivo Genitivo Adjetivo (graus comparativo e superlativo) – Locuções adjetivas. Artigos Numerais. Pronomes. Frase verbal. Verbo (modo, forma, tempo). Auxiliares Modais Locuções verbais. Verbos irregulares. Voz ativa/passiva. Advérbios. Locuções Adverbiais. Preposições. Conjunções. Processos de formação de palavras. Discurso indireto.</p>
<p>Profissional do Magistério – Docência – <b>Educação Infantil</b></p>	<p>Didática e Metodologia do Ensino. Projeto Político Pedagógico: princípios e metodologias de planejamento, sistematização, execução, monitoramento e avaliação. O Sistema Nacional de Ensino - Lei Federal nº 9.394/96, de 20 de dezembro de 1996. LDB (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional). Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei Federal nº 8.069/90, de 13 de julho de 1990. Avaliação. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. Educação Ambiental no âmbito da Escola Básica. Educação inclusiva. Processos de Ensinar e Aprender Pedagogia da Infância: as diferentes dimensões humanas e os direitos da criança. Alfabetização e</p>

	<p>letramento. Linguagem oral e escrita. Produção de textos. Precursores e seguidores da Literatura Infantil no Brasil. Processos cognitivos na alfabetização. A construção e desenvolvimento da leitura e escrita. A formação do pensamento lógico da criança. O ambiente alfabetizador e as dificuldades de aprendizagem. A alfabetização nos diferentes momentos históricos. A função social da alfabetização. A intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Desenvolvimento linguístico e desenvolvimento cognitivo. As etapas do processo de alfabetização. A importância da consciência fonológica na alfabetização. A tecnologia a favor da alfabetização. A perspectiva infantil na fase da alfabetização. A função social da escola pública contemporânea. Desenvolvimento da motricidade, linguagem e cognição da criança. A interação, brincadeira e o desenvolvimento infantil. A linguagem simbólica. O jogo, o brinquedo e a brincadeira. Os três tipos de conhecimento: físico, social e lógico matemático. As concepções, orientações didáticas e áreas de abrangência do currículo Municipal de Educação Infantil. A avaliação na educação infantil. O planejamento do trabalho pedagógico. Avaliação, Observação e Registro. Projetos para a educação infantil. Reflexões sobre a prática pedagógica: a organização do espaço e do tempo. Cuidar e educar. As relações da escola com a comunidade. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Parecer CNE/CEB nº 20/09 e a Resolução CNE/CEB nº 05/09, que definem as DCNEIs.</p>
<p>Profissional do Magistério – Docência – Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental – <b>Educação Física</b></p>	<p>Metodologia e Didática do Ensino da Educação Física: evolução, contextualização social, processo ensino-aprendizagem e metodologias ativas. Base Nacional Comum Curricular - BNCC (Resolução CNE/CP nº 02/17, de 22 de dezembro de 2017); Dimensões históricas da Educação Física. Dimensões filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação e ao Esporte: lazer e as interfaces com a Educação Física, esporte, mídia e os desdobramentos na Educação Física; as questões de gênero e o sexismo aplicados à Educação Física; corpo, sociedade e a construção da cultura corporal de movimento. Dimensões biológicas aplicadas à Educação Física e ao Esporte: as mudanças fisiológicas resultantes da atividade física; nutrição e atividade física; socorros de urgência aplicados à Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica - significados e possibilidades: as diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola; Educação Física escolar e cidadania; os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didático-pedagógica. Crescimento e desenvolvimento motor. Conhecimentos de técnicas e regras desportivas.</p>
<p>Profissional do Magistério – Docência - <b>Instrutor de BRAILLE</b></p>	<p>Normas Técnicas para a Produção de Textos em BRAILLE. Grafia BRAILLE para a Língua Portuguesa. Grafia Química BRAILLE. Grafia BRAILLE para informática. Musicografia BRAILLE. O Código Matemático Unificado. Produção BRAILLE: Formatação, Configuração e Impressão. Os principais leitores de Tela utilizados pelas pessoas com deficiência Visual: JAWS, NVDA, VIRTUAL VISION, ORCA. Sistema Operacional DOS VOX. Software utilizado na produção de texto em BRAILLE: BRAILLE FÁCIL. Introdução aos aspectos sócio históricos e políticos das pessoas com deficiência no Brasil.</p>
<p>Profissional do Magistério – Docência – <b>Instrutor de LIBRAS</b> E Profissional do Magistério – Docência – <b>Intérprete de LIBRAS</b></p>	<p>1. Metodologia no ensino da LIBRAS para surdos no ensino superior; 2. Introdução aos estudos linguísticos da LIBRAS; 3. Aspectos históricos da educação de surdos; 4. As leis e políticas linguísticas para a pessoa surda; 5. SignWriting; 6. A Língua de Sinais e a Cultura Surda; 7. Metodologia de ensino da LIBRAS como segunda língua; 8. Bilinguismo: o ensino da LIBRAS e da Língua Portuguesa como segunda língua para surdos; 9. A escolarização de surdos nos diversos espaços formativos; 10. Tecnologia assistiva e a acessibilidade comunicacional e informacional para surdos. Lei Federal nº 10.436/02 - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva – MEC/2008; Decreto Federal nº 5.626/2005; Decreto Federal nº</p>

	<p>6.571/2008 – Dispõe sobre o Atendimento Educacional Especializado; Convenção sobre os Direitos das Pessoas com deficiência/ ONU – Ratificada pelo Decreto Federal nº 6.949/2009; Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica – Modalidade Educação Especial Resolução – nº CNE/CEB 2009;</p> <p>Legislação - Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva - MEC/2008; Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica - Modalidade Educação Especial - Resolução nº 04/2009 - CNE/CEB; Decreto Federal nº 6.571/2008. Oficialização da LIBRAS - Lei Federal nº 10.436/02. Regulamentação da LIBRAS - Decreto Federal nº 5.626/05.</p> <p>Aspectos históricos - História da educação dos surdos no Brasil. Filosofias educacionais da educação dos surdos: oralismo, comunicação total e bilinguismo. Aspectos clínicos da surdez - Conceitos, classificação, desempenho e consequências. Aspectos socioantropológicos da surdez - Modelos educacionais na educação de surdos: modelo clínico e antropológico. Cultura, Identidade e comunidade surda. Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) - Línguas naturais, gramática da LIBRAS, alfabeto digital, soletração rítmica, numerais cardinais, ordinais e para quantidades, nível fonético, nível morfológico, nível sintático, parâmetros, pronomes pessoais, tipos de frases, verbos com concordância e sem concordância, verbos com incorporação de negação, advérbio de modo incorporados ao verbo, classificadores. O tradutor intérprete de LIBRAS - História do profissional tradutor/intérprete de LIBRAS. Tipos de interpretação. Atribuições do intérprete educacional. Código de ética do intérprete de LIBRAS - FENEIS.</p>
<p>Profissional do Magistério – Docência – Sala de AEE</p>	<p>Avaliação em Educação Especial. Aspectos Sociais e Inclusão: multiculturalismo, diversidade, diferença, estigma e preconceito. Desenvolvimento humano (aspectos biológico, emocional e cognitivo) e teorias de aprendizagem. Famílias e equipes colaborativas. Desenvolvimento e Aprendizagem: Conceitos básicos e necessidades especiais (temporárias ou permanentes) em dificuldades de aprendizagem, deficiências, doenças, síndromes, incapacidades, desvantagens, e transtornos globais do desenvolvimento – TGD. A integração dos alunos em classes regulares e sistemas de ensino. Psicologia do Desenvolvimento e Aprendizagem. Didática: Teorias de ensino e de aprendizagem. Funções cognitivas, sensoriais e motoras. Resolução CNE/CEB nº 04/2009 – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. CNE 2009. Resolução CNE/CEB nº 04/2010 – Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. CNE 2010. Resolução CNE/CEB nº 02/01 e Parecer CNE/CEB nº 17/01. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Especial na Educação Básica. Fundamentos da Infância. O cotidiano na escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. Família e instituição. Infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. O cuidar e o educar. O brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Conceitos: movimento, tempo, cultura, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Jogos, brinquedos e brincadeiras. Recreação. Comportamento Infantil. Identidade e autonomia. Psicomotricidade. Desenho Infantil. Literatura Infantil. Alfabetização, literacia e numeracia. Sistema de escrita alfabético-ortográfico. Como as crianças aprendem a ler e a escrever. Compreensão e valorização da cultura escrita. Apropriação do sistema de escrita. Leitura e produção de textos escritos. Desenvolvimento da oralidade. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Gêneros textuais orais e escritos. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Cognição matemática, numeracia e matemática básica. Avaliação nos anos iniciais. Conteúdos e Métodos de Ensino da Língua Portuguesa, da Matemática, da História, da Geografia, das Ciências, das Artes e da Educação Física. Política Nacional de Alfabetização.</p>

<p>Profissional do Magistério – <b>Inspetor Escolar</b></p>	<p>Relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural, política e pedagógica. Gestão educacional: concepção e prática. A gestão educacional decorrente da concepção do projeto político-pedagógico. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança, mecanismos de participação; normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Pesquisa participante como instrumento de inovação e de avaliação do ensinar e aprender. Planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdos de ensino; métodos e técnicas; multimídia educativa e avaliação educacional. Metodologia de projetos: um caminho entre a teoria e a prática. Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. Análise de dificuldades, problemas e potencialidades da educação em sua relação com a sociedade. Aprendizagem organizacional. Políticas públicas inclusivas de educação: relação de gênero e educação, pessoa com necessidades especiais, etnias. Leitura e interpretação de indicadores socioeducacionais e econômicos. Papel político pedagógico e organicidade do ensinar, aprender e pesquisar. Função sociocultural da escola. Escola: comunidade escolar e contextos institucional e sociocultural. Processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Comunicação e interação grupal no processo de planejamento: constituição de equipes, encontros e avaliações sistemáticas, capacitação de pessoal para o planejamento, constituição de grupos de estudo, aplicação de critérios na distribuição de tarefas, articulação com outros grupos sociais. Tendências pedagógicas em educação; abordagens do processo de ensino e aprendizagem e Inteligência emocional.</p>
<p>Profissional do Magistério - <b>Pedagogo</b></p>	<p>Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Saberes e Práticas da Inclusão - Educação Infantil. Saberes e Práticas da Inclusão - Ensino Fundamental. Série Educação Inclusiva - Referências para Construção dos Sistemas Educacionais Inclusivos. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar. Teorias contemporâneas da educação. História da educação. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Saberes e Práticas da Inclusão - Educação Infantil. Saberes e Práticas da Inclusão - Ensino Fundamental. Série Educação Inclusiva - Referências para Construção dos Sistemas Educacionais Inclusivos. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar. Resolução nº 01/2021 (Institui Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens e Adultos nos aspectos relativos ao seu alinhamento à Política Nacional de Alfabetização (PNA) e à Base Nacional Comum Curricular (BNCC), e Educação de Jovens e Adultos a Distância). Resolução nº 01/2020 (Dispõe sobre o direito de matrícula de crianças e adolescentes migrantes, refugiados, apátridas e solicitantes de refúgio no sistema público de ensino brasileiro). Letramento. Letramento Digital. Multiletramentos. Literatura Infantil. História da educação brasileira. Construção do conhecimento. Psicologia genética: estudo do desenvolvimento das estruturas cognitivas da criança e suas implicações prático-pedagógicas. Psicologia Infantil. Pensamento e Linguagem. O desenvolvimento da criança nos aspectos: intelectuais, sociais e emocionais. Desenvolvimento e Aprendizagem. Processos de Socialização. Brinquedos e Brincadeiras. Conhecimentos sobre Educação Infantil. Conhecimentos sobre Ensino Fundamental (Anos Iniciais). Educação de Jovens e Adultos. Política Nacional de Alfabetização. Saberes e Práticas da Inclusão - Educação Infantil. Saberes e Práticas da Inclusão - Ensino Fundamental. Avaliação. Currículo. Planejamento. Projeto Político Pedagógico. Resolução nº 02/2021 (Dispõe sobre Diretrizes Operacionais para implementação do Arranjo de Desenvolvimento da Educação (ADE), como instrumento de gestão pública para a melhoria da qualidade social da educação.</p>
<p>Profissional do Magistério – <b>Psicopedagogo</b></p>	<p>A abordagem neuropsicológica da aprendizagem e a modificabilidade cognitiva. Processos de identificação, análise, avaliação e intervenção nas dificuldades de</p>

	<p>aprendizagem. Pedagogia mediatizada. Possíveis ações preventivas na minimização de fatores que interferem no processo de aprendizagem junto a professores, alunos, família e comunidade. Interfaces saúde e educação. A educação de jovens com atenção às diversidades. Planejamento participativo. Processos de aprendizagem de crianças, adolescentes e adultos. Dificuldades e os transtornos que interferem na aprendizagem. Educação especial. Educação inclusiva. Legislação Educacional: Constituição, LDB, PNE, ECA, LBI, BNCC e Plano Municipal de Educação. Legislação inclusiva além da LBI.</p>
<b>Profissional do Magistério Docência – Anos Finais do Ensino Fundamental – Matemática</b>	<p>Metodologia e Didática do Ensino de Matemática: evolução, contextualização social, processo ensino-aprendizagem e metodologias ativas. Base Nacional Comum Curricular - BNCC (Resolução CNE/CP nº 02/17, de 22 de dezembro de 2017); Teoria dos conjuntos. Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais, reais e complexos: operações e propriedades. Produtos notáveis e fatoração algébrica. Relações. Funções de 1º e 2º grau, modular, composta, inversa, exponenciais, logarítmicas e trigonométricas. Equação do 1º grau. Equação do 2º grau. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Trigonometria. Geometria plana e espacial. Análise combinatória. Probabilidade. Estatística. Sequências e progressões. Matrizes, Determinantes e Sistemas lineares. Grandezas proporcionais. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Operações com polinômios. Geometria Analítica: vetores, retas, planos, distâncias, cônicas e quádras. Álgebra linear: espaços vetoriais, espaços com produto interno, transformações lineares, operadores lineares, autovalores e autovetores. Cálculo: limite, continuidade, derivada, regras de derivação, aplicações da derivada, primitiva, teorema fundamental do Cálculo, métodos de integração, aplicações de integral, função vetorial, derivadas parciais, integral dupla, integral tripla, integral de linha e integral de superfície. Lógica Matemática: proposições, conectivos, operações lógicas sobre proposições, tabelaverdade, tautologias, contradições, contingências e equivalência lógica. História da Matemática.</p>
<b>Psicólogo Educacional</b>	<p>O Psicólogo Clínico: abordagens em nível individual, grupal e institucional. Intervenção do psicólogo junto ao paciente, à família e a equipe. As psicoterapias de grupo e suas diferentes escolas. Novas formas de subjetivação: da modernidade à contemporaneidade. Psicopatologias: neuroses, psicoses e perversões. Código de Ética Profissional do Psicólogo e legislação. Princípios da gestão das organizações de aprendizagem, ética e cidadania na prática psicológica. A profissão de Psicólogo e as suas áreas de atuação. Ética e bioética na prática psicológica. Psicologia Social e Psicologia Comunitária. Representação Social. Saúde, gênero e violência. Família. Desenvolvimento psicológico e Educação. Política educacional e a atuação do psicólogo escolar. Psicologia da saúde no contexto social e hospitalar. Os processos organizacionais. A inserção e a intervenção do psicólogo nas organizações e no trabalho. Processos organizacionais e saúde. Cultura, saúde e desenvolvimento humano. Saúde mental. Estresse e processos psicossomáticos. Elaboração e execução de estratégias de prevenção, promoção e intervenção no âmbito da psicologia. O processo de luto. Processos Educacionais e Sociais. Resoluções CFP nº 01/09, nº 18/02, nº 10/05. Resolução CFP nº 01/1999 – Estabelece normas de atuação para os Psicólogos em relação à questão da orientação sexual; Resolução CFP nº 18/2002 – Estabelece normas de atuação para os Psicólogos em relação a preconceito e discriminação racial; Resolução CFP nº 06/2019 – Institui regras para elaboração de documentos escritos produzidos pelo psicólogo no exercício profissional e revoga a Resolução CFP nº 15/1996, a Resolução CFP nº 07/2003 e a Resolução nº 04/2019; Resolução CFP nº 10/2005 – Aprova o Código de Ética do Psicólogo; Resolução CFP nº 01/2009 – Dispõe sobre a obrigatoriedade de registro documental decorrente da prestação de serviços psicológicos. Resolução CFP nº 06/2019, Institui regras para elaboração de documentos escritos produzidos pelo psicólogo; Resolução CFP nº 09/2018, que trata da avaliação psicológica; Resolução</p>

	CFP nº 13/2022, que trata sobre diretrizes e deveres para o exercício da psicoterapia pelo psicólogo.
--	---

**NÍVEL SUPERIOR - EXCLUSIVO PROCURADOR****Procurador**

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

**Direito Administrativo:** Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações Públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime Previdenciário do servidor público. Concurso público. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade Administrativa: Lei Federal nº 8.429/92.

**Direito Civil:** Vigência da lei, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. Das Pessoas. Das Pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade e ausência. Das pessoas jurídicas: disposições gerais; Associações e Fundações. Dos Bens: dos bens imóveis; dos bens móveis; dos bens fungíveis e consumíveis; dos bens divisíveis; dos bens singulares e coletivos; dos bens públicos. Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico: representação, condição, do termo e do encargo. Dos defeitos do negócio jurídico: do erro ou ignorância, do dolo, da coação, do estado de perigo, da lesão e da fraude contra credores. Da invalidade do negócio jurídico: dos atos jurídicos lícitos e atos ilícitos, da prescrição e decadência. Das obrigações: das obrigações de dar coisa certa, das obrigações de dar coisa incerta, das obrigações de fazer, das obrigações de não fazer, das obrigações alternativas, das obrigações divisíveis e indivisíveis e das obrigações solidárias. Do adimplemento e extinção das obrigações. Dos contratos em geral. Das várias espécies de contrato: da compra e venda; da locação de coisas; da prestação de serviços. Da responsabilidade civil; da obrigação de indenizar; da indenização.

**Direito Processual Civil:** Da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. Das partes e procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e procuradores. Do litisconsórcio e da assistência. Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação à lide e chamamento ao processo. Do Ministério Público. Da competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. Do Juiz. Dos atos processuais: da forma dos atos; dos prazos; da comunicação dos atos; das nulidades. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do processo e do procedimento; dos procedimentos ordinário e sumário. Do procedimento ordinário: da petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. Da resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. Da revelia. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. Da audiência: da conciliação e da instrução e julgamento. Da sentença e da coisa julgada. Da liquidação e do cumprimento da sentença. Da ação rescisória. Dos recursos: das disposições gerais. Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução: execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. Dos embargos do devedor. Da execução por quantia certa contra devedor solvente. Da remição. Da suspensão e extinção do processo de execução. Do processo cautelar; das medidas cautelares: das disposições gerais; dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas. Dos procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro; ação monitória.

**Direito Trabalhista:** Princípios. Relações de Trabalho. Contrato de Trabalho: Alteração do contrato de trabalho; suspensão e interrupção do contrato de trabalho; Extinção do contrato de trabalho. Jornada de trabalho. Férias. Remuneração e salário: Equiparação salarial, desvio e acúmulo de função. Poderes do empregador. Estabilidade e garantia de emprego. Garantia provisória de emprego. FTS. Prescrição e decadência. Suspensão trabalhista, grupo econômico e terceirização. Proteção ao trabalho da mulher e do menor. Comissão de Conciliação Prévia.

**Direito Processual do Trabalho:** Princípios processuais. Organização da Justiça do Trabalho. Jurisdição e competência. Atos, termos e prazos processuais. Despesas processuais, justiça gratuita e assistência judiciária. Partes e procuradores. Petição inicial. Tutelas provisórias de urgência. Procedimentos processuais. Audiência.

Resposta do réu. Instrução. Razões finais. Recursos. Sentença: prolação, liquidação e execução. Direito Coletivo. Desconsideração da personalidade jurídica. Execução contra a fazenda pública. Dissídio coletivo e ação de cumprimento. Ação Civil Pública. Ação Rescisória. Dissídio coletivo e ação de cumprimento.

**Direito Ambiental:** A proteção do meio ambiente na Constituição Federal. Competência em matéria ambiental. Função social da propriedade. Da ordem econômica. Desenvolvimento sustentável. Princípios gerais de Direito Ambiental. Bens ambientais. Política Nacional do Meio Ambiente: Princípios, Objetivos. Instrumentos: padrões de qualidade, zoneamento ambiental. Avaliação de impacto ambiental. Licenciamento ambiental. Revisão de atividades efetiva ou potencialmente poluidoras e criação de espaços territoriais especialmente protegidos. Competências. Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA: Estrutura, composição e competências. Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA. Sistema municipal e estadual de proteção ambiental. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza – SNUC: objetivos. Estrutura. Composição. Criação. Implantação e gestão de unidades de conservação. Categorias de unidades de conservação. Áreas de preservação permanente. Reserva legal. Política Nacional de Recursos Hídricos e Sistema Nacional de Gerenciamento de Recursos Hídricos: objetivos, diretrizes gerais, competências, comitês de bacia hidrográfica e cobrança pelo uso da água. Saneamento básico. Parcelamento do solo urbano e a proteção do meio ambiente. Responsabilidade pelo dano ambiental: Responsabilidade administrativa. Infrações e sanções administrativas ambientais. Responsabilidade civil. Responsabilidade criminal. Termo de ajustamento de conduta ambiental; Proteção do meio ambiente em juízo: Mandado de segurança. Ação Civil Pública. Ação Popular. Desapropriação.

**Direito Penal:** Aplicação da Lei Penal. Crime. Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Penas. Medidas de segurança. Extinção da punibilidade. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública. Peculato. Corrupção passiva. Prevaricação. Conceito de funcionário público. Resistência. Desobediência. Desacato. Corrupção ativa. Denúncia caluniosa. Comunicação falsa de crime ou contravenção. Autoacusação falsa. Falso testemunho ou falsa perícia. Coação no curso do processo. Exercício arbitrário das próprias razões. Favorecimento pessoal. Favorecimento real. Facilitação de fuga de pessoa presa. Evasão mediante violência contra a pessoa. Motim de presos. Crimes contra as finanças públicas. Crimes contra a criança ou o adolescente (Lei Federal nº 8.069/90, de 13 de julho de 1990, Estatuto da Criança e do Adolescente). Crimes contra a ordem tributária e contra as relações de consumo (Lei Federal nº 8.137/90, de 27 de dezembro de 1990). Crimes de tortura (Lei Federal nº 9.455/97, 07 de abril de 1997).

**Direito Processual Penal:** Princípios que regem o processo penal. Aplicação e interpretação da lei processual. Inquérito policial. Jurisdição e competência. Ação penal. Questões e processos incidentes. Questões prejudiciais. Prova. Sujeitos do processo. Prisão e liberdade provisória. Fatos e atos processuais. Citação, notificação e intimação. Procedimentos em espécie. Procedimento comum ordinário. Procedimento comum sumário. Procedimento nos crimes de responsabilidade de funcionários públicos. Juizados especiais criminais. Nulidades. Recursos.

**Direito Tributário e Financeiro:** Sistema Tributário Nacional. Princípios Constitucionais Tributários Competência Tributária e Capacidade Tributária. Bitributação e Bis in idem. Obrigação Tributária; fato gerador; sujeitos ativo e passivo; base de cálculo e alíquota. Responsabilidade por substituição e por

transferência (sucessão, solidariedade e responsabilidade); imunidade, Não-Incidência, Isenção e Alíquota Zero. Vigência, aplicação e integração da legislação tributária. Tratados e Convenções. Crédito Tributário: constituição, suspensão e extinção da exigibilidade; garantias e privilégios. Tributos e suas espécies. Classificação dos tributos. Tributos e contribuições federais, tributos estaduais e tributos municipais. Imposto de Renda (ênfase: dedutibilidade, ágio e deságio e Regime Tributário de Transição). Tributos aduaneiros. Regimes Especiais. Tributos Estaduais. Tributos Municipais. Decadência e Prescrição. Processo Administrativo Tributário. Compensação Tributária. Dívida Ativa Tributária. Processo Judicial Tributário. Ação de Repetição/Compensação do de Indébito. Ação de Consignação em Pagamento. Execução Fiscal: Embargos à Execução e Exceção. Ação de Repetição/Compensação do de Indébito. Ação de Consignação em Pagamento. Execução Fiscal: Embargos à Execução e Exceção de Pré-Executividade. Ação Anulatória de Débito Fiscal e Ação Declaratória. Mandado de Segurança. Medidas Cautelares. Recursos. Direito Tributário Penal e Direito Penal Tributário. Lei Federal nº 8.137/90, de 27 de dezembro de 1990. Sonegação, Fraude e Conluio. Evasão e Elisão. Princípios e normas gerais de Direito Financeiro. Receita Pública. Despesa Pública. Orçamento. Responsabilidade Fiscal. Sistema Tributário Nacional: princípios, limitações ao poder de tributar, discriminação dos impostos e repartição das receitas. Espécies tributárias. Contribuições sociais, de intervenção no domínio econômico e de interesse de categorias profissionais ou econômicas. Legislação tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Obrigação tributária. Responsabilidade tributária. Crédito tributário. Administração tributária.

**Legislação Municipal:** Lei Orgânica Municipal – Lei Municipal nº 053/1990. Organização Administrativa Municipal – Lei Municipal Complementar nº 18/2013. Servidor Público Municipal: Lei Complementar Estadual nº 58/2003 e Lei Municipal Complementar nº 09/2005; Plano de Cargos e Carreiras do Magistério Público Municipal – Lei Municipal Complementar nº 21/2018; Lei Municipal nº 681/2013; Contratação por excepcional interesse público – Lei Municipal nº 699/2014. Código Tributário Municipal – Decreto Municipal 4.933/23, de 26 de abril de 2023, consolidação da Legislação Tributária do Município, compreendendo o Código Tributário Municipal e suas alterações, demais leis tributárias municipais e seus regulamentos.

ELIESER  
RABELLO:75650193720

Assinado digitalmente  
por ELIESER  
RABELLO:75650193720  
Data: 2023.10.23  
15:28:41 -0300

**ANEXO IV - AUTODECLARAÇÃO DE BAIXA RENDA**

Eu, \_\_\_\_\_, (nome completo), portador(a) do NIS nº \_\_\_\_\_ (nº do NIS) e da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_, emitida pelo(a) \_\_\_\_\_, (órgão expedidor) e CPF nº \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_ (endereço completo), no município de \_\_\_\_\_, (município), DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição no Concurso Público descrito no cabeçalho deste documento, sob as penas da lei, que atendo aos requisitos e às condições estabelecidos no edital de abertura, que sou membro de família de baixa renda, conforme definições adotadas pelo Decreto Federal nº 11.016/2022, transcritas a seguir.

**DECRETO Nº 11.016/2022 (DEFINIÇÕES)**

Para fins desse decreto, adotam-se as seguintes definições:

- I. família** - a unidade composta por um ou mais indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas pela unidade familiar e que sejam moradores em um mesmo domicílio;
- II. família de baixa renda:** familiar com renda familiar mensal **per capita** de até meio salário mínimo;
- III. domicílio:** local que serve de moradia à família.
- IV. responsável pela unidade familiar** - pessoa responsável por prestar as informações ao CadÚnico em nome da família, que pode ser:
  - a)** responsável familiar - indivíduo membro da família, morador do domicílio, com idade mínima de dezesseis anos e, preferencialmente, do sexo feminino; ou
  - b)** representante legal - indivíduo não membro da família e que não seja morador do domicílio, legalmente responsável por pessoas menores de dezesseis anos ou incapazes e responsável por prestar as informações ao CadÚnico, quando não houver morador caracterizado como responsável familiar;
- V. grupos populacionais tradicionais e específicos** - grupos, organizados ou não, identificados pelas características socioculturais, econômicas ou conjunturais particulares e que demandam estratégias diferenciadas de cadastramento no CadÚnico;
- VI. renda familiar mensal** - soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, exceto:
  - a)** benefícios e auxílios assistenciais de natureza eventual e temporária;
  - b)** valores oriundos de programas assistenciais de transferência de renda, com exceção do Benefício de Prestação Continuada de que trata o [art. 20 da Lei nº 8.742, de 1993](#);
  - c)** rendas de natureza eventual ou sazonal, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania; e
  - d)** outros rendimentos, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania; e
- VII. renda familiar per capita** - razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos da família.

Parágrafo único. As famílias com renda familiar mensal per capita superior àquela prevista no inciso II do caput poderão ser incluídas no CadÚnico, desde que:

  - I.** a inclusão esteja vinculada à seleção de programas sociais implementados por quaisquer das esferas de Governo; e
  - II.** o órgão ou a entidade executora do programa tenha firmado o termo de uso do CadÚnico, nos termos do disposto no art. 11.

Local / Data:

Assinatura:

ELIESER  
RABELLO:75650193720

Assinado digitalmente  
por ELIESER  
RABELLO:75650193720  
Data: 2023.10.23  
15:28:59 -0300

**ANEXO I - CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA FINAL</b>
Publicação do edital de abertura	23/10/2023
Período para impugnação contra o edital de abertura	23/10/2023 a 24/10/2023
Divulgação do resultado das impugnações contra o edital de abertura	30/10/2023
<b>Período de inscrições</b>	<b>30/10/2023 a 19/11/2023</b>
<b>Período para envio de títulos</b>	<b>30/10/2023 a 20/11/2023</b>
Período para solicitação de atendimento especial para realização das provas	30/10/2023 a 19/11/2023
Período para solicitação de inscrição para vagas reservadas	30/10/2023 a 19/11/2023
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	30/10/2023 a 31/10/2023
Divulgação do resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	07/11/2023
Período para recurso contra o resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	08/11/2023
Divulgação do resultado dos recursos contra resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	16/11/2023
<b>Data limite para pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>20/11/2023</b>
Divulgação das inscrições deferidas	23/11/2023
Divulgação do resultado das solicitações de atendimento especial para prova	23/11/2023
Divulgação do resultado das solicitações de inscrição para vagas reservadas	23/11/2023
Período para recurso contra o indeferimento das inscrições	24/11/2023
Período para recurso contra o resultado das solicitações de atendimento especial para prova	24/11/2023
Período para recurso contra o resultado das solicitações de inscrição para vagas reservadas	24/11/2023
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições	01/12/2023
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de atendimento especial para prova	01/12/2023
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas	01/12/2023
Divulgação da homologação das inscrições deferidas, convocação dos candidatos e informações/locais para a realização da prova objetiva	05/12/2023
Divulgação de quantitativo de candidato por vaga	05/12/2023
<b>Realização da prova objetiva</b>	<b>17/12/2023</b>
<b>Realização da prova discursiva</b>	<b>17/12/2023</b>
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	18/12/2023
Divulgação do padrão de respostas da prova discursiva	18/12/2023
Período para recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	19/12/2023
Período para recurso contra o padrão de respostas da prova discursiva	19/12/2023
Divulgação do resultado dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	02/01/2024
Divulgação do gabarito oficial da prova objetiva	02/01/2024
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva	02/01/2024
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	03/01/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	09/01/2024
Divulgação do resultado da prova objetiva pós recursos	09/01/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra o padrão de respostas da prova discursiva	11/01/2024
Divulgação do resultado preliminar da prova discursiva	11/01/2024
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova discursiva	12/01/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova discursiva	23/01/2024
Divulgação do resultado oficial da prova discursiva	23/01/2024

Divulgação do resultado preliminar da avaliação de títulos	23/01/2024
Período para recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos	24/01/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado da avaliação de títulos	30/01/2024
Divulgação do resultado oficial da avaliação de títulos	30/01/2024
Publicação do Edital e convocação para análise da Comissão Multidisciplinar (Perícia médica para candidatos com deficiência e heteroidentificação aos candidatos negros e indígenas)	30/01/2024
Envio da documentação para análise da Comissão Multidisciplinar (Perícia médica para candidatos com deficiência e heteroidentificação aos candidatos negros e indígenas)	30/01/2024 a 01/02/2024
Realização do procedimento de análise da Comissão Multidisciplinar (Perícia médica para candidatos com deficiência e heteroidentificação aos candidatos negros e indígenas)	03/02/2024 a 07/02/2024
Resultado preliminar do procedimento de análise da Comissão Multidisciplinar (Perícia médica para candidatos com deficiência e heteroidentificação aos candidatos negros e indígenas)	09/02/2024
Recurso contra o resultado preliminar da análise da Comissão Multidisciplinar (Perícia médica para candidatos com deficiência e heteroidentificação aos candidatos negros e indígenas)	10/02/2024
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar da análise da Comissão Multidisciplinar (Perícia médica para candidatos com deficiência e heteroidentificação aos candidatos negros e indígenas)	16/02/2024
Resultado final da análise da Comissão Multidisciplinar (Perícia médica para candidatos com deficiência e heteroidentificação aos candidatos negros e indígenas)	16/02/2024
Divulgação do resultado final do certame	16/02/2024