MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS/ES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

CONCURSO PÚBLICO

RETIFICAÇÃO II AO EDITAL Nº 1/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS/ES** no uso das atribuições, considerando a prerrogativa de alterar os atos administrativos de sua discricionariedade, assim como a necessidade de correção de erros materiais, retifica o Edital nº 1/2023 do Concurso Público na forma seguinte.

1 – No anexo III – conteúdo programático para o cargo de **Cirurgião Dentista** passa a ser:

Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia Saúde da Família (ESF). Política Nacional de Promoção à Saúde. Redes de Atenção à Saúde. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal; educação em saúde; processo de trabalho das equipes multiprofissionais na Estratégia Saúde da Família; determinantes sociais em saúde bucal; organização da atenção à saúde bucal por meio do ciclo de vida do indivíduo; princípios básicos de anestesia bucal; princípios e conceitos em biossegurança; interpretação de exames laboratoriais; indicações e contraindicações de exodontias de dentes permanentes decíduos; técnicas cirúrgicas em odontologia; manejo e tratamento das alterações de polpa e periápice; urgências odontológicas; diagnóstico e manejo do trauma dental; terapêutica medicamentosa em odontologia; cárie dental; tratamentos restauradores em dentes permanentes e decíduos; uso de fluoretos em saúde bucal; diagnóstico e tratamento das doenças periodontais; lesões fundamentais da mucosa da boca; manifestações bucais de doenças sistêmicas; tumores benignos e malignos de tecidos moles bucais; câncer de boca; infecções fúngicas bucais e sistêmicas; manejo do paciente infantil; aleitamento materno; tratamento restaurador atraumático; Infecções virais; Infecções bacterianas; câncer bucal: classificação, estadiamento e diagnóstico; doenças imunológicas e alérgicas; condições ulcerativas. Biologia pulpar e perirradicular: embriologia do complexo dentinopulpar e tecidos perirradiculares; Inflamação; Infecção; dor, pulpite, abscesso e drenagem. Doença cárie: manifestações clínicas, diagnóstico e terapêutica; quando restaurar e quando deter a doença cárie; colagem de fragmento dental; exodontias simples e de dentes impactados; complicações em exodontias; diagnóstico diferencial e biópsia; tratamentos das infecções bucomaxilofaciais; manejo clínico e avaliações pré e pós-operatórias. Crescimento e desenvolvimento; terapia endodôntica em dentes decíduos; anestesia local para a criança e o adolescente. Classificação, epidemiologia, etiologia e microbiologia da doença periodontal; distúrbios sistêmicos e periodonto. Princípios de formação da imagem e técnicas radiográficas; exames radiográficos intrabucais; exames radiográficos extrabucais. Farmacologia dos anestésicos locais; técnicas de anestesia regional em odontologia; complicações locais e sistêmicas em anestesia local; prevenção e controle da dor; uso de antibióticos no tratamento ou na prevenção de infecções bucais. Avaliação e tratamento odontológico de pacientes sistemicamente comprometidos; abordagem odontológica ao paciente submetido à radioterapia e/ou a quimioterapia; abordagem odontológica ao paciente sob cuidados paliativos; conceito de biossegurança; imunização dos profissionais de saúde; fluxo e processamento de artigos; esterilização e desinfecção; gerenciamento de resíduos em serviços odontológicos.

Domingos Martins/ES, 22 de novembro de 2023.

WANZETE KRÜGER
Prefeito do Município de Domingos Martins/ES

MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS/ES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

CONCURSO PÚBLICO

RETIFICAÇÃO I AO EDITAL Nº 1/2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS/ES** no uso das atribuições, considerando a prerrogativa de alterar os atos administrativos de sua discricionariedade, assim como a necessidade de correção de erros materiais, retifica o Edital nº 1/2023 do Concurso Público na forma seguinte.

1 – No subitem 2.8 o quadro com a relação de cargos na categoria **Nível Superior – Magistério**, quantidade de vagas, vencimento, carga horária e escolaridade, passa a ser o seguinte:

Denominação do cargo	Vagas AC*	Vagas PcD**	Vagas PP***	Vagas IN****	Vencimento	Carga Horária Semanal	Requisitos de Escolaridade e Registro Profissional
Professor A	38	3	11	2	R$ 2.653,92	24 h/s	Formação docente em nível superior em curso graduação ou de licenciatura de graduação em pedagogia ou normal superior, para atuar na educação infantil e nos anos/séries iniciais do ensino fundamental, permitida como mínima a formação docente em nível médio, na modalidade normal, conforme legislação vigente
Professor B - Arte	3	-	1	-	R$ 2.670,48	24 h/s	Formação em licenciatura plena na área específica ou outra graduação, com complementação pedagógica/formação docente, nos termos da legislação vigente
Professor B – Educação Física	5	-	1	-	R$ 2.670,48	24 h/s	Formação em licenciatura plena na área específica ou outra graduação, com complementação pedagógica/formação docente, nos termos da legislação vigente
Professor B – Língua Alemã	1	-	-	-	R$ 2.670,48	24 h/s	Formação em licenciatura plena na área específica ou outra graduação, com complementação pedagógica/formação docente, nos termos da

							legislação vigente
Professor B – Língua Italiana	1	-	-	-	R$ 2.670,48	24 h/s	Formação em licenciatura plena na área específica ou outra graduação, com complementação pedagógica/formação docente, nos termos da legislação vigente
Professor P (Pedagogo)	7	1	2	-	R$ 2.781,67	25 h/s	Formação em curso superior de graduação em Pedagogia ou em nível de pós-graduação na área de Pedagogia, com experiência em atividades de docência, conforme legislação vigente

Domingos Martins/ES, 16 de novembro de 2023.

WANZETE KRÜGER
Prefeito do Município de Domingos Martins/ES

MUNICÍPIO DE DOMINGOS MARTINS/ES

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 1/2023, DE 9 DE NOVEMBRO DE 2023

Consolidado conforme Retificação I de 16 (de novembro de 2023) e Retificação II (de 22 de novembro de 2023) ao Edital nº 1/2023.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS/ES,** por intermédio da **Secretaria de Administração e Recursos Humanos**, no uso das atribuições que lhe confere de acordo com o art. 37, Inciso II, da Constituição Federal de 1988, torna público que fará realizar concurso público para provimento de vagas para o seu quadro de servidores, regido pela lei municipal nº 3.055/2022, pela lei municipal nº 3.056/2022 e pela leis municipais complementares nº 56/2022 e nº 62/2023; e em conformidade com a normas e condições estabelecidas no presente edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será realizado sob a responsabilidade do **Instituto de Acesso à Educação, Capacitação Profissional e Desenvolvimento Humano – Instituto ACCESS**, obedecidas às normas deste edital, cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o resultado final do concurso público.
1.2. O presente concurso público destina-se ao preenchimento de vagas conforme discriminadas no item 2 deste edital, bem como para preenchimento das vagas que ficarem ociosas ou forem criadas dentro do prazo de validade do concurso público.
1.3. O prazo de validade do presente concurso público será de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da **Prefeitura Municipal de Domingos Martins/ES**.
1.4. O concurso público para a seleção de candidatos aos cargos constantes do item 2 deste edital compreenderá a aplicação de:
a) **provas objetivas**, para todos os cargos;
b) **provas discursivas**, somente para os cargos de Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Secretaria Escolar e para todos os cargos das categorias Técnicos, Superior – Carreiras F e G e Magistério;
c) **provas práticas**, somente para os cargos a seguir relacionados:
c.1) categoria Ensino Fundamental – Carreira A: Jardineiro, Servente, Trabalhador Braçal;
c.2) categoria Ensino Fundamental – Carreira C: Mecânico, Pedreiro; e
c.3) categoria Ensino Médio – Carreira C: Motorista, Operador de Máquinas, Eletricista de Instalações; e
d) **avaliação de títulos**, somente para os cargos da categoria Nível Superior – Magistério.
1.5. Integram o presente edital os seguintes anexos:
a) Anexo I – cronograma previsto;
b) Anexo II - descrição e atribuições dos cargos;
c) Anexo III – conteúdo programático;
e) Anexo IV – modelo de requerimento de isenção da taxa de inscrição.
1.6. Todos os atos relacionados ao presente concurso público serão publicados no endereço eletrônico **www.access.org.br/domingosmartins** , na página de acompanhamento do certame, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações e das informações ali contidas.
1.7. Todos os questionamentos relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do **Instituto ACCESS**, por meio do "Fale Conosco" no endereço eletrônico **www.access.org.br**, pelo e-mail **contato@access.org.br**, pelo WhatsApp **(61) 98308-6517** ou pelo telefone **(61) 3030-3441**, em dias úteis, de 8h30 às 11h e das 13h às 17h (horário oficial de Brasília/DF).
1.8. Toda menção a horário neste edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.

2. DOS CARGOS COM VAGAS NO CONCURSO PÚBLICO

2.1. Da relação de cargos na categoria **Ensino Fundamental Completo - Carreira A**, quantidade de vagas,

vencimento, carga horária e escolaridade:

Denominação do cargo	Vagas AC*	Vagas PcD**	Vagas PP***	Vagas IN****	Vencimento	Carga Horária Semanal	Requisitos de Escolaridade e Registro Profissional
Gari	14	1	4	1	R$ 1.323,75	40 h/s	Ensino Fundamental completo
Jardineiro	1	-	-	-	R$ 1.323,75	40 h/s	Ensino Fundamental completo
Servente	49	3	13	2	R$ 1.323,75	40 h/s	Ensino Fundamental completo
Trabalhador Braçal	29	2	8	1	R$ 1.323,75	40 h/s	Ensino Fundamental completo

(*) AC = Ampla Concorrência; (**) PcD = Pessoa com Deficiência; (***) PP = Pretos ou Pardos; (****) IN = Indígenas; (*****) h/s = horas semanais

2.1.1. Da relação de cargos na categoria **Ensino Médio Completo - Carreira A**, quantidade de vagas, vencimento, carga horária e escolaridade:

Denominação do cargo	Vagas AC*	Vagas PcD**	Vagas PP***	Vagas IN****	Vencimento	Carga Horária Semanal	Requisitos de Escolaridade e Registro Profissional
Vigia	2	-	1	-	R$ 1.323,75	40 h/s	Ensino Médio completo

(*) AC = Ampla Concorrência; (**) PcD = Pessoa com Deficiência; (***) PP = Pretos ou Pardos; (****) IN = Indígenas; (*****) h/s = horas semanais

2.2. Da relação de cargos na categoria **Ensino Médio Completo - Carreira B**, quantidade de vagas, vencimento, carga horária e escolaridade:

Denominação do cargo	Vagas AC*	Vagas PcD**	Vagas PP***	Vagas IN****	Vencimento	Carga Horária Semanal	Requisitos de Escolaridade e Registro Profissional
Agente de Serviços Básicos	22	2	6	1	R$ 1.429,65	40 h/s	Ensino Médio completo
Auxiliar em Saúde Bucal	7	1	2	-	R$ 1.429,65	40 h/s	Ensino Médio completo, curso de qualificação profissional para Auxiliar de Saúde Bucal e registro no respectivo conselho profissional

(*) AC = Ampla Concorrência; (**) PcD = Pessoa com Deficiência; (***) PP = Pretos ou Pardos; (****) IN = Indígenas; (*****) h/s = horas semanais

2.3. Da relação de cargos na categoria **Ensino Fundamental Completo - Carreira C**, quantidade de vagas, vencimento, carga horária e escolaridade:

Denominação do cargo	Vagas AC*	Vagas PcD**	Vagas PP***	Vagas IN****	Vencimento	Carga Horária Semanal	Requisitos de Escolaridade e Registro Profissional
Mecânico	2	-	-	-	R$ 1.588,50	40 h/s	Ensino Fundamental completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B"
Pedreiro	2	-	-	-	R$ 1.588,50	40 h/s	Ensino Fundamental completo

(*) AC = Ampla Concorrência; (**) PcD = Pessoa com Deficiência; (***) PP = Pretos ou Pardos; (****) IN = Indígenas; (*****) h/s = horas semanais

2.3.1. Da relação de cargos na categoria **Ensino Médio Completo - Carreira C**, quantidade de vagas, vencimento, carga horária e escolaridade:

Denominação do cargo	Vagas AC*	Vagas PcD**	Vagas PP***	Vagas IN****	Vencimento	Carga Horária Semanal	Requisitos de Escolaridade e Registro Profissional
Eletricista de	2	-	-	-	R$ 1.588,50	40 h/s	Ensino Médio

Instalações							completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B"
Motorista	20	1	5	1	R$ 1.588,50	40 h/s	Ensino Médio completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D"
Operador de Máquinas	14	1	4	1	R$ 1.588,50	40 h/s	Ensino Médio completo, Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D" e curso de qualificação profissional de Operador de máquinas com carga horária mínima de 120 horas/aula

(*) AC = Ampla Concorrência; (**) PcD = Pessoa com Deficiência; (***) PP = Pretos ou Pardos; (****) IN = Indígenas; (*****) h/s = horas semanais

2.4. Da relação de cargos na categoria **Ensino Médio Completo - Carreira D**, quantidade de vagas, vencimento, carga horária e escolaridade:

Denominação do cargo	Vagas AC*	Vagas PcD**	Vagas PP***	Vagas IN****	Vencimento	Carga Horária Semanal	Requisitos de Escolaridade e Registro Profissional
Auxiliar Administrativo	10	1	3	-	R$ 1.879,72	40 h/s	Ensino Médio completo
Auxiliar de Atividades Educacionais	68	5	19	3	R$ 1.879,72	40 h/s	Ensino Médio completo e curso de qualificação profissional na área de Educação com carga horária mínima de 120 horas/aula
Auxiliar de Secretaria Escolar	18	1	5	1	R$ 1.879,72	40 h/s	Ensino Médio completo
Cuidador	6	-	2	-	R$ 1.879,72	40 h/s	Ensino Médio completo

(*) AC = Ampla Concorrência; (**) PcD = Pessoa com Deficiência; (***) PP = Pretos ou Pardos; (****) IN = Indígenas; (*****) h/s = horas semanais

2.5. Da relação de cargos na categoria **Técnico de Nível Médio, Carreira E**, quantidade de vagas, vencimento, carga horária e escolaridade:

Denominação do cargo	Vagas AC*	Vagas PcD**	Vagas PP***	Vagas IN****	Vencimento	Carga Horária Semanal	Requisitos de Escolaridade e Registro Profissional
Técnico Agropecuário	2	-	1	-	R$ 2.118,00	40 h/s	Curso Técnico de Nível Médio em Agricultura ou Agropecuária, Carteira Nacional de Habilitação Categoria "AB" e registro no respectivo conselho profissional

Técnico de Informática	2	-	1	-	R$ 2.118,00	40 h/s	Curso Técnico de Nível Médio em Informática e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B"
Técnico de Laboratório	1	-	-	-	R$ 2.118,00	40 h/s	Curso Técnico de Nível Médio em Análise Clínicas ou em Laboratório e registro no respectivo conselho profissional
Técnico em Enfermagem	12	1	4	1	R$ 2.118,00	40 h/s	Curso Técnico de Nível Médio em Enfermagem e registro no respectivo conselho profissional.
Técnico em Meio Ambiente	1	-	-	-	R$ 2.118,00	40 h/s	Curso Técnico de Nível Médio em Meio Ambiente, Carteira Nacional de Habilitação Categoria "AB" e registro no respectivo conselho profissional

(*) AC = Ampla Concorrência; (**) PcD = Pessoa com Deficiência; (***) PP = Pretos ou Pardos; (****) IN = Indígenas; (*****) h/s = horas semanais

2.6. Da relação de cargos na categoria **Nível Superior – Carreira F**, quantidade de vagas, vencimento, carga horária e escolaridade:

Denominação do cargo	**Vagas AC***	**Vagas PcD****	**Vagas PP*****	**Vagas IN******	**Vencimento**	**Carga Horária Semanal**	**Requisitos de Escolaridade e Registro Profissional**
Assistente Social	5	-	1	-	R$ 3.177,00	30 h/s	Curso Superior em Serviço Social, Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" e registro no respectivo conselho profissional
Auditor Fiscal de Tributos Municipais	3	-	1	-	R$ 3.177,00	30 h/s	Curso Superior em qualquer área e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B"
Biólogo	1	-	-	-	R$ 3.177,00	30 h/s	Curso superior em Biologia, Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" e registro no respectivo conselho profissional
Contador	1	-	-	-	R$ 3.177,00	30 h/s	Curso Superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho profissional
Enfermeiro	7	1	2	-	R$ 3.177,00	30 h/s	Curso Superior em Enfermagem, Carteira Nacional de

							Habilitação Categoria "B" e registro no respectivo conselho profissional
Farmacêutico	3	-	1	-	R$ 3.177,00	30 h/s	Curso Superior em Farmácia, Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" e registro no respectivo conselho profissional (para atuação em laboratório deverá comprovar a habilitação específica)
Fiscal Ambiental	2	-	1	-	R$ 3.177,00	30 h/s	Curso Superior em Biologia ou Engenharia Agrônoma ou Engenharia Ambiental ou Engenharia de Minas Engenharia Florestal ou Engenharia Química ou Geografia ou Geologia ou Química, Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" e **r**egistro no respectivo conselho profissional
Fiscal de Obras e Atividades Urbanas	2	-	-	-	R$ 3.177,00	30 h/s	Curso Superior em Arquitetura ou Engenharia Civil, Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" e registro no respectivo conselho profissional
Fiscal de Posturas	2	-	-	-	R$ 3.177,00	30 h/s	Curso Superior em qualquer área e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B"
Fiscal de Transporte	1	-	-	-	R$ 3.177,00	30 h/s	Curso Superior em qualquer área e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B"
Fiscal de Vigilância Sanitária	1	-	-	-	R$ 3.177,00	30 h/s	Curso Superior em qualquer área e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B"
Fisioterapeuta	2	-	1	-	R$ 3.177,00	30 h/s	Curso Superior em Fisioterapia, Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" e registro no

							respectivo conselho profissional
Fonoaudiólogo	2	-	1	-	R$ 3.177,00	30 h/s	Curso Superior em Fonoaudiologia, Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" e registro no respectivo conselho profissional
Nutricionista	2	-	1	-	R$ 3.177,00	30 h/s	Curso Superior em Nutrição, Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" e registro no respectivo conselho profissional
Psicólogo	3	-	1	-	R$ 3.177,00	30 h/s	Curso Superior em Psicologia, Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" e registro no respectivo conselho profissional

(*) AC = Ampla Concorrência; (**) PcD = Pessoa com Deficiência; (***) PP = Pretos ou Pardos; (****) IN = Indígenas; (*****) h/s = horas semanais

2.7. Da relação de cargos na categoria **Nível Superior – Carreira G**, quantidade de vagas, vencimento, carga horária e escolaridade:

Denominação do cargo	**Vagas AC***	**Vagas PcD****	**Vagas PP*****	**Vagas IN******	**Vencimento**	**Carga Horária Semanal**	**Requisitos de Escolaridade e Registro Profissional**
Arquiteto	3	-	1	-	R$ 4.130,10	30 h/s	Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo, Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" e registro no respectivo conselho profissional
Auditor Público Interno	1	-	-	-	R$ 4.130,10	30 h/s	Curso Superior em qualquer área e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B"
Cirurgião Dentista	6	-	1	-	R$ 4.130,10	20 h/s	Curso Superior em Odontologia e registro no respectivo conselho profissional
Engenheiro Agrônomo	2	-	-	-	R$ 4.130,10	30 h/s	Curso Superior em Agronomia, Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" e registro no respectivo conselho profissional
Engenheiro Ambiental	1	-	-	-	R$ 4.130,10	30 h/s	Curso Superior em Engenharia Ambiental, Carteira Nacional de

							Habilitação Categoria "B" e registro no respectivo conselho profissional
Engenheiro Civil	3	-	1	-	R$ 4.130,10	30 h/s	Curso Superior em Engenharia Civil, Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" e registro no respectivo conselho profissional
Engenheiro Eletricista	1	-	-	-	R$ 4.130,10	30 h/s	Curso Superior em Engenharia Elétrica ou Eletrônica, Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" e registro no respectivo conselho profissional
Médico	2	-	-	-	R$ 4.130,10	20 h/s	Curso Superior em Medicina, Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" e registro no respectivo conselho profissional
Médico Veterinário	2	-	1	-	R$ 4.130,10	20 h/s	Curso Superior em Medicina Veterinária, Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" e registro no respectivo conselho profissional
Procurador do Município	2	-	-	-	R$ 4.130,10	20 h/s	Curso Superior em Direito, Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B" e registro no respectivo conselho profissional

(*) AC = Ampla Concorrência; (**) PcD = Pessoa com Deficiência; (***) PP = Pretos ou Pardos; (****) IN = Indígenas; (*****) h/s = horas semanais

2.8. Da relação de cargos na categoria **Nível Superior – Magistério**, quantidade de vagas, vencimento, carga horária e escolaridade:

Denominação do cargo	Vagas AC*	Vagas PcD**	Vagas PP***	Vagas IN****	Vencimento	Carga Horária Semanal	Requisitos de Escolaridade e Registro Profissional
Professor A	38	3	11	2	R$ 2.653,92	24 h/s	Formação docente em nível superior em curso graduação ou de licenciatura de graduação em pedagogia ou normal superior, para atuar na educação infantil e nos anos/séries iniciais do ensino fundamental, permitida como mínima a formação docente em

							nível médio, na modalidade normal, conforme legislação vigente
Professor B - Arte	3	-	1	-	R$ 2.670,48	24 h/s	Formação em licenciatura plena na área específica ou outra graduação, com complementação pedagógica/formação docente, nos termos da legislação vigente
Professor B – Educação Física	5	-	1	-	R$ 2.670,48	24 h/s	Formação em licenciatura plena na área específica ou outra graduação, com complementação pedagógica/formação docente, nos termos da legislação vigente
Professor B – Língua Alemã	1	-	-	-	R$ 2.670,48	24 h/s	Formação em licenciatura plena na área específica ou outra graduação, com complementação pedagógica/formação docente, nos termos da legislação vigente
Professor B – Língua Italiana	1	-	-	-	R$ 2.670,48	24 h/s	Formação em licenciatura plena na área específica ou outra graduação, com complementação pedagógica/formação docente, nos termos da legislação vigente
Professor P (Pedagogo)	7	1	2	-	R$ 2.781,67	25 h/s	Formação em curso superior de graduação em Pedagogia ou em nível de pós-graduação na área de Pedagogia, com experiência em atividades de docência, conforme legislação vigente

(*) AC = Ampla Concorrência; (**) PcD = Pessoa com Deficiência; (***) PP = Pretos ou Pardos; (****) IN = Indígenas; (*****) h/s = horas semanais

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1. São requisitos e condições para admissão no cargo público:
a) ser aprovado neste concurso público;
b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos na forma do disposto no art. 12, § 1º da Constituição Federal, e no art. 13 do Decreto nº 70.436/1972;
c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos e inferior a 75 (setenta e cinco) anos, na data da nomeação;
d) estar em pleno gozo e exercício dos direitos civis e políticos;
e) estar em dia com as obrigações eleitorais;
f) estar em dia com os deveres do Serviço Militar para os candidatos do sexo masculino;

g) atender as condições de escolaridade e pré-requisitos prescritos para o cargo pretendido, determinados no item 2 deste edital
h) ser considerado apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do cargo público, conforme exame médico admissional;
i) não ter sido demitido do serviço público Federal, Estadual ou Municipal, em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);
j) não registrar antecedentes criminais, no âmbito Estadual e Federal nos locais em que teve domicílio, nos últimos 5 (cinco) anos;
k) declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a função por ocasião da nomeação;
l) apresentar outros documentos que se fizerem necessários, na forma da lei, à época da nomeação;
m) cumprir as determinações deste edital.
3.2 A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a nomeação no cargo importará na perda do direito de nomeação do candidato, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá ler atentamente o edital de abertura do concurso público, disponível no endereço eletrônico **www.access.org.br/domingosmartins**.
4.2. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via internet, através do *site* **www.access.org.br**, **a partir das 14h do dia 9 de novembro de 2023 até às 23h59 do dia 14 de dezembro de 2023**.
4.3. Para realizar sua inscrição, o candidato deverá:
a) acessar o endereço eletrônico **www.access.org.br**;
b) cadastrar o CPF e gerar senha de acesso exclusivo ao sistema de inscrição;
c) preencher o formulário eletrônico de inscrição com a inclusão dos dados pessoais;
d) selecionar o cargo pretendido;
e) conferir e confirmar os dados cadastrados; e
f) efetuar o pagamento da taxa de inscrição, que será recolhida à conta do **Tesouro Municipal de Domingos Martins/ES**.
4.4. Para fins de efetivação de inscrição, o candidato deve efetuar o pagamento da respectiva taxa de inscrição, de acordo com o cargo escolhido, no valor de:

Cargo	Valor da Taxa de Inscrição
Ensino Fundamental – Carreira A	R$ 25,00 (vinte e cinco reais)
Ensino Fundamental – Carreira C	R$ 25,00 (vinte e cinco reais)
Ensino Médio – Carreira A	R$ 27,00 (vinte e sete reais)
Ensino Médio – Carreira B	R$ 27,00 (vinte e sete reais)
Ensino Médio – Carreira C	R$ 32,00 (trinta e dois reais)
Ensino Médio – Carreira D	R$ 32,00 (trinta e dois reais)
Ensino Técnico	R$ 38,00 (trinta e oito reais)
Ensino Superior - Magistério	R$ 56,00 (cinquenta e seis reais)
Ensino Superior – Carreira G	R$ 62,00 (sessenta e dois reais)
Ensino Superior – Carreira F	R$ 58,00 (cinquenta e oito reais)

4.4.1. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, contudo, somente poderá realizar uma prova por turno.
4.4.1.1. Não haverá devolução da taxa de inscrição, salvo em face de situações inesperadas como: cancelamento, suspensão, pagamento em duplicidade ou exclusão de algum cargo do ofertado no certame.
4.4.1.2. O candidato deverá entrar em contato com a central de atendimento do **Instituto ACCESS** via *e-mail* para **contato@access.org.br** para solicitar a devolução do valor da taxa nos casos previstos no subitem 4.4.1.1.
4.4.2. Os valores pagos pelos candidatos a título de taxas de inscrição deverão ser recolhidos em conta específica da **Prefeitura Municipal de Domingos Martins/ES**, por meio de boleto bancário.
4.4.3. Antes de imprimir o boleto bancário e efetuar seu pagamento, o candidato deverá verificar se o boleto foi emitido em seu nome e CPF, bem como o número de inscrição e o cargo escolhido.
4.4.3.1. Caso o candidato imprima o boleto bancário e não efetue o pagamento no prazo estabelecido no documento, deverá acessar o sistema de inscrição e reimprimir a segunda via do boleto bancário.
4.4.3.1.1. Para reimprimir a segunda via do boleto bancário o candidato deverá acessar a "Área do Candidato" com o CPF e senha cadastrados, clicar em "2ª Via de Cobrança" e, posteriormente, em "Efetuar Pagamento".

4.4.3.2. Os boletos bancários poderão ser reimpressos **somente até o dia 15 de dezembro de 2023**, que representa a data final para pagamento da taxa de inscrição.
4.4.3.3. O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer agência bancária, casa lotérica ou via *internet banking*, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.
4.4.3.4. O pagamento do boleto bancário deve ser realizado, impreterivelmente, até a data do seu vencimento.
4.4.3.5. Comprovante de agendamento bancário não será válido para fins de efetivação de pagamento do boleto de inscrição.
4.4.3.6. Caso a data de vencimento do boleto ocorra em dia que não seja útil (feriado, sábado ou domingo), o pagamento do boleto bancário deverá ser realizado até o último dia útil antes da data de vencimento.
4.4.3.7. Somente será possível emitir e imprimir a segunda via do boleto bancário durante o período determinado no subitem 4.4.3.2.
4.5. A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição pela instituição bancária.
4.6. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto bancário, devidamente quitado até a data de vencimento.
4.6.1. Não será enviado comprovante definitivo de inscrição para o endereço e (ou) *e-mail* do candidato, devendo o candidato acessar as informações na página de acompanhamento do concurso público e na Área do Candidato, mediante acesso com *login* e senha.
4.7. A inscrição cujo pagamento tenha sido realizado em desobediência às condições previstas neste edital não será validada, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
4.8. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **Prefeitura Municipal de Domingos Martins/ES** e o **Instituto ACCESS** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto, fornecido pelo candidato.
4.9. O formulário eletrônico de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.
4.9.1. A inscrição será cancelada caso o candidato faça uso do CPF de outrem para se inscrever no presente concurso público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
4.9.2. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.
4.10. O candidato que necessitar alterar os dados pessoais e (ou) o endereço residencial, poderá requerer a alteração através de *e-mail* para **contato@access.org.br**, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao concurso público, cargo e local da vaga e número de inscrição, até a publicação do resultado definitivo da homologação das inscrições.
4.11. **No dia 20 de dezembro de 2023**, será divulgado o resultado preliminar da homologação das inscrições contendo a relação dos candidatos que tiveram sua inscrição deferida.
4.11.1. Será concedido prazo de 2 (dois) dias úteis para interposição de recursos contra o indeferimento da inscrição.
4.11.2. A divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos, bem como do resultado definitivo da homologação das inscrições, será realizada **no dia 3 de janeiro de 2024**, não sendo mais aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processamento de inscrição.
4.12. O **Instituto ACCESS** não se responsabiliza, desde que não tenham dado causa, por requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores; falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo candidato nos prazos estabelecidos; e (ou) falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da taxa de inscrição.
4.13. A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
4.14. Não haverá devolução ou isenção do valor da taxa de inscrição, sob nenhuma hipótese, a exceção do disposto no subitem 4.4.1.1 e no item 8 e (ou) se não houver a realização do concurso público.
4.14.1. Na hipótese de não realização do concurso público, a devolução da taxa de inscrição somente será efetuada para o próprio candidato.
4.15. A realização da inscrição implica o total conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS PRETOS OU PARDOS E AOS CANDIDATOS INDÍGENAS

5.1. Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso público, 17% (dezessete por cento) serão reservadas aos candidatos pretos ou pardos e 3% (três por cento), aos candidatos indígenas, conforme a Lei Municipal nº 3.118/2023.
5.1.1. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a três.
5.1.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.2.1 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5.
5.2. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos pretos ou pardos ou aos candidatos indígenas e preencher a autodeclaração de que é indígena, ou preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
5.2.1. A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.
5.2.2. As informações prestadas no momento da inscrição preliminar são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por quaisquer falsidades e/ou fraude.
5.2.3. Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa, a qualquer tempo.
5.2.4. Até o final do período de inscrição do concurso público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas, devendo formalizar via *e-mail* **contato@access.org.br** o referido requerimento e constará apenas na listagem de ampla concorrência.
5.2.5. O resultado preliminar da homologação das inscrições dos candidatos na condição de negro ou indígena e que optaram por concorrer às vagas reservadas será divulgado na mesma data do resultado preliminar da homologação das inscrições.
5.2.5.1. Será concedido prazo de 2 (dois) dias úteis para interposição de recursos contra o indeferimento da inscrição como candidato preto ou pardo ou candidato indígena.
5.3. Os candidatos pretos ou pardos ou indígenas que optarem por concorrer às vagas reservadas na forma do subitem 5.2 concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no concurso público.

5.4. Do procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos pretos os pardos

5.4.1. Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas para pretos ou pardos e que foram aprovados na prova objetiva serão submetidos ao procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração como preto ou pardo, com fundamento na Lei Federal nº 12.990/2014, regulamentada pela Portaria nº 4/2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, tendo em vista a ausência de regulamentação municipal específica vigente.
5.4.1.1. Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada.
5.4.1.2. O procedimento de heteroidentificação será realizado por comissão avaliadora constituída especificamente para este fim.
5.4.2. A composição da comissão avaliadora atenderá ao critério da diversidade, garantindo que seus membros sejam distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.
5.4.3. A convocação definirá se o procedimento de heteroidentificação será promovido sob a forma presencial ou telepresencial, mediante a utilização de recursos de tecnologia de comunicação.
5.4.4. Os candidatos habilitados dentro do quantitativo previsto no subitem 5.4.1 serão convocados para participarem do procedimento de heteroidentificação por meio de convocação específica, com indicação de local, data e horário prováveis para realização do procedimento.
5.4.4.1. O candidato somente poderá realizar o procedimento no local designado, devendo comparecer com 1 (uma) hora de antecedência do horário marcado para o seu início, munido de documento de identificação (original e cópia), de acordo com o subitem 11.17 deste edital.
5.4.4.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização do procedimento, documento de identidade original nos moldes do subitem 11.17, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.
5.4.5. A comissão avaliadora utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no concurso público.
5.4.5.1. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.

5.4.5.2. Não serão considerados, para os fins do subitem 5.4.5, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em outros certames públicos.
5.4.6. O procedimento de heteroidentificação será filmado e o candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso público.
5.4.6.1 O procedimento de heteroidentificação será filmado exclusivamente para fins de documentação e análise das filmagens pelo **Instituto ACCESS**. Não serão fornecidas imagens aos candidatos, sob nenhuma hipótese.
5.4.7. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos pretos ou pardos aquele que:
a) não for considerado preto ou pardo pela comissão avaliadora e (ou) pela comissão recursal;
b) se recusar a ser filmado;
c) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação; e (ou)
d) evadir-se do local de realização do procedimento de heteroidentificação sem a conclusão das atividades ali previstas.
5.4.7.1. O candidato cuja autodeclaração não for confirmada no procedimento de heteroidentificação concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência, caso detenha pontuação suficiente para tanto.
5.4.7.2. Será eliminado do concurso público o candidato que apresentar autodeclaração falsa constatada em procedimento administrativo, nos termos do parágrafo único do art. 2º da Lei Federal nº 12.990/2014 e da Portaria SGP/SEDGG/ME nº 14.635/2021.
5.4.7.3. O parecer que constatar a falsidade da autodeclaração deverá motivar a sua conclusão nos termos do art. 50 da Lei Federal nº 9.784/1999.
5.4.8. A não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.
5.4.9. O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa preta ou parda não configura ato discriminatório de qualquer natureza.
5.4.10. O resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação será publicado **na data prevista de 20 de março de 2024**, com prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recurso.
5.4.11. Os candidatos pretos ou pardos concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.
5.4.11.1. Os candidatos pretos ou pardos concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.
5.4.12. Os candidatos pretos ou pardos aprovados dentro do número de vagas oferecido para a ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas, sendo, dessa forma, automaticamente excluídos da lista específica.
5.4.13. Em cada uma das fases do concurso público, não serão computados, para efeito de preenchimento do percentual de vagas reservadas a candidatos pretos ou pardos, nos termos da Lei nº 12.990/2014, os candidatos pretos ou pardos classificados ou aprovados dentro do número de vagas oferecido a ampla concorrência, uma vez que esses candidatos passarão a constar apenas da lista de aprovados dentro do número de vagas da ampla concorrência.
5.4.14. Em caso de desistência de candidato preto ou pardo aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
5.4.14.1. Na hipótese de não haver candidatos pretos ou pardos 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 por cargo.
5.4.15. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos pretos ou pardos.
5.4.16. Demais informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão de documento específico de convocação para essa atividade.

5.5. Do procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos indígenas

5.5.1. O procedimento de verificação do candidato que se autodeclarou indígena será realizado documentalmente, conforme procedimentos a seguir.
5.5.2. O candidato que se autodeclarou indígena, se convocado para o procedimento de verificação da condição declarada, deverá enviar, no período estabelecido no respectivo edital de convocação, via *upload*, a imagem do Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI), documento administrativo fornecido pela Fundação Nacional do Índio (FUNAI).

5.5.2.1. O candidato deverá manter aos seus cuidados o documento informado no subitem 5.5.2 para que, caso necessário, o candidato possa enviar o documento via postal, para a confirmação da veracidade das informações.
5.5.3. A veracidade das informações prestadas no documento será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.
5.5.4. Não serão aceitos documentos via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, ou, ainda, fora do prazo.

6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

6.1. Do total das vagas existentes, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do concurso público, 5% (cinco por cento) serão reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015; e do Decreto Federal nº 9.508/2018.
6.2. A convocação dos candidatos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª (quinta) vaga aberta, a 2ª (segunda) na 21ª (vigésima primeira), a 3ª (terceira) na 41ª (quadragésima primeira) e posteriormente a cada 20 (vinte) novas vagas.
6.3. Quando da aplicação do percentual estabelecido resultar em frações, estas apenas serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando este não ultrapassar o limite de 20% (vinte por cento) do total de vagas do cargo ou área, conforme o caso.
6.4. São consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei Federal nº 14.126/2021 (Visão Monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.
6.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na forma da lei, participarão do concurso público de que trata este edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e demais etapas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas e demais etapas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do certame.
6.6. O candidato que declarar ser Pessoa com Deficiência (PcD) para concorrer às vagas reservadas, deverá, no ato de sua inscrição no concurso público, manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência e enviar a imagem digitalizada do laudo médico, expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses antes do término do período das inscrições, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como apresentar os exames necessários para comprovação da deficiência declarada e a identificação do médico que o emitiu (nome do médico, especialidade, nº do registro profissional, assinatura do médico e data de emissão).
6.7. O envio da documentação acima é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **Instituto ACCESS** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
6.8. O **Instituto ACCESS**, caso necessário para confirmação da veracidade das informações, poderá solicitar o original ou cópia autenticada da documentação apresentada.
6.9. O candidato que não se declarar com deficiência no ato de sua inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.
6.10. Os candidatos com deficiência que não atenderem ao estabelecido neste edital, serão considerados apenas para as vagas em ampla concorrência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.
6.11. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação geral, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste edital.
6.12. Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às demais vagas reservadas, se atenderem às respectivas condições, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.

6.13. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos com deficiência aptos a preencher as vagas existentes, elas serão revertidas para ampla concorrência.
6.14. O candidato com deficiência inscrito no concurso público e aprovado na etapa de prova objetiva será convocado para a avaliação biopsicossocial, a fim de verificar a existência da(s) deficiência(s) declaradas, bem como a compatibilidade da(s) deficiência(s) com o exercício das atribuições do cargo.
6.15. A deficiência física constatada não servirá de fundamento à concessão de aposentadoria e nem readaptação de função, salvo se adquirida posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.
6.16. O candidato com deficiência poderá requerer atendimento de condições especiais para o dia de realização da prova objetiva, devendo indicar as condições de que necessita para realizá-las.
6.17. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência.
6.18. No dia **20 de dezembro de 2023** será publicado o resultado preliminar com a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas às pessoas com deficiência, com prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recurso.
6.19. Demais informações a respeito da avaliação biopsicossocial constarão de documento específico de convocação para essa atividade a ser realizada pelo **Instituto ACCESS**.

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

7.1. O atendimento especial necessário para realização das provas deverá ser requerido pelo candidato exclusivamente durante o preenchimento do formulário de inscrição, a partir da indicação dos recursos especiais necessários para cada fase do concurso público.
7.1.1. O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.
7.2. Para fins de solicitação de condição especial para realização das provas, o candidato deve assinalar "Sim" à opção "Condições Especiais para Realização de Prova", durante o preenchimento do formulário de inscrição e, em seguida, identificar o tipo de condição, dentre as apresentadas em tela, que venha a se enquadrar e encaminhar laudo médico (imagem do documento original) que justifique o atendimento especial solicitado.
7.2.1. O laudo médico original, cuja data de emissão seja, no máximo, nos 12 (doze) meses antes da data de encerramento das inscrições do concurso público, deve ser enviado via upload de sua imagem digitalizada, e apresentar em seu teor justificativa para o atendimento especial solicitado, bem como a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM.
7.3. O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou Ampliada ou Leitura de sua prova ou *software* de leitura de tela (Jaws ou NVDA), além do envio da documentação indicada no subitem 6.6 acima, deverá, durante o preenchimento do formulário de inscrição, especificar o tipo de deficiência e o tipo de prova que necessita.
7.3.1. Considerando a gama existente de versões de softwares específicos para leitura de tela, com funcionalidades e configurações diversas, bem como a possibilidade de eventuais problemas técnicos, recomenda-se ao candidato cujo pedido de realização de prova em meio eletrônico foi deferido, que leve consigo no dia da prova, caso possua, seu computador portátil já devidamente configurado com o software e versão desejados.
7.3.2. Nessa hipótese, o computador será previamente vistoriado pelos fiscais, a fim de garantir que não haja material proibido que possa ser consultado durante a realização da prova.
7.3.3. Haverá, durante a realização da prova, fiscalização permanente na utilização do computador pelo candidato.
7.4. O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada no subitem 6.6 acima, deverá, durante o preenchimento do formulário de inscrição, especificar o tipo de necessidade e o tipo de deficiência.
7.5. O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial, tais como mobiliário adaptado, designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas e salas de fácil acesso, além do envio da documentação indicada no subitem 6.6 acima, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de deficiência, bem como o atendimento que necessita.
7.6. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida uma hora a mais para os candidatos nessa situação.
7.7. Ao candidato cego (deficiência visual) será disponibilizado fiscal ledor para a leitura de sua prova, mediante solicitação no ato da inscrição no concurso público.

7.8. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas confeccionadas em fonte ampliada.
7.9. Fica assegurado à candidata lactante o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade.
7.9.1. No ato de inscrição, a candidata deverá assinalar a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização da aplicação das provas e enviar, via upload, a imagem da certidão de nascimento da criança que comprove que a criança terá até 6 (seis) meses de idade no dia de realização das provas.
7.9.1.1. Caso a criança ainda não tenha nascido no ato de inscrição, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.
7.9.2. A candidata deverá apresentar, no dia de realização das provas, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até 6 (seis) meses de idade.
7.9.3. A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
7.9.4. O **Instituto ACCESS** não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.
7.9.5. A candidata terá, caso cumpra o disposto nos subitens 7.9.1 a 7.9.3 deste edital, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período.
7.9.5.1. Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.
7.10. Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato ao **Instituto ACCESS** por inexistir a doença na data-limite para tanto, deverão fazê-lo via *e-mail* **contato@access.org.br**, tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.
7.11. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação ao **Instituto ACCESS** previamente, nos moldes do subitem 7.2 deste edital. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais dispositivos.
7.12. O **Instituto ACCESS** reserva-se o direito de negar a concessão do atendimento especial ao candidato que não entregar o laudo médico na forma especificada neste edital, em nome da isonomia e segurança do certame.
7.13. Somente serão aceitas imagens que estejam nos formatos PNG, JPEG, JPG e PDF.
7.13.1. O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 2 MB (dois megabytes).
7.14. O fornecimento do laudo médico ou do parecer emitido por profissional de saúde é de responsabilidade exclusiva do candidato.
7.14.1. Esses documentos valerão somente para este concurso público.
7.14.2. Verificada falsidade e/ou fraude em qualquer declaração e (ou) nos documentos apresentados para a obtenção de condições especiais para a realização das provas, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do concurso público.
7.15. O **Instituto ACCESS** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade ou falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio.
7.16. Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos laudos apresentados para requerimento de condições especiais, visto que, a qualquer tempo, a comissão de acompanhamento e fiscalização do concurso público poderá requerer a apresentação deles.
7.17. No caso de solicitação de condição especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

8. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

8.1. Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.593/2008, pelo Decreto Federal nº 11.016/2022 e pela Lei Federal nº 13.656/2018.
8.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da modalidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.

8.2. O candidato que pretende fazer uso do direito estabelecido no subitem 8.1 poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição **no período de 9 e 10 de novembro de 2023**, procedendo conforme o subitem 8.2.1 ou enviar, via *upload*, a imagem legível da documentação de que trata o subitem 8.2.2 deste edital, conforme o caso em que se enquadra.
8.2.1. Para requerimento de isenção da taxa de inscrição com base no Decreto Federal nº 6.593/2008 e no Decreto Federal nº 11.016/2022 (CadÚnico), o candidato deverá, no ato de inscrição:
a) preencher o requerimento disponível no ato de sua inscrição com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e
b) declarar eletronicamente que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.
8.2.2. Para requerimento de isenção da taxa de inscrição com base Lei Federal nº 13.656/2018 (doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde), o candidato deverá, no ato de inscrição:
a) enviar, via *upload*, imagem do atestado ou do laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.
8.2.3. A veracidade das informações prestadas pelo candidato, nos termos do subitem 8.2.1, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.
8.2.4. A realização do procedimento constante do subitem 8.2.1 ou o envio da documentação prevista no subitem 8.2.2 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **Instituto ACCESS** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
8.2.4.1. Esses documentos valerão somente para este concurso público, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.
8.2.5. Somente serão aceitas imagens que estejam nos formatos PDF, PNG, JPEG e JPG. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 2 MB (dois megabytes).
8.2.6. Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação constante do subitem 8.2.2 deste edital.
8.2.7. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 8.2.2 deste edital. Caso seja solicitada pelo **Instituto ACCESS**, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.
8.3. O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado no dia **22 de novembro de 2023**.
8.3.1. Os candidatos cujos pedidos de isenção forem deferidos, deverão aguardar a confirmação definitiva da sua inscrição e verificar a relação de isenções concedidas.
8.3.2. O candidato que tiver seu requerimento de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido, poderá apresentar recurso no período de **23 e 24 de novembro de 2023**.
8.3.4. A relação definitiva dos pedidos de isenção, após análise dos recursos interpostos, será divulgada no dia **30 de novembro de 2023**.
8.4. Perderá os direitos decorrentes da inscrição no concurso público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção, garantido o direito ao contraditório e ampla defesa.
8.5. Para as inscrições isentas de pagamento, será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição durante o período estabelecido para requerimento.
8.6. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e que tiverem interesse em participar do certame deverão retornar ao site do **Instituto ACCESS**, gerar o boleto e efetuar o pagamento da inscrição, até a data limite de **15 de dezembro de 2023.**
8.7. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso público. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.
8.8. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
b) fraudar e(ou) falsificar documentação;
c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 8.2 deste edital.
8.9. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição fora do prazo ou de qualquer outra forma não prevista neste edital.

9. DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1. As provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, serão aplicadas para todos os candidatos com inscrição deferida neste concurso público.
9.2. As provas objetivas serão compostas com 4 (quatro) alternativas de resposta (A/B/C/D), sendo uma única correta, na forma do subitem 9.4 deste edital.
9.3. As provas objetivas serão avaliadas na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, conforme subitem 9.4 deste edital.
9.4. A distribuição das disciplinas, número de questões, valor por questão e pontuação máxima, estão dispostos nos quadros a seguir:

9.4.1. **Cargos na categoria Ensino Fundamental – Carreira A com etapa de prova prática (Jardineiro, Servente, Trabalhador Braçal)**

Disciplina	Número de questões	Peso por questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	4,0	40,0
Raciocínio Lógico e Matemático	10	2,0	20,0
Conhecimentos Gerais	10	4,0	40,0
Total	**30**	**-**	**100,00**

9.4.2. **Cargos na categoria Ensino Fundamental – Carreira A sem etapa de prova prática (Gari)**

Disciplina	Número de questões	Peso por questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	4,0	40,0
Raciocínio Lógico e Matemático	10	2,0	20,0
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0
Total	**30**	**-**	**100,00**

9.4.3. **Cargos na categoria Ensino Médio – Carreira A sem etapa de prova prática (Vigia)**

Disciplina	Número de questões	Peso por questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	4,0	40,0
Raciocínio Lógico e Matemático	10	2,0	20,0
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0
Total	**30**	**-**	**100,00**

9.4.4. **Cargos na categoria Ensino Médio – Carreira B (Agente de Serviços Básicos e Auxiliar em Saúde Bucal)**

Disciplina	Número de questões	Peso por questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	4,0	40,0
Raciocínio Lógico e Matemático	10	2,0	20,0
Conhecimentos Específicos	10	4,0	40,0
Total	**30**	**-**	**100,00**

9.4.5. **Cargos na categoria Ensino Fundamental – Carreira C com etapa de prova prática (Mecânico, Pedreiro)**

Disciplina	Número de questões	Peso por questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	4,0	40,0
Raciocínio Lógico e Matemático	10	2,0	20,0
Conhecimentos Gerais	10	4,0	40,0
Total	**30**	**-**	**100,00**

9.4.6. **Cargos na categoria Ensino Médio – Carreira C com etapa de prova prática (Eletricista de Instalações, Motorista e Operador de Máquinas)**

Disciplina	Número de questões	Peso por questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	4,0	40,0
Raciocínio Lógico e Matemático	10	2,0	20,0
Conhecimentos Gerais	10	4,0	40,0
Total	**30**	**-**	**100,00**

9.4.7. **Cargos de Ensino Médio – Carreira D - Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Secretaria Escolar, Auxiliar de Atividades Educacionais e Cuidador**

Disciplina	Número de questões	Peso por questão	Pontuação máxima

Língua Portuguesa	10	3,0	30,0
Raciocínio Lógico e Matemático	10	2,0	20,0
Noções de Informática	10	2,0	20,0
Conhecimentos Específicos	10	3,0	30,0
Total	**40**	**-**	**100,00**

9.4.8. **Cargos na categoria Técnicos de Nível Médio – Carreira E**

Disciplina	Número de questões	Peso por questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	3,0	30,0
Raciocínio Lógico e Matemático	10	1,5	15,0
Noções de Informática	10	1,5	15,0
Conhecimentos Específicos	20	2,0	40,0
Total	**50**	**-**	**100,00**

9.4.9. **Cargos na categoria Nível Superior – Carreira F**

Disciplina	Número de questões	Peso por questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	3,0	30,0
Raciocínio Lógico e Matemático	10	1,5	15,0
Noções de Informática	10	1,5	15,0
Conhecimentos Específicos	20	2,0	40,0
Total	**50**	**-**	**100,00**

9.4.10. **Cargos na categoria Nível Superior – Carreira G**

Disciplina	Número de questões	Peso por questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	3,0	30,0
Raciocínio Lógico e Matemático	10	1,5	15,0
Noções de Informática	10	1,5	15,0
Conhecimentos Específicos	20	2,0	40,0
Total	**50**	**-**	**100,00**

9.4.11. **Cargos na categoria Nível Superior – Magistério**

Disciplina	Número de questões	Peso por questão	Pontuação máxima
Língua Portuguesa	10	3,0	30,0
Raciocínio Lógico e Matemático	10	1,5	15,0
Noções de Informática	10	1,5	15,0
Conhecimentos Específicos	20	2,0	40,0
Total	**50**	**-**	**100,00**

9.5. Para ser aprovado, o candidato deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima da prova objetiva e ter acertado, no mínimo, 1 (uma) questão de cada disciplina, conforme disposto nos quadros do subitem 9.4 deste edital.

9.6. Os conteúdos programáticos das disciplinas que integram a prova objetiva constam do **Anexo II** deste edital.

9.6.1. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste concurso público.

10. DAS PROVAS DISCURSIVAS

10.1. As provas discursivas, de caráter exclusivamente eliminatório e classificatório, serão aplicadas para os cargos de Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Secretaria Escolar e para todos os cargos de Nível Técnico e de Nível Superior de escolaridade.

10.2. As provas discursivas serão aplicadas no mesmo dia, turno e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da prova objetiva de cada cargo.

10.3. Serão convocados para a avaliação das provas discursivas os candidatos aos cargos mencionados no subitem 10.1 aprovados na prova objetiva e com classificação provisória (resultante da ordem decrescente de pontuação obtida na prova objetiva) até duas vezes o número total de vagas oferecidas no item 2, respeitados os empates da última posição e considerando aqueles que eventualmente estejam inscritos na condição de candidato negro, indígena ou de pessoa com deficiência.

10.3.1. Para os cargos com quantidade total de vagas oferecidas menor que 3 (três), deverão ser avaliados 10 (dez) candidatos para a prova discursiva, desde que aprovados na prova objetiva.
10.3 2. Para os cargos com quantidade total de vagas oferecidas maior que 3 (três), deverão ser avaliados 3 (três) vezes o número de vagas.
10.4. O Caderno de Texto Definitivo da prova discursiva não poderá ser assinado, rubricado e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará nota 0 (zero) na prova discursiva.
10.5. A prova discursiva deverá ser feita com caneta esferográfica com tinta azul ou preta, fabricada em material transparente. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem apontador, lápis, lapiseira ou "caneta borracha", sendo eliminado do concurso público o candidato que não obedecer ao descrito neste subitem.
10.6. Ao terminar a prova discursiva, o candidato deverá entregar o Caderno de Texto Definitivo ao fiscal de sala, juntamente com a Folha de Respostas.
10.7. Somente será corrigida a prova discursiva dos candidatos aprovados na prova objetiva e com classificação provisória conforme o indicado no subitem 10.3.
10.8. O candidato que não tiver a prova discursiva corrigida estará eliminado do concurso público, não tendo classificação alguma no certame.

10.6. Da prova discursiva para todos os cargos, exceto o cargo de Procurador do Município

10.6.1. A prova discursiva consistirá na elaboração de um texto dissertativo, de no mínimo 20 (vinte) e máximo de 40 (quarenta) linhas, valerá **20,00 (vinte) pontos** e deverá ser desenvolvida em formulário específico (Caderno de Texto Definitivo), personalizado, fornecido junto com a Folha de Respostas, sendo desidentificada pelo candidato, que deverá destacar o canhoto que contém seus dados cadastrais, sendo o Caderno de Texto Definitivo o único documento válido para a avaliação.
10.6.2. Não será permitido exceder o limite de linhas contidas no Caderno de Texto Definitivo e/ou escrever no verso do caderno.
10.6.3. A prova discursiva deverá ser desenvolvida em texto dissertativo e terá o objetivo de avaliar os conhecimentos específicos pertinentes a cada cargo e constantes do conteúdo programático sobre tema a ser enunciado no Caderno de Texto Definitivo e, ainda, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa
10.6.4. Se a prova discursiva não atender a proposta da prova (tema ou estrutura) será desconsiderada; e a prova absolutamente ilegível também será desconsiderada. Nesses casos, a prova discursiva receberá a nota 0,00 (zero).
10.6.5. Para efeito de avaliação da prova discursiva serão considerados os elementos de avaliação descritos abaixo:

Critérios	Elementos de Avaliação	Pontos
a) Aspecto Formal	Domínio da norma culta da língua, no seu registro formal; pontuação, ortografia, concordância, regência, uso adequado de pronomes, emprego de tempos e modos verbais.	6,00 (seis) pontos
b) Aspecto Textual	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada, paragrafação; uso adequado de conectivos e elementos anafóricos, observância da estrutura sintático-semântica dos períodos.	6,00 (seis) pontos
c) Aspecto Técnico	Atendimento à proposta temática, seleção e organização de argumentos consistentes que fundamentem a tese, progressão temática coerente, propriedade vocabular, clareza, apropriação produtiva e autoral do recorte temático.	8,00 (oito) pontos
Total		**20,00 (vinte) pontos**

10.6.7. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto escrito fora do local apropriado e/ou que ultrapasse a extensão máxima fixada na Folha de Respostas.
10.6.8. Será aprovado na prova discursiva o candidato que obtiver, no mínimo, 10,00 (dez) pontos.

10.7. Da prova discursiva para o cargo de Procurador do Município (peça processual)

10.7.1. A prova discursiva será constituída de um enunciado para elaboração de peça processual e será aplicada na mesma data e horário de aplicação das provas objetivas e com tempo de duração estabelecido no subitem 11.2.
10.7.2. A prova discursiva (peça processual) terá caráter eliminatório e classificatório e será avaliada **na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos**, considerando-se aprovado o candidato que nela obtiver **nota igual ou**

superior a 25 (vinte e cinco) pontos, representando o mínimo de **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos.

10.7.3. A prova discursiva (peça processual) terá o objetivo de avaliar o conhecimento técnico na área de atuação, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

10.7.4. A resposta à prova discursiva (peça processual) deverá ser manuscrita em letra legível, com caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta azul ou preta, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato na condição de pessoa com deficiência que esteja impossibilitado de redigir textos, como também no caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para este fim, nos termos deste edital.

10.7.5. A resposta à prova discursiva (peça processual) deverá ter a extensão máxima de 120 (cento e vinte) linhas para o texto.

10.7.5.1. Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

10.7.6. O candidato receberá nota 0 (zero) na prova discursiva (peça processual) em casos de não atendimento ao conteúdo avaliado, de não haver texto, de manuscrever em letra ilegível ou de grafar por outro meio que não o determinado no subitem anterior, bem como no caso de identificação em local indevido.

10.7.7. As folhas de textos definitivos da prova discursiva (peça processual) serão fornecidas juntamente com a folha de respostas da prova objetiva, no dia de realização das provas, devendo o candidato, ao seu término, obrigatoriamente, devolver ao fiscal a folha de respostas da prova objetiva e as folhas de textos definitivos da prova discursiva (peça processual).

10.7.7.1. As folhas de textos definitivos da prova discursiva (peça processual) serão os únicos documentos válidos para a avaliação desta etapa.

10.7.7.2. O preenchimento do rascunho constante do caderno de provas será facultativo.

10.7.7.3. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela banca examinadora.

10.7.8. Na primeira folha de textos definitivos, haverá uma parte numerada que será destacada pelo fiscal da prova e entregue ao candidato, ao término da prova, a fim de efetuar a devida desidentificação para a correção da prova discursiva (peça processual).

10.7.9. Quando da realização da prova discursiva (peça processual), o candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na elaboração da peça processual.

10.7.10. O candidato deverá observar atentamente as orientações de transcrição da sua resposta para as folhas de textos definitivos quando da realização da prova discursiva (peça processual).

10.7.10.1. O candidato que não observar as orientações constantes do item 10.7 e seus subitens, receberá nota 0 (zero), sendo vedado qualquer tipo de rasura e/ou adulteração na identificação das folhas de textos definitivos, sob pena de eliminação sumária.

10.7.11. O candidato deverá, ao término da realização da prova discursiva (peça processual), obrigatoriamente, devolver as folhas de textos definitivos em que foi transcrita sua resposta, sem qualquer termo que as identifique.

10.7.12. Para efeito de avaliação da prova discursiva (peça processual), serão considerados os elementos de avaliação, conforme quadro a seguir:

Critérios de avaliação da peça processual		
1. Conhecimento técnico		
Quesito	**Valor máximo por quesito**	**Valor total**
a) Juízo competente	1,00 ponto	40,00 (quarenta) pontos
b) Qualificação do autor e do requerido	2,00 pontos	
c) Síntese dos fatos	5,00 pontos	
d) Fundamentos jurídicos	12,00 pontos	
e) Pedido(s)	5,00 pontos	
f) Requerimento	4,00 pontos	
g) Estrutura lógica da peça	5,00 pontos	
h) Correlação entre os fatos / fundamentos / pedido	6,00 pontos	
2. Domínio da linguagem		
i) Uso correto do vernáculo	5,00 pontos	5,00 pontos
3. Clareza e objetividade da exposição		
j) Coerência e objetividade do texto	5,00 pontos	5,00 pontos
Total	**-**	**50,00 pontos**

10.7.13. O acerto da prova discursiva (peça processual), que melhor se adeque ao caso em concreto será pressuposto para a sua correção, levando seu erro, à ausência de qualquer pontuação quanto à mesma.
10.7.14. Na correção da prova discursiva (peça processual), o domínio da linguagem e a clareza e objetividade da exposição, somente serão avaliados caso a resposta apresentada pelo candidato esteja em conformidade com o conteúdo exigido pela questão.
10.7.14.1. Na resposta que não trate do assunto pedido na prova discursiva (peça processual), será atribuída nota 0 (zero), ficando prejudicada a correção tanto no domínio do conhecimento técnico, como também, no domínio da linguagem e a clareza e objetividade da exposição.

11. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS

11.1. As provas serão realizadas na data provável de **28 de janeiro de 2024 (domingo)**, na cidade de Domingos Martins/ES e, se necessário, em cidades circunvizinhas, caso o número de candidatos seja superior à capacidade das unidades de aplicação, observado o horário oficial de Brasília.
11.2. As provas serão realizadas em dois turnos, observada a seguinte distribuição:

Cargos	Turno/Horário
Auxiliar Administrativo; Auxiliar de Atividades Educacionais; Auxiliar em Saúde Bucal; Cuidador; Eletricista de Instalações; Fiscal de Obras e Atividades Urbanas; Gari; Jardineiro; Mecânico; Motorista; Professor A; Servente; Técnico Agropecuário; Técnico de Informática; Técnico de Laboratório; Técnico em Enfermagem; Técnico em Meio Ambiente, Professor B – Arte; Professor B – Educação Física; Professor B – Língua Alemã; Professor B – Língua Italiana.	**Manhã** (de 8h às 12h)
Agente de Serviços Básicos; Auditor Fiscal de Tributos Municipais; Arquiteto; Assistente Social; Auditor Público Interno; Auxiliar de Secretaria Escolar; Biólogo; Cirurgião Dentista; Contador; Enfermeiro; Engenheiro Agrônomo; Engenheiro Ambiental; Engenheiro Civil; Engenheiro Eletricista; Farmacêutico; Fiscal Ambiental; Fiscal de Posturas; Fiscal de Transporte; Fiscal de Vigilância Sanitária; Fisioterapeuta; Fonoaudiólogo; Médico; Médico Veterinário; Nutricionista; Operador de Máquinas; Pedreiro; Psicólogo; Trabalhador Braçal; Vigia; Procurador do Município; Professor P (Pedagogo).	**Tarde** (de 14h às 18h)

11.2.1. Os portões serão abertos com 1 (uma) hora de antecedência.
11.2.2. Não será permitida a entrada de candidatos no local de aplicação das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões.
11.3. O Cartão de Convocação Individual (CCI) contendo a informação sobre o local de realização da prova objetiva será disponibilizado a partir do dia **22 de janeiro de 2024**, mediante acesso ao "Área do Candidato", para consulta e impressão.
11.4. Não haverá segunda chamada para a realização das provas objetivas e das provas discursivas.
11.5. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos espaços localizados na cidade de Domingos Martins/ES, o **Instituto ACCESS** reserva-se ao direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
11.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas munido somente de caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, do Cartão de Convocação Individual (CCI) e do documento de identidade original, nos termos do subitem 11.17 deste edital. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e (ou) borracha durante a realização da prova.
11.7. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas no horário previsto no subitem 11.2 deste edital, de acordo com o cargo selecionado na inscrição.
11.8. Durante a realização das provas objetivas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bipe, *walkman*, agenda eletrônica e (ou) similar, *notebook*, *netbook*, *palmtop*, receptor, gravador, *wearable tech*, telefone celular, *smartphone*, máquina fotográfica, protetor auricular, MP3 e(ou) MP4 e(ou) similar, controle de alarme de carro, *pendrive*, fones de ouvido, *tablet*, *Ipod*, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e ainda lápis, lapiseira, grafite, caneta esferográfica de material não transparente e que não seja de tinta preta ou azul, borracha, marca texto, borracha e (ou) corretivo de qualquer espécie.
11.8.1. Durante a realização das provas, além dos equipamentos e materiais citados no subitem 11.8, será terminantemente proibido o uso ou porte de arma de fogo.

11.8.1.1. Caso se verifique a situação descrita no subitem 11.8.1, o candidato deverá ser encaminhado à coordenação do local de prova, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, no qual serão preenchidos os dados relativos ao armamento.
11.8.1.2. Se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo de desistência do concurso público, abrindo mão do direito de prestar a prova objetiva, sendo sumariamente eliminado do certame.
11.9. Quaisquer embalagens de produtos trazidos para a sala estarão sujeitas à inspeção pelo fiscal de aplicação.
11.10. Somente serão permitidos recipientes de armazenamento de comidas e bebidas fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.
11.11. Quando do ingresso na sala de aplicação da prova, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e (ou) materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.
11.11.1. Somente será admitida a entrada em sala, após o candidato ter lacrado o referido envelope de segurança.
11.12. Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira escolar utilizada pelo candidato, durante todo o tempo de realização da prova objetiva e somente poderá ser aberto no ambiente externo do local de aplicação de prova.
11.13. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira escolar usada pelo candidato.
11.13.1. É de responsabilidade do candidato, ao término da prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de aplicação da prova.
11.13.2. O **Instituto ACCESS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados; assim, é recomendável que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 11.8 ao local de realização da prova.
11.14. O **Instituto ACCESS**, visando a garantir segurança e integridade do concurso público, procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia da realização da prova.
11.14.1. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito do candidato, mediante a utilização de material específico para esse fim.
11.14.2. Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.
11.14.3. O **Instituto ACCESS**, ainda submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal no ingresso e na saída de sanitários, durante a realização da prova.
11.14.4. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado em momento diverso do ingresso e da saída de sanitários.
11.15. Não será permitido o uso de sanitários por candidatos que tenham terminado a prova e entregue seu material para correção.
11.16. Será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que faltar a prova ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros ou, utilizando-se de quaisquer dos meios de que trata o subitem 11.8, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
11.17. Somente será admitido à sala de prova, o candidato que estiver portando documento de identificação original em meio físico, de um dos tipos a seguir especificados:
a) carteiras e (ou) cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;
b) cédula de identidade para estrangeiros;
c) cédulas de identidade fornecidas por órgãos públicos ou conselhos de classe que, por força de lei federal, valham como documento de identidade, como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRM e CRC;
d) Certificado de Reservista, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação em papel (com fotografia, na forma da Lei Federal nº 9.503/1997), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; e
e) carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
11.18. Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento; CPF; título de eleitor; Carteira Nacional de Habilitação e documentos de identidade digitais (considerando que o celular não poderá ser usado durante a prova e o candidato deverá ter em mãos o seu documento de identificação); Carteira Nacional de Habilitação sem foto; carteiras de estudante; e carteiras funcionais sem valor de identidade.

11.18.1. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
11.19. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.
11.20. 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.
11.21. No início da prova, o candidato receberá o caderno de questões e a folha de respostas.
11.21.1. O candidato tem a obrigação de conferir os dados constantes da sua folha de respostas.
11.21.2. Caso encontre alguma divergência nas informações constantes da folha de respostas, o candidato deve comunicar ao fiscal de sala que deverá fazer o registro dessa ocorrência em ata de aplicação de prova.
11.22. Será considerado eliminado o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou não devolver o caderno de prova (este, no caso de saída do local de aplicação em tempo inferior ao previsto no subitem 11.27) e a folha de respostas.
11.23. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.
11.24. A leitura das orientações constantes da capa do caderno de questões e a verificação do emprego público a que se refere o mesmo são de responsabilidade do candidato.
11.25. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a folha de respostas, não se considerando válida a marcação da resposta que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para o referido documento.
11.26. O único documento válido para a avaliação da prova objetiva é a folha de respostas, cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões.
11.26.1. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
11.26.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas e à assinatura, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
11.26.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas são de inteira responsabilidade do candidato.
11.27. O candidato somente poderá se retirar do local de realização da prova após o decurso de 1 (uma) hora do horário de início da prova, mas somente poderá levar consigo o caderno de questões no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário determinado para o encerramento da prova.
11.27.1. Não será permitida a anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e (ou) em qualquer outro meio.
11.27.2. A inobservância dos subitens anteriores acarretará a não correção da prova e, consequentemente, a eliminação do candidato no concurso público.
11.28. Não é permitido ao candidato destacar as folhas do caderno de questões durante a realização da prova.
11.29. Ao término da prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de sala a folha de respostas e o caderno de questões, este último, caso encerre sua prova em tempo anterior ao previsto no subitem 11.27.
11.29.1. O candidato que descumprir o que estabelece o subitem 11.29 será eliminado do concurso público.
11.30. A folha de respostas deverá ser preenchida no decorrer do tempo determinado para realização das provas, conforme subitem 11.2 do edital.
11.30.1. Não será concedida hora adicional para preenchimento da folha de respostas.
11.31. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após entregarem ao fiscal de aplicação os documentos que serão utilizados na correção das provas.
11.31.1. Estes candidatos poderão acompanhar, caso queiram, o procedimento de conferência da documentação da sala de aplicação, que será realizada pelo coordenador da unidade, na coordenação do local de prova.
11.31.2. A regra do subitem 11.31 acima poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais onde haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos que tenham solicitado atendimento especial, como sala em separado para a realização das provas.
11.32. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidatos da sala de aplicação.
11.33. Se, por qualquer razão fortuita, a prova sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional para prestação das provas do concurso público, de modo que tenham, no total, o tempo previsto para realização das mesmas.

11.34. No dia de realização da prova, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e (ou) pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e (ou) aos critérios de avaliação e de classificação.
11.35. Não será permitido ao candidato fumar na sala de prova, bem como nas dependências do local de prova.
11.36. Caso o candidato deseje efetuar qualquer reclamação acerca da aplicação da prova, deverá solicitar ao fiscal o relato da situação na ata da sala em que está realizando a prova, considerando que este se configura no documento competente para o registro dos fatos relevantes verificados durante a aplicação da prova.
11.37. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados no dia seguinte ao da aplicação das provas. Após a divulgação dos gabaritos preliminares, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.

12. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

12.1 A avaliação de títulos, de caráter apenas classificatório, se limitará a **10,0 (dez) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse valor.
12.2. Serão avaliados os títulos dos candidatos aos cargos da categoria Nível Superior – Magistério aprovados na etapa de prova discursiva.
12.3. Somente serão aceitos os títulos a seguir relacionados, expedidos até a data de entrega, observados os limites da pontuação do quadro a seguir:

Título	Valor por título	Valor máximo por título
a) Diploma, devidamente registrado, de curso de especialização, com carga horária de 360 horas/aula, ministrado por instituição oficial de ensino.	1,0 (um) ponto por curso de especialização	2,0 (dois) pontos
b) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre).	3,0 (três) pontos por diploma	3,0 (três) pontos
c) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor).	5,0 (cinco) pontos por diploma	5,0 (cinco) pontos
Pontuação máxima		**10,0 (dez) pontos**

12.4. Receberá nota 0 (zero), o candidato que não encaminhar os títulos na forma e no prazo estipulados no edital de convocação para a avaliação de títulos.
12.4.1. A entrega dos títulos ocorrerá de forma *on-line*, por meio do envio da imagem digitalizada do documento/título original.
12.5. Os títulos deverão ser digitalizados e encaminhados através do endereço eletrônico **www.access.org.br/domingosmartins**, durante o período estabelecido no cronograma informado no **Anexo I** deste edital.
12.6. O candidato deverá preencher o formulário eletrônico para cadastramento do(s) título(s) apresentado(s).
12.7. As informações prestadas no ato de entrega/envio dos títulos, bem como a entrega na data prevista neste edital, serão de inteira responsabilidade do candidato.
12.8. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação (especialização, mestrado e doutorado), deve ser apresentado o diploma de título de mestre ou doutor devidamente registrado, expedido por instituição oficial ou reconhecida.
12.8.1. Não serão aceitas declarações ou atestados de conclusão do curso ou das respectivas disciplinas.
12.8.2. Os diplomas de conclusão de cursos, expedidos em língua estrangeira, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.
12.9. Cada título será considerado uma única vez.
12.10. O título de especialização considerado como requisito para investida no cargo não será pontuado.
12.11. Os pontos que excederem o valor máximo em cada alínea do quadro constante acima, bem como os que excederem **ao limite de 10,0 (dez) pontos** fixados, serão desconsiderados.

13. DAS PROVAS PRÁTICAS

13.1. As provas práticas, de caráter exclusivamente eliminatório, serão realizadas sob a responsabilidade do **Instituto ACCESS**, em Domingos Martins/ES, **nos dias 02 e 03 de março de 2024** e aplicadas somente para os cargos a seguir relacionados:

a) cargos na categoria Ensino Fundamental – Carreiras A: Jardineiro, Servente, Trabalhador Braçal;
b) cargos na categoria Ensino Fundamental – Carreira C: Mecânico, Pedreiro; e
c) cargos na categoria Ensino Médio – Carreira C: Motorista, Operador de Máquinas, Eletricista de Instalações).
13.2. Serão convocados para a realização das provas práticas os candidatos aos cargos mencionados no subitem 13.1 aprovados na prova objetiva e com classificação provisória (resultante da ordem decrescente de pontuação obtida na prova objetiva) até duas vezes o número total de vagas oferecidas no item 2, respeitados os empates da última posição e considerando aqueles que eventualmente estejam inscritos na condição de candidato negro, indígena ou de pessoa com deficiência.
13.2.1. Para os cargos com quantidade total de vagas oferecidas menor que 3 (três), deverão ser convocados 10 (dez) candidatos para a prova prática, desde que aprovados na prova objetiva.
13.2.2. Para os cargos com quantidade total de vagas oferecidas maior que 3 (três), deverão ser convocados 3 (três) vezes o número de candidatos desde que aprovados na prova objetiva.
13.3. Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário determinado para a realização de sua prova prática, munidos do seguinte documento:
a) Motorista e Operador de Máquinas: Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "D", de acordo com o Código Nacional de Trânsito e em plena validade;
b) Eletricista de Instalações e Mecânico: Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "B", de acordo com o Código Nacional de Trânsito e em plena validade; e
c) Jardineiro, Servente, Trabalhador Braçal e Pedreiro: documento oficial de identidade original, na forma do subitem 11.17.
13.4. Não será aceita, em hipótese alguma, cópia reprográfica, ainda que autenticada, do documento de identidade e (ou) da Carteira Nacional de Habilitação.
13.5. Será automaticamente eliminado do concurso público do, o candidato que:
a) não comparecer à prova prática no local e horário determinados pelo edital de convocação, independentemente do motivo alegado;
b) não apresentar, no momento da prova, documentação de identificação e (ou) habilitação em conformidade com o subitem 13.2 acima.
13.6. As provas práticas serão avaliadas na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos** e os candidatos deverão comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área em que irão atuar, bem como deverão proceder de acordo com as orientações o tempo determinado pelo examinador.
13.6.1. Será considerado aprovado na prova prática, o candidato que obtiver total de pontos igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
13.6.2. O candidato que não atingir a pontuação mínima exigida para a prova prática será considerado eliminado.
13.7. A prova prática para o cargo de **Motorista** constará de condução de veículo automotivo, compatível com a categoria exigida, em vias públicas da cidade, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, segundo as atribuições sintéticas do cargo. Os critérios de avaliação serão cobrados conforme a Resolução nº 168/2004 do CONTRAN. As faltas cometidas durante a avaliação do candidato serão descontadas na proporção de sua natureza, em conformidade com o art. 19 e incisos da Resolução nº 168/2004 do CONTRAN, sendo as faltas: grave (12 pontos), média (8 pontos) e leve (4 pontos). No caso de ocorrência de falta eliminatória, será atribuída ao candidato nota 0 (zero).
13.8. A prova prática para o cargo de **Operador de Máquinas** constará de tarefas como: operar e conduzir máquinas e equipamentos, manobrando, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme especificações do examinador no ato da prova, como por em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes. Os critérios de avaliação serão cobrados considerando-se os procedimentos necessários à operação da máquina (20 pontos), o reconhecimento dos comandos (30 pontos) e a condução da máquina (50 pontos).
13.9. A prova prática para o cargo de **Jardineiro** constará de tarefas como: executar serviços de jardinagem: manutenção de jardim e área verde; cultivo de plantas e definição do tipo de planta adequada a cada local com a definição de cada tipo de planta; plantação de culturas diversas, com medição de espaçamento entre mudas e sementes; uso de ferramentas para sulcar e cavar solo; preparo e (re)plantio sementes e mudas; adubagem de covas, plantações e jardins; poda de plantas; coleta de amostras de solo; capinar, irrigar e roçar; identificar e eliminar pragas, moléstias, parasitas, ervas daninhas e plantas doentes; preparo de solo para plantio; demonstrar força e resistência física. Os critérios de avaliação serão cobrados considerando-se o uso correto de EPIs (20 pontos), o uso correto das ferramentas de jardinagem (30 pontos) e a realização das atividades de jardinagem solicitadas (50 pontos).
13.10. A prova prática para o cargo de **Servente** constará de tarefas como: esterilizar instrumentos e materiais; operar aparelhos elétricos na área da cozinha; preparar refeições e a merenda escolar; realizar o preparo de

alimentos; verificar estado de conservação e prazo de validade dos alimentos e produtos de limpeza; escolher e usar temperos, molhos e ingredientes; fazer controle de estoque de gêneros alimentícios; limpar recintos e acessórios de refeitório e cozinha, fazendo a correta separação e destinação do lixo; realizar a conservação e limpeza de móveis e ambientes. Os critérios de avaliação serão cobrados considerando-se o uso correto de EPIs (20 pontos), o uso correto das técnicas e ferramentas para o preparo de refeições (30 pontos) e a realização das atividades de serventia (limpeza e preparo de refeições) solicitadas (50 pontos).

13.11 A prova prática para o cargo de **Trabalhador Braçal** constará de tarefas como: preservação de vias públicas: proceder à pintura de meio-fio e guias; roçar e capinar margens de estradas e áreas verdes; abrir valas para escoamento de águas e enxurradas; coletar entulhos e objetos; executar serviços de limpeza de bueiros, valas e canais; zelar pela segurança das pessoas: sinalizar áreas de risco; isolar áreas de trabalho e de risco; acondicionar materiais de risco; realizar atividades relacionadas a manutenção e conservação de prédios, vias e áreas públicas; efetuar manutenção em geral de pontes, cercas e estradas; realizar serviços relacionados às atividades do canil municipal na limpeza e manutenção do mesmo e no cuidado com os animais; demonstrar força e resistência física. Os critérios de avaliação serão cobrados considerando-se o uso correto de EPIs (20 pontos), o uso correto das ferramentas de relacionadas às atividades que serão exercidas (30 pontos) e a realização das atividades de manutenção e conservação de prédios, vias e áreas públicas e cuidado com os animais (50 pontos).

13.12. A prova prática para o cargo de **Pedreiro** constará de tarefas como: execução de diversas formas de montagem de tijolos para a construção de uma parede em canto, definindo a medida do esquadro, utilizando tijolos de forma dobrada e amarrada, e ainda, encontrar um ponto de nível, entre outras atividades correlatas ao cargo. Os candidatos serão avaliados quanto ao conhecimento técnico na utilização das ferramentas (35 pontos), destreza e agilidade na execução das tarefas (35 pontos) e acabamento e qualidade do trabalho realizado (30 pontos).

13.13. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e (ou) orgânica do candidato.

13.14. Além do disposto nos subitens 13.5 e 13.6.2, será eliminado do concurso público o candidato que:

a) retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado;

b) faltar com a devida cortesia para com quaisquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e (ou) candidatos;

c) for surpreendido dando e (ou) recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e (ou) ilegais para a realização da prova;

d) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; e (ou)

e) não observar às normas de biossegurança estabelecidas em edital específico.

14. DA NOTA FINAL, DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

14.1. Será considerado aprovado na prova objetiva o candidato que obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos totais de pontos distribuídos na prova e ter acertado, no mínimo, 1 (uma) questão de cada disciplina, conforme disposto nos quadros do item 9.4 deste edital e seus subitens.

O concurso público para a seleção de candidatos aos cargos constantes do item 2 deste edital compreenderá a aplicação de:

a) **provas objetivas**, para todos os cargos;

b) **provas discursivas**, somente para os cargos de Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Secretaria Escolar e para todos os cargos das categorias Técnicos, Superior – Carreiras F e G e Magistério;

c) **provas práticas**, somente para os cargos a seguir relacionados:

d) **avaliação de títulos**, somente para os cargos da categoria Nível Superior – Magistério.

14.2. Serão convocados para a realização da prova prática os candidatos aprovados na prova objetiva e classificados em conformidade com os subitens 13.2 e 13.2.1, nos seguintes cargos:

a) categoria Ensino Fundamental – Carreira A: Jardineiro, Servente, Trabalhador Braçal;

b) categoria Ensino Fundamental – Carreira C: Mecânico, Pedreiro; e

c) categoria Ensino Médio – Carreira C: Motorista, Operador de Máquinas, Eletricista de Instalações.

14.3. Os candidatos aos cargos de Auxiliar Administrativo e de Auxiliar de Secretaria Escolar e de todos os cargos da categoria Técnicos, da categoria Nível Superior – Carreira F, da categoria Nível Superior – Carreira G, aprovados na prova objetiva e classificados em conformidade com os subitens 10.3 e 10.3.1 serão convocados para a avaliação da prova discursiva.

14.4. Os candidatos aos cargos da categoria Nível Superior – Magistério aprovados na prova objetiva e classificados em conformidade com os subitens 10.3 e 10.3.1 serão convocados para a realização da prova discursiva.
14.4.1. Os candidatos aos cargos da categoria Nível Superior – Magistério aprovados na prova discursiva serão convocados para a avaliação de títulos.
14.5. Para os cargos de Gari e de Vigia a nota final no concurso público representa a nota final na prova objetiva.
14.6. Para os cargos relacionados no subitem 14.2, a nota final no concurso público representa a soma da nota final na prova objetiva com a nota final na prova prática.
14.7. Para os cargos de Auxiliar Administrativo e de Auxiliar de Secretaria Escolar, de nível médio, a nota final no concurso público representa a soma da nota final na prova objetiva com a nota final na prova discursiva.
14.8. Para os demais cargos da categoria Ensino Médio – Carreiras B e C, a nota final no concurso público representa a nota final na prova objetiva.
14.9. Para todos os cargos da categoria Técnicos, da categoria Nível Superior – Carreira F, da categoria Nível Superior – Carreira G, a nota final no concurso público representa a soma da nota final na prova objetiva com a nota final na prova discursiva.
14.10. Para todos os cargos da categoria Nível Superior – Magistério, a nota final no concurso público representa a soma da nota final na prova objetiva com a nota final na prova discursiva e com a nota final na avaliação de títulos.
14.11. Os candidatos eliminados em alguma etapa e (ou) não convocados para a etapa seguinte serão considerados eliminados do certame e não terão classificação alguma no concurso público.
14.12. Na hipótese de igualdade de nota final, terá preferência, para fins de desempate, com a observância do disposto no parágrafo único do Art. 27 da Lei nº 10.741/2023 (Estatuto do Idoso) e do Art. 18 da Resolução nº 246/13, do Conselho da Justiça Federal, sucessivamente, o candidato que tiver:
a) maior pontuação em Língua Portuguesa;
b) maior pontuação na prova discursiva, se houver;
c) maior pontuação na prova prática, se houver;
d) maior pontuação em Conhecimentos Específicos, se houver;
e) maior pontuação em Raciocínio Lógico e Matemático;
f) maior idade.
14.12. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de nota final e, caso tenham obtido pontuação/classificação para tanto, constarão em listas de classificação separadas por cargo.
14.13. Os candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência (PcD) e Pretos ou Pardos (PP) aprovados, além de constarem das listas de classificação geral referidas acima serão classificados em listas específicas.
14.14. Caso não sejam preenchidas todas as vagas reservadas aos candidatos com deficiência, pretos ou pardos ou candidatos indígenas, as vagas remanescentes serão aproveitadas pelos demais candidatos, observada rigorosamente a ordem de classificação geral.
14.15. Os candidatos que não atingirem a nota mínima exigida serão eliminados do concurso público.

15. DOS RECURSOS

15.1. Caberá a interposição de recurso de todas as decisões proferidas no âmbito deste concurso público, entre elas:
a) da impugnação do presente edital;
b) do não deferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
c) do não deferimento do pedido de inscrição;
d) da formulação das questões e da discordância com o gabarito preliminar das provas; e
e) dos resultados preliminares divulgados.
15.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso.
15.3. A impugnação a este edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão pessoalmente ou por procurador, no prazo estabelecido, mediante requerimento a ser enviado por *e-mail* para **contato@access.org.br** e **comissao.concurso@domingosmartins.es.gov.br**.
15.3.1 Os pedidos de impugnação serão devidamente analisados pelo **Instituto ACCESS** e pela comissão de concursos para acompanhamento dos procedimentos relativos ao concurso público da **Prefeitura Municipal de Domingos Martins/ES**.
15.4. Os demais recursos deverão ser feitos exclusivamente através do endereço eletrônico do **Instituto ACCESS**.
15.5. Para interpor recursos contra a formulação das questões e/ou gabaritos preliminares, os candidatos deverão acessar o endereço eletrônico **www.access.org.br/domingosmartins**, fazer *login* no sistema através do CPF e senha e, na "Área do Candidato", clicar no botão "Recursos".

15.6. Terão recursos previamente indeferidos os candidatos que:
a) não preencherem corretamente o formulário para interposição do(s) recurso(s);
b) interpuserem recursos com argumentos de difícil compreensão ou que façam uso de palavras que configurem desrespeito à banca examinadora;
c) interpuserem recursos sem fundamentação, sem argumentação lógica e consistente, e não apresentarem referência bibliográfica.
15.6.1. A competência para conhecer e julgar os recursos interpostos é do **Instituto ACCESS**.
15.7. Se por qualquer eventualidade, por determinação da banca examinadora, uma questão for anulada, a pontuação respectiva será adicionada a todos os candidatos que tenham esta questão na sua prova.
15.8. A banca examinadora constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

16. DA CONTRATAÇÃO DOS APROVADOS NO CONCURSO PÚBLICO

16.1. A convocação dos candidatos aprovados será efetuada via publicação de edital de convocação no *site* da **Prefeitura Municipal de Domingos Martins/ES** e, obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final de acordo com as necessidades do município e durante o prazo de validade do concurso público.
16.2. Os candidatos nomeados serão lotados de acordo com a necessidade e critérios estabelecidos pela Prefeitura Municipal, a quem compete a designação do local de trabalho e a data para o início do exercício.
16.3. Os candidatos que vierem a ser contratados pela **Prefeitura Municipal de Domingos Martins/ES** estarão regidos pelo regime estatutário, estabelecido pela Lei Complementar Municipal nº 056/2022 – Estatuto dos Servidores do Município de Domingos Martins.
16.4. Todos os candidatos classificados serão submetidos, para o efeito de nomeação, a exame médico oficial realizado por profissionais credenciados pela Prefeitura Municipal, que emitirão laudo médico decisivo sobre a regularidade ou não das condições físicas e mentais do candidato para o desempenho das atribuições do cargo.
16.5. Os candidatos aprovados, portadores de deficiência, serão submetidos a exame médico especial, para atestar a compatibilidade de sua deficiência com as atribuições do cargo.
16.5.1. A entrega do laudo médico previsto no subitem 6.6 deste edital não afasta a obrigatoriedade da apresentação de novas vias do referido laudo quando da realização da inspeção médica para a nomeação.
16.6. O candidato regularmente convocado para posse deverá apresentar à Administração, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação, sob pena de eliminação, os seguintes documentos:
a) cópia simples da Certidão de Nascimento e/ou da Certidão de Casamento;
b) cópia simples da Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria exigida, se for o caso;
c) cópia simples do documento de identidade;
d) cópia simples do CPF;
f) certidão original de quitação com a Justiça Eleitoral emitido pelo endereço eletrônico Tribunal Regional Eleitoral, bem como a validação da mesma;
g) cópia de quitação com o serviço militar para o candidato do sexo masculino (certificado de reservista);
h) atestado de antecedentes criminais emitido pela Polícia Civil, bem como a validação da mesma;
i) cópia simples do comprovante de residência (atual);
j) cópia simples de inscrição no PIS/PASEP;
k) cópia simples da certidão de nascimento do(s) filho(s) e CPF até 21 (vinte e um) anos, carteira de vacinação para filho(s) menores de 7 (sete) anos, comprovante de escolaridade para filhos maiores de 7 (sete) anos;
l) 01 (uma) foto 3x4 recente;
m) cópia simples de documento de Conclusão do Curso/Escolaridade exigido pelo requisito do cargo;
n) laudo médico atestando sua condição para o candidato classificado como pessoa com deficiência. Os documentos exigidos em cópia simples devem ser entregues acompanhados dos originais para conferência, que caberá ao agente receptor, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade. É facultado ao candidato a apresentação das cópias autenticadas em cartório;
o) Declaração de Qualificação Cadastral para o e-social.
p) laudo médico favorável, fornecido pelo médico credenciado pela Prefeitura Municipal de Domingos Martins/ES;
q) fotocópia autenticada dos documentos de habilitação exigidos para o cargo ao qual concorreu;
r) 1 (uma) fotografia 3x4 recente; e
s) comprovação de possuir a nacionalidade brasileira se, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica (art. 13 do Decreto nº 70.536/1972 e Art. 12 § 1º da Constituição Federal/1988).

16.6.1. A critério da Administração pública, poderão ser solicitados outros documentos além dos previstos no subitem 16.6.
16.7. Para a entrega dos documentos para convocação, o candidato deverá estar com as certidões e/ou diplomas de curso expedidas.
16.8. O candidato nomeado, de acordo com a necessidade da Administração, poderá ser lotado nas secretarias municipais, conforme demanda da Administração Pública Municipal, podendo, inclusive, ser submetido a capacitação/treinamentos específicos.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O Concurso Público regido por este Edital terá prazo de validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua homologação, nos termos da Constituição Federal, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da **Prefeitura Municipal de Domingos Martins/ES**.
17.2. Somente se abrirá novo concurso público, antes de expirado o prazo de validade do presente, caso não existam candidatos aprovados e classificados para o preenchimento das vagas oferecidas, ressalvada a hipótese de realização de concurso público.
17.3. O candidato aprovado deverá manter endereço atualizado junto à **Prefeitura Municipal de Domingos Martins/ES** durante o prazo de validade deste concurso público, visando sua possível convocação.
17.4. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste edital e na aceitação das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas.
17.5. Será eliminado do concurso público em qualquer de suas fases, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
a) apresentar, em qualquer fase, documento ou declaração falsa ou inexata;
b) agir com descortesia, violência verbal ou física, ameaçar, constranger ou ofender quaisquer dos membros da comissão de fiscalização ou da equipe de aplicação de provas;
c) for surpreendido no momento da realização das provas em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma vedada neste edital, bem como utilizando livros, cadernos, apostilas, anotações, impressos ou equipamentos eletrônicos;
d) valendo-se da condição de servidor público, tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
e) apresentar-se embriagado para a realização das provas.
17.6. As publicações e divulgações oficiais referentes a este concurso público serão afixadas nos endereços eletrônicos da **Prefeitura Municipal de Domingos Martins/ES** e do **Instituto ACCESS**.
17.7. Reclamações de candidatos sobre a existência de erro em questões das provas, mesmo que por suposição, somente serão conhecidas quando comunicadas, registradas e assinadas pelo candidato e pelo aplicador de provas, em formulário próprio de ocorrências, disponível para este fim na ocasião da realização da prova.
17.8. Os prazos estabelecidos neste edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.
17.9. Eventuais modificações introduzidas neste edital serão levadas ao conhecimento público mediante divulgação nos endereços eletrônicos da **Prefeitura Municipal de Domingos Martins/ES** e do **Instituto ACCESS**, podendo a organizadora e/ou comissão do concurso utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região, tais como rádios, faixas, carros de som, televisão, etc., para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.
17.10. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no concurso público.
17.11. Deste concurso público, observada a necessidade de contratação temporária de excepcional interesse público, poderão ser utilizados como instrumentos de procedimento prévio de escolha pública e impessoal os resultados definitivos da fase de provas objetivas, até que se conclua o presente certame.
17.12. Os casos omissos ou duvidosos serão resolvidos pelo **Instituto ACCESS** e a comissão de concurso.

Domingos Martins/ES, 9 de novembro de 2023.

WANZETE KRÜGER
Prefeito do Município de Domingos Martins/ES

ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO

Evento	Data
Publicação do edital de abertura	9/11/2023
Período para o protocolo das impugnações ao edital	9 a 10/11/2023
Período das inscrições	9/11 a 14/12/2023
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	9 e 10/11/2023
Análise dos pedidos de impugnação ao edital	13 e 14/11/2023
Publicação de edital com os ajustes após a interposição e análise das impugnações	16/11/2023
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção	22/11/2023
Prazo para interposição de recursos contra a análise preliminar dos pedidos de isenção	23 e 24/11/2023
Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção	30/11/2023
Reimpressão do boleto (último dia para pagamento)	15/12/2023
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições (ampla concorrência + cotistas + atendimento especial)	20/12/2023
Prazo para interposição de recursos acerca do deferimento de inscrições (Geral + Cotistas + Atendimento Especial)	21 e 22/12/2023
Divulgação do deferimento definitivo de inscrições (ampla concorrência + cotistas + atendimento especial)	3/1/2024
Divulgação dos locais de prova (CCI)	22/1/2024
Realização das provas objetivas, discursivas e discursiva (Peça Processual)	**28/1/2024**
Divulgação dos gabaritos preliminares	29/1/2024
Prazo para interposição de recursos aos gabaritos das provas objetivas	30 e 31/1/2024
Decisão dos recursos aos gabaritos das provas objetivas	16/2/2024
Resultado preliminar das provas objetivas	16/2/2024
Prazo para interposição de recursos ao resultado preliminar das provas objetivas	19/02 e 20/2/2024
Resultado definitivo das provas objetivas	26/2/2024
Publicação do Edital de Convocação para os cargos com prova prática	26/2/2024
Divulgação dos candidatos que terão a Peça Processual e prova discursiva corrigida	26/2/2024
Realização das provas práticas	2 e 3/3/2024
Resultado preliminar da correção da Peça Processual e prova discursiva	6/3/2024
Divulgação do Padrão da Peça Processual	6/3/2024
Prazo para interposição de recursos acerca do resultado preliminar da Peça Processual e prova discursiva	7 e 8/3/2024
Resultado preliminar da prova prática	6/3/2024
Prazo para interposição de recursos acerca do resultado preliminar da prova prática.	7 e 8/03/2024
Resultado definitivo da Peça Processual, prova discursiva e prova prática	13/3/2024
Convocação para avaliação de títulos e procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados pretos e pardos, indígenas e avaliação biopsicossocial	13/3/2024
Prazo para envio títulos	14 a 17/3/2024
Resultado preliminar da avaliação de títulos	
Divulgação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados pretos e pardos, indígenas e da avaliação biopsicossocial dos candidatos com deficiência	20/3/2024
Prazo para interposição de recursos acerca do resultado preliminar da avaliação de títulos	21 e 22/3/2024
Divulgação do resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros e indígenas e da avaliação biopsicossocial dos candidatos com deficiência	26/3/204
Resultado definitivo da avaliação de títulos	26/3/2024
Resultado definitivo do Concurso Público	**26/3/2024**

ANEXO II – DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1. Atribuições comuns a todos os cargos.
Cumprir os deveres e obrigações decorrentes da sua atividade técnica nos termos da legislação e das normas relacionadas à sua atividade profissional, e de acordo com o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, assumindo as responsabilidades inerentes à execução das suas atividades; aplicar as técnicas mais adequadas ao cumprimento dos objetivos do cargo; executar as atividades com zelo, eficiência, organização e integração às demais atividades executadas pelos servidores públicos municipais da unidade organizacional de acordo com as normas, os procedimentos, as orientações e os padrões definidos pelo seu responsável; manter os relacionamentos interpessoais com respeito à pessoa, prestando informações ou fornecendo orientações de forma clara e objetiva, seja colega de trabalho ou usuário dos serviços que estão sendo executados; tratar dos assuntos objeto das atividades do cargo de forma restrita ao ambiente de trabalho, mantendo a ética, o sigilo e o respeito aos colegas de trabalho ou usuários dos serviços; executar as atividades dentro dos prazos estabelecidos nas normas e/ou nas orientações do responsável pela unidade organizacional; alcançar as metas quantitativas indicadas para seu trabalho e apoiar para o atendimento às metas de sua equipe, conforme indicação de produção realizada por seu superior imediato; preparar o local de trabalho dentro das normas de segurança, para zelar pela integridade física dos bens e pessoas que se encontram na área de trabalho; evitar acidentes através do conhecimento e prática das normas de segurança obrigatórias à realização das tarefas, ao manuseio dos equipamentos e as relacionadas à área onde trabalha, utilizando correta e continuamente os equipamentos de proteção individual; utilizar os insumos e operar equipamentos e ferramentas, de acordo com as orientações técnicas, normas e padrões recomendados, utilizando, quando necessários, os programas sistematizados e informatizados; realizar controle da qualidade dos serviços prestados, visando a melhoria do atendimento ao público; apoiar seu superior imediato informando a ocorrência ou ameaça de ocorrência de falhas nos equipamentos, ferramentas e ou relacionadas à disponibilidade ou qualidade de insumos; participar de reuniões, grupos de trabalho, programas de treinamento, aperfeiçoamento e outros, relacionados com sua área de competência profissional; apoiar seus superiores na promoção de um bom clima de trabalho evitando participar de conflitos e relacionando-se com seus pares e superiores de modo disponível e educado; elaborar levantamentos e prestar informações ou assistência em sua área de atuação e/ou formação, por solicitação do dirigente da unidade organizacional; executar atividades de natureza burocrática, de acordo com os procedimentos e orientações técnico-gerenciais constantes das normas e regulamentos originários dos órgãos responsáveis pelo assunto tratado, sejam internos ou externos, inclusive de outras esferas de governo e poderes constituídos; executar atividades de atendimento e orientações a usuários de serviços públicos municipais, sobre os assuntos que caracterizam o conteúdo da sua área de atuação e/ou formação, em função dos objetivos da unidade organizacional e/ou que sejam objeto de regulamentação específica originária dos órgãos responsáveis; executar todas as atividades de suporte que sejam necessárias ao cumprimento dos objetivos do cargo; executar demais responsabilidades que sejam decorrentes das atividades executadas para o cumprimento da finalidade do cargo e para a realização de política pública municipal.

2. Atribuições específicas para cada cargo.

2.1. Cargos do Ensino Fundamental - Carreira A

Gari.
Descrição sumária. Executar asseamento básico das vias e logradouros públicos, executando atividades desde a varrição até a coleta de resíduos, lixo orgânico, lixo reciclável e bota-fora.
Descrição detalhada das tarefas. Efetuar serviços de limpeza em vias e logradouros públicos: executar varrição de ruas, sarjetas, calçadões, calçadas e demais logradouros públicos; amontoar detritos e folhagem; acondicionar lixo; recolher e ensacar animais mortos; solicitar coleta de animais mortos e de remoção de entulho; efetuar recolhimento e separação de resíduos sólidos; coletar lixo em vias e logradouros públicos, colocando-o no caminhão para transporte; executar capina, roçagem e limpeza nos logradouros públicos; carregar e descarregar caminhões de lixo e de materiais; coletar lixo orgânico, reciclável e bota-fora; lavar ruas e outros logradouros públicos; zelar pela segurança das pessoas. Sinalizar e isolar áreas de risco; isolar áreas de trabalho; tornar acessíveis as áreas de coleta; acondicionar materiais de risco (vidro, lâmpada, etc). Trabalhar com segurança: utilizar uniforme; utilizar equipamento de proteção individual; posicionar-se na contramão do fluxo de carros; participar de reuniões com técnicos de segurança e responsáveis; informar população sobre formas de acondicionamento de resíduos; conversar com munícipes sobre condições de segurança; respeitar distância mínima entre membros da equipe;

manter-se alerta; participar de cursos de capacitação; participar de cursos de aperfeiçoamento; tomar vacina; realizar exames médicos periódicos. Comunicar-se: comunicar à chefia imediata as situações relacionadas à sua área de atuação; relatar avarias nos equipamentos; solicitar a retirada de veículos que impeçam o trabalho; prestar informações; requisitar reposição de materiais e equipamentos; atender solicitações; notificar ocorrências; comunicar-se com colegas de trabalho; comunicar situações de risco. Demonstrar competências pessoais: demonstrar agilidade; demonstrar destreza manual; demonstrar educação no trato com pessoas; demonstrar senso de responsabilidade; demonstrar controle emocional; demonstrar atenção; demonstrar equilíbrio físico; contornar situações adversas; demonstrar espírito de equipe; demonstrar preparo físico; praticar ginástica laboral; demonstrar presteza. Realizar outras atividades: preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Jardineiro.
Descrição sumária. Executar serviços de jardinagem em canteiros, praças, parques, jardins, áreas verdes e demais logradouros públicos; atuar no preparo de mudas e sementes em viveiros, utilizando as técnicas adequadas; realizar tratos culturais no preparo de solo.
Descrição detalhada das tarefas. Executar serviços de jardinagem: construir, manter, reformar e ampliar os jardins e áreas verdes do Município; cultivar plantas ornamentais em praças, jardins, canteiros e logradouros públicos; definir o tipo de planta adequada a cada local, de acordo com as especificidades. Plantar policulturas: medir espaçamento entre plantas; Medir espaçamento entre mudas e sementes de plantas; sulcar e cavar solo; plantar sementes e mudas; forrar solo com cobertura vegetal; adubar covas, plantações e jardins; plantar cobertura vegetal; definir tipos de plantas. Efetuar preparo de mudas e sementes: atuar junto à construção de viveiros; selecionar sementes e mudas; semear grãos em germinador; construir canteiros de sementes; misturar nutrientes em terra; encher sacos plásticos com terra e nutrientes; construir canteiros de mudas; transplantar sementes semi-germinadas e mudas para sacos plásticos; ralear mudas; enxertar mudas; executar demais atividades junto ao viveiro para o completo desenvolvimento de sementes e mudas. Realizar tratos culturais: coletar amostras de solo; revolver e renovar a terra e culturas nas épocas próprios; realizar atividades de plantio e replantio de sementes e mudas; capinar; irrigar; roçar; identificar e eliminar pragas, moléstias e parasitas; eliminar ervas daninhas e plantas doentes; desbrotar plantações e jardins; podar árvores e plantas; realizar serviços de adubagem. Preparar solo para plantio: roçar, arar, adubar, gradear e nivelar solo e executar demais serviços de preparação do solo para plantio. Demonstrar competências pessoais: demonstrar força física; demonstrar resistência física; demonstrar sensibilidade com plantas; demonstrar habilidade manual; demonstrar responsabilidade. Realizar outras atividades: preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Servente.
Descrição sumária. Executar serviços de copeiragem, conservação, limpeza e zeladoria em prédios públicos servindo, limpando vidros e fachadas, recintos internos e acessórios. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
Descrição detalhada das tarefas. Preparar lanches e servir pessoas: preparar sucos, lanches, cafés e refeições; servir refeição e afins; administrar fluxo de serventia; receber e distribuir refeições; receber ou recolher bandejas, louças e talheres após as refeições, lavar, secar e guardar louças, objetos de cozinha e afins; esterilizar instrumentos e materiais; operar aparelhos elétricos necessários á sua área de atuação; preparar a merenda escolar; preparar refeições em situações específicas; preparar os alimentos, segundo o cardápio estabelecido; separar alimentos para confecção de refeição, verificando o estado de conservação e prazo de validade; escolher temperos, molhos e outros ingredientes; controlar o estoque gêneros alimentícios; requisitar, receber, conferir e acondicionar reposição de alimentos e materiais, armazenando-os segundo as normas e instruções vigentes. Limpar recintos e acessórios: limpar louças, talheres, objetos, assim como balcão e demais superfícies; retirar restos de comida, separando e destinando o lixo; limpar fachadas, vidros, paredes; limpar móveis, equipamentos eletrodomésticos, lustres, ventiladores e tudo o que mais constar nos recintos dos prédios municipais; limpar superfícies (paredes, pisos, etc..); lavar banheiros; aspirar pó; varrer, limpar, lavar e encerar pisos; remover sujeira; lavar cortinas e persianas; recolher lixo; depositar o lixo e detritos da cozinha em lugares apropriados; proceder à limpeza de ralos, caixas de gordura e esgotos, assim como desentupir pias e ralos; prover os sanitários e recintos com os materiais de higiene de uso geral. Preparar trabalho: controlar o estoque de material; verificar validade de produtos; verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza; avaliar tipo de superfície a ser trabalhada; avaliar grau de sujidade; avaliar tipo de sujeira; selecionar produtos e material; preparar produtos; diluir produtos (químicos e de limpeza); dosar produtos químicos; solicitar equipamentos e materiais; solicitar compra de produtos químicos e de limpeza. Trabalhar com segurança: usar uniforme; utilizar EPI; inspecionar local a ser trabalhado; isolar área para

manutenção e limpeza; operar equipamentos eletrônicos; submeter-se a cursos de capacitação e qualificação. Demonstrar competências pessoais: demonstrar resistência física; demonstrar paciência; trabalhar em equipe; demonstrar iniciativa; demonstrar prudência; demonstrar equilíbrio físico; reconhecer limitações pessoais; contornar situações adversas; demonstrar agilidade; demonstrar controle emocional; demonstrar destreza manual. Realizar outras atividades: realizar tarefas manuais simples que necessitem de esforço físico relacionadas aos serviços de limpeza, obras, merenda, copa-cozinha e outros serviços gerais em edifícios, logradouros, escolas, creches, ambulatórios e demais instalações municipais; receber, distribuir e entregar processos, documentos, correspondências, material impresso e/ou pequenos volumes; zelar pela guarda, conservação e limpeza das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho; realizar serviços de transporte, remoção e arrumação de móveis, medicamentos, equipamentos, máquinas, materiais e outros; executar atividades de assistência à administração; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; preencher relatórios e documentos inerentes às funções executadas; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Trabalhador Braçal.
Descrição sumária. Preservar as vias públicas, manejar áreas verdes, tapar buracos, abrir valas no solo, limpar vias permanentes e conservar bueiros e galerias de águas pluviais, preparar cargas e descargas de mercadorias, auxiliando os motoristas de veículos pesados, entre outras funções pertinentes ao cargo.
Descrição detalhada das tarefas. Preservar vias públicas: proceder à pintura de meio-fio e guias; roçar e capinar margens de estradas e áreas verdes; abrir valas para escoamento de águas e enxurradas; ensacar animais mortos; recolher animais mortos; solicitar coleta de animais mortos; coletar entulhos e objetos; realizar serviços de colocação de pavi's e afins; executar serviços de limpeza de bueiros, valas e canais. Zelar pela segurança das pessoas: sinalizar áreas de risco; isolar áreas de trabalho; isolar áreas de risco; acondicionar materiais de risco (vidro, lâmpada, etc). Conservar áreas públicas: rastelar, roçar, capinar e lavar áreas públicas; limpar e pintar guias, postes, viadutos, muros, ruas, alamedas e afins; recolher entulho; remover faixas e cartazes e entulhos; realizar serviços de tapa-buracos; realizar limpeza e manutenção em cemitérios, mausoléus e afins; realizar colocação de calçamento; realizar limpeza de córregos e ribeirões. Efetuar manutenção em geral: reformar pontes; reformar cercas; limpar estradas; limpar e amolar ferramentas; abrir valas; reparar instalações; auxiliar na construção de instalações; realizar pintura em geral; auxiliar nas tarefas de reparos, montagem, acabamento, conservação e manutenção de equipamentos e prédios públicos; dosar, aplicar e controlar soluções químicas em estações de tratamento de água e/ou esgoto, conforme orientação; limpar, lavar e lubrificar veículos e máquinas. Trabalhar com segurança: utilizar uniforme; utilizar equipamento de proteção individual; posicionar-se na contramão do fluxo de carros; participar de reuniões com técnicos de segurança e responsáveis; informar população sobre formas de acondicionamento de resíduos; conversar com munícipes sobre condições de segurança; respeitar distância mínima entre membros da equipe; manter-se alerta; participar de cursos de capacitação; participar de cursos de aperfeiçoamento; tomar vacina; realizar exames médicos periódicos. Operar máquinas, equipamentos e ferramentas: operar máquinas, equipamentos e ferramentas necessárias ao desenvolvimento do trabalho; operar estações de água e/ou esgoto; realizar manutenção dos equipamentos e ferramentas; zelar pelo bom uso dos equipamentos e ferramentas. Comunicar-se: comunicar ao supervisor defeitos e avarias nas ferramentas e equipamentos de trabalho; solicitar a retirada de veículos que impeçam o trabalho; prestar informações aos usuários; requisitar reposição de materiais e equipamentos; solicitar apoio de instituições; comunicar possibilidades de contaminação com resíduos sólidos de serviços de saúde; atender solicitações; notificar ocorrências; comunicar-se com colegas de trabalho; comunicar situações de risco; emitir relatórios e prestar informações. Demonstrar competências pessoais: demonstrar agilidade; demonstrar destreza manual; demonstrar educação no trato com pessoas; demonstrar senso de responsabilidade; demonstrar atenção; demonstrar equilíbrio físico; contornar situações adversas; demonstrar espírito de equipe; demonstrar preparo físico; praticar ginástica laboral; demonstrar presteza. Realizar diversas atividades: auxiliar nas atividades de apoio operacional, executando tarefas que exigem esforços físicos, de manutenção e limpeza, carga e descarga de objetos, embalagem, armazenagem e transporte de materiais, e atividades braçais simples de apoio; auxiliar na confecção de peças e instalações, bem como outras atividades relacionadas à área onde se encontrar prestando serviços; documentar dados do processo de tratamento de água e esgoto; controlar materiais e produtos utilizados na estação de tratamento de água, efluentes e resíduos industriais; atuar em serviços de cemitério, tais como: abertura, preparação e vedação de sepulturas, confecção de sepulturas e gavetas, remoção e transporte de caixões e descida dos mesmos nas sepulturas, e demais serviços afins; zelar pelo bom uso dos materiais e equipamentos; realizar serviços diversos no canil municipal na limpeza e manutenção do mesmo, e no cuidado com os animais; auxiliar nos serviços de captura de animais; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

2.2. Cargos do Ensino Fundamental - Carreira C

Mecânico.
Descrição sumária. Elaborar planos de manutenção; realizar manutenções de motores, sistemas e partes de veículos automotores. Substituir peças, reparar e testar desempenho de componentes e sistemas de veículos. Trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente.
Descrição detalhada das tarefas. Elaborar plano de manutenção: diagnosticar falhas de funcionamento do veículo; Interpretar desenhos e normas técnicas; Preencher ordem de serviço; Orçar serviços manuais e por computador; Estimar tempo de execução; Preencher requisição de material; Identificar o trabalho a ser realizado; Confirmar plano de manutenção; Avaliar satisfação; Orientar o usuário/servidor no uso correto do veículo. Realizar manutenção de motores, sistemas e partes do veículo: selecionar ferramentas de acordo com o trabalho; remover o motor do veículo; efetuar limpeza geral; desmontar o motor; conferir peças no recebimento; controlar dimensional das peças; enviar peças para retificação; instalar motor no veículo; montar motor; ajustar válvulas no motor; identificar tipos de transmissão e funcionamento; remover sistemas de transmissão; efetuar ajustes de montagem na transmissão; limpar filtros de transmissão; instalar sistemas de transmissão no veículo; ajustar componentes mecânicos elétricos e hidráulicos; regular freios; sangrar sistema de freios; drenar filtros da linha de alimentação; interpretar diagramas eletroeletrônicos; regular sistema de ignição e injeção; ajustar cubos de rodas; regular altura da suspensão; balancear rodas; lubrificar articulações da suspensão; alinhar sistema de direção; substituir braços do sistema; ajustar componentes pneumáticos. Substituir peças dos diversos sistemas: trocar peças com defeito de fabricação; trocar peças desgastadas pelo tempo de uso; substituir agregados (compressor, alternador, bomba d'água etc.); Trocar filtros e lubrificantes; substituir agregados da suspensão; trocar peças do sistema de escapamento; trocar fluidos hidráulicos; trocar sistema de embreagem; desmontar sistema de transmissão; trocar válvula injetora; trocar componentes eletroeletrônicos; trocar amortecedores; trocar barras estabilizadoras e hastes de reação; trocar molas; trocar tensores; trocar válvulas pneumáticas; trocar buchas; trocar terminais esféricos (pivôs); trocar rolamentos de rodas; trocar componentes da unidade hidráulica; trocar radiadores; trocar sensores térmicos; trocar mangueiras, correias e polias; trocar vedantes de óleo e água; substituir bolsas de ar; substituir óleo de amortecedores. Reparar componentes e sistemas de veículos: reparar sistema de arrefecimento; reparar sistema de sobrealimentação; reparar sistema de escapamento; reparar válvulas pneumáticas; reparar bomba de combustível; reparar válvula injetora (diesel); reparar carburadores; reparar bomba injetora; reparar sistema de carga e partida; reparar bomba hidráulica da direção; reparar caixa de direção; reparar chassis; reparar unidade hidráulica; reparar bomba d'água; reparar sistema elétrico; realizar manutenção da bomba hidráulica; realizar manutenção do compressor de ar. Testar desempenho de componentes e sistemas de veículos: testar desempenho do motor em dinamômetro; testar motor no veículo; testar sistema de transmissão no veículo; testar válvulas injetoras; efetuar testes hidráulicos e pneumáticos; testar circuitos eletroeletrônicos; verificar funcionamento da alavanca e cabo de freios; testar pressão de alimentação e vazão; verificar condições da tubulação e tanque de combustível; testar estanqueidade do sistema de alimentação; testar sistema eletroeletrônico do freio abs; realizar teste de funcionamento do sistema de arrefecimento; realizar teste de emissão de poluentes; verificar condições de funcionamento dos componentes do freio. Realizar o trabalho com segurança: identificar áreas de risco; descartar peças, componentes, fluidos e lubrificantes, segundo normas ambientais; consultar recomendações de segurança contidas nos manuais e nos veículos; vestir equipamentos de proteção individual; trabalhar com atenção seletiva. Demonstrar competências pessoais: manter o local de trabalho organizado; manter-se atualizado profissionalmente; estabelecer vínculos de confiança entre o motorista e a oficina; interpretar termos técnicos em língua estrangeira; realizar o trabalho de modo eficiente; trabalhar com responsabilidade; manter relacionamento interpessoal; trabalhar em equipe; cumprir compromissos assumidos; comunicar-se com clareza verbal e por escrito; identificar sons no ambiente; coordenar braços e pernas; demonstrar destreza manual; demonstrar orientação espacial. Realizar outras atividades: inspecionar veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento e providenciar a sua recuperação; executar serviços de reparações, recondicionamento e reposição de peças; desmontar, reparar e ajustar equipamentos de apoio mecânico e implementos agrícolas; executar ou acompanhar as tarefas mais complexas de revisão de motores e peças diversas, para aferir-lhes as condições de funcionamento; fazer reparos no sistema eletromecânico de veículos e de máquinas pesadas; executar a manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas, máquinas de construção civil, de terraplenagem e de uso agrícola conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho;

executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato; efetuar conferência e recebimento de peças e serviços referente à manutenção mecânica; preencher relatórios e documentos provenientes do exercício da função.

Pedreiro.
Descrição sumária. Executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes no âmbito do município, desde a preparação até a finalização do serviço.
Descrição detalhada das tarefas. Organizar o trabalho: interpretar as ordens de serviço; especificar os materiais a serem utilizados na obra; calcular os materiais a serem utilizados na obra. Organizar e preparar o local de trabalho: providenciar a liberação do local de trabalho; selecionar as ferramentas e equipamentos; selecionar os equipamentos de segurança; providenciar o local para depósito de materiais e ferramentas; disponibilizar os materiais para a obra. Construir fundações: construir o gabarito para a locação da obra; marcar a obra a ser realizada; cavar o local para as sapatas; providenciar as formas para as fundações; preparar o concreto; aplicar o concreto nas fundações; confeccionar o arranque do pilar e a cinta de fundação. Construir estruturas de alvenarias: esquadrejar as alvenarias; preparar a argamassa para o assentamento; aprumar as alvenarias; nivelar as alvenarias; alinhar as alvenarias; assentar os tijolos, blocos e elementos vazados; concretar os pilares e pilaretes; assentar as vergas nos vãos; chumbar os tacos e tarugos para fixação das aduelas; aplicar o concreto nas cintas de amarração sobre as alvenarias; montar as lajes pré-moldadas; concretar as lajes; apertar as alvenarias; construir alicerces para base de paredes, muros, pontes, postes e construções diversas no âmbito municipal. Aplicar os revestimentos e contrapisos: aplicar chapisco em tetos e paredes; preparar argamassa para o revestimento; marcar os pontos de nível e pontos de massa; aplicar o emboço para regularizar a superfície; assentar acabamentos (soleiras, peitoris, etc) em portas e janelas; preparar argamassa (farofa) para o contrapiso; assentar os pré-moldados, tijolos, ladrilhos e materiais similares; revestir pisos, paredes e tetos; assentar azulejos e similares; aplicar camadas de gesso. Demonstrar competências pessoais: coordenar trabalhos com outros membros da equipe; trabalhar em áreas de risco; trabalhar em grandes alturas; obedecer às normas de segurança; zelar pela qualidade do trabalho; manter-se atualizado quanto as normas técnicas e de segurança; preocupar-se com a produtividade; comunicar-se com engenheiros, encarregados, superiores e colegas de trabalho; cuidar do material de trabalho; cumprir as especificações do fabricante. Realizar outras atividades: executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes; reparar paredes e pisos; trocar telhas, aparelhos sanitários e similares; montar tubulações para instalações elétricas; montar e reparar telhados; executar os serviços em conformidade com as orientações da chefia, instruções e normas técnicas e de segurança do trabalho; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

2.3. Cargos de Nível Médio - Carreira A

Vigia.
Descrição sumária. Zelar pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades; controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados; receber materiais, volumes diversos e correspondências.
Descrição detalhada das tarefas. Exercer vigilância no patrimônio municipal: exercer função de vigia como a atividade dos que exercem desarmados, vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, terminal rodoviário, estação rodoviária, mercados públicos, parques, hortos ou reservas florestais, centros de esportes, escolas, obras em execução, edifícios onde funcionam as repartições municipais e demais áreas e logradouros públicos. Orientar pessoas: orientar visitantes, pessoas e prestadores de serviço; prestar informações; orientar deslocamentos; informar sobre regimento interno; informar sobre comércio local; informar itinerário de ônibus; requisitar transporte; acompanhar usuários nos locais públicos; informar sobre normas e procedimentos dos locais onde atuam. Zelar pela guarda do patrimônio: observar movimentação/comportamento das pessoas estranhas; observar tipo de pessoas estranhas; atentar para posicionamento dos veículos no estacionamento; contactar proprietários dos veículos irregularmente estacionados; monitorar pelo circuito fechado de tv; prevenir incêndios e acidentes na sua área de atuação; realizar abordagem preventiva; acompanhar abertura e fechamento das repartições públicas; comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; contactar seguranças, polícia, bombeiro, defesa civil, e demais órgãos públicos, quando necessário, relatando a emergência e solicitando socorro, conforme a situação observada. Controlar o fluxo de pessoas: identificar as pessoas; encaminhar as pessoas; acompanhar o visitante e/ou prestador de serviço; controlar a movimentação das pessoas; prestar primeiros socorros; fiscalizar entrada e saída de pessoas e veículos dos espaços públicos; realizar controle e verificação do fluxo de pessoas e veículos com as verificações necessárias. Receber materiais e

equipamentos: recepcionar o entregador; verificar a documentação da mercadoria recebida; conferir os materiais; examinar o estado dos materiais e equipamentos; receber volumes e correspondências; requisitar material; acompanhar a entrega de produtos. Realizar inspeção e manutenção simples: inspecionar mídia de gravação de imagem de circuito fechado; trocar baterias do rádio transmissor; checar o posicionamento das câmeras; reparar pequenos defeitos em equipamento de circuito fechado de tv; solicitar reparos; atender emergências; inspecionar sistemas de incêndio; ligar bomba de sucção; ligar gerador; irrigar jardim; checar equipamentos de segurança. Comunicar-se: comunicar-se por sinais e/ou códigos; transmitir recados; operar rádio, interfones e sistema telefônico; redigir relatórios; acionar polícia e corpo de bombeiros; registrar ocorrências; participar de reuniões. Demonstrar competências pessoais: manter a postura; demonstrar atenção; manter o auto controle; demonstrar capacidade de organizar-se; ter capacidade de tomar decisões; trabalhar em equipe; demonstrar prestatividade; demonstrar capacidade de administrar próprio tempo; demonstrar capacidade de ser desinibido; demonstrar fluência verbal; demonstrar capacidade de lidar com o público; demonstrar flexibilidade. Realizar outras atividades: preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

2.4. Cargos de Nível Médio - Carreira B

Agente de Serviços Básicos.
Descrição sumária. Recepcionar e prestar serviços de apoio a pessoas; prestar atendimento e fornecer informações nas repartições públicas; realizar agendamentos; realizar serviços administrativos; observar normas internas de segurança.
Descrição detalhada das tarefas. Realizar serviços administrativos realizar e/ou auxiliar a execução de serviços administrativos no âmbito de sua atuação; protocolar documentos; receber, conferir, registrar, guardar e entregar documentos e encomendas; transmitir recados; operar sistemas de agendamento, cadastros, informações e demais registros na sua área de atuação; realizar serviços de digitação e correlatos; preencher fichas e formulários de seu local de trabalho; receber, controlar e prestar contas de numerários na realização de serviços de correio de responsabilidade do município. Prestar serviços de apoio: organizar materiais de trabalho; organizar e distribuir malotes; organizar as entregas; elaborar/preencher relatórios de controle; distribuir materiais impressos; requisitar e conferir materiais; registrar, controlar e acompanhar andamento de processos; preencher e verificar mapa de serviços; realizar agendamento de atendimento, serviços, veículos e/ou equipamentos; organizar processos de atendimento; realizar arquivamento de documentos e manter a documentação organizada de acordo com as normas internas; prestar informações técnicas; prestar apoio na organização e realização de ações e eventos. Realizar atendimento: exercer serviços de recepção e atendimento direto, ou por vias telefônicas ou informatizadas, prestando informações e orientações necessárias; auxiliar o usuário com informações técnicas e precisas sobre o órgão; auxiliar no preenchimento de formulários; direcionar o usuário ao seu local de atendimento; garantir fluxo de informação satisfatório; realizar atendimento humanizado. Comunicar-se: circular informações internas; comunicar-se de maneira clara, ágil e objetiva; ouvir com atenção; estabelecer contato/comunicação visual com as pessoas. Demonstrar competências pessoais: agir com bom senso; demonstrar capacidade de se antecipar às necessidades das pessoas; demonstrar iniciativa; demonstrar empatia; demonstrar interesse; demonstrar eficiência; demonstrar senso de organização; demonstrar autonomia; demonstrar paciência; demonstrar entusiasmo; demonstrar respeito mútuo; demonstrar espírito de equipe; demonstrar conhecimentos de informática; demonstrar fluência verbal e escrita; demonstrar proatividade; ser cordial; agir com sigilo. Realizar outras atividades: preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho. Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Auxiliar em Saúde Bucal.
Descrição sumária. Prevenir doença bucal participando de programas de promoção à saúde, projetos educativos e de orientação de higiene bucal. Auxiliar o cirurgião dentista na execução dos procedimentos odontológicos; mobilizar capacidades de comunicação em palestras, orientações e discussões técnicas.
Descrição detalhada das tarefas. Planejar o trabalho técnico-odontológico: agendar consultas; realizar atendimento e triagem de pacientes; direcionar os pacientes; agilizar o atendimento odontológico; preparar equipamentos e instrumental para o uso; organizar e conferir os materiais de uso; realizar registro de pacientes e atualização cadastral; garantir um fluxo de atendimento humanizado; garantir fluxo de informações satisfatórias para pacientes e profissionais. Prevenir doença bucal: executar projetos educativos; ensinar técnicas de higiene bucal; atuar junto à equipe de elaboração do índice epidemiológico; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental conforme normas e orientação profissional. Trabalhar com biossegurança: usar equipamentos de proteção individual (EPI); fazer assepsia da sala e/ou equipamentos; desinfectar instrumental e/ou moldagens;

esterilizar instrumental; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; vacinar-se; precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; solicitar adequação do ambiente de trabalho (luz, ruído, circulação de ar); providenciar o acondicionamento e destino do lixo; acondicionar materiais perfurocortantes para descarte; seguir padrões ergonômicos; armazenar material esterilizado; cumprir normas complementares de biossegurança e segurança; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico. Promover a saúde bucal: realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; processar filme radiográfico; selecionar moldeiras; preparar modelos em gesso; manipular materiais de uso odontológico. Comunicar-se: atender o usuário; ministrar palestras educativas; discutir técnicas de execução de trabalho; registrar informações técnicas; informar métodos de trabalho; instruir na instalação e higienização de próteses dentárias; preencher fichas clínicas; anotar fichas clínicas; participar de eventos institucionais. Demonstrar competências pessoais: demonstrar capacidade de delegar; demonstrar coordenação motora fina; demonstrar senso estético; demonstrar capacidade de concentração; demonstrar percepção visual e táctil; demonstrar capacidade de abstrair o resultado; demonstrar capacidade de saber ouvir; demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado. Realizar outras atividades: realizar abertura de fichas; organizar processos de atendimento referente a rotinas e agendas; organizar documentação, arquivos e ficheiros; exercer as funções conforme normas e procedimentos técnicos e de biossegurança; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

2.5. Cargos de Nível Médio - Carreira C

Eletricista de Instalações.
Descrição sumária. Planejar e realizar serviços elétricos, realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão; montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares em prédios municipais, eventos, locais públicos. Instalar e reparar equipamentos de iluminação de cenários ou palcos.
Descrição detalhada das tarefas. Planejar serviços elétricos: realizar levantamento e quantificar material a ser utilizado; planilhar serviço; dimensionar local de execução do serviço; estabelecer cronograma de serviço; organizar equipamentos e ferramentas; determinar número de ajudantes para o serviço. Realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão: realizar os buracos da posteação (posicionamento); cavar buracos para instalação de postes; instalar postes; equipar os postes; instalar condutores e acessórios; instalar transformadores; instalar, reparar e realizar manutenção da iluminação pública; testar a rede de distribuição. Realizar instalações elétricas prediais: instalar dutos de acordo com as normas técnicas; instalar condutores elétricos nos dutos; instalar quadros de distribuição de circuitos, tomadas, interruptores; seguir padrões de medição; instalar pontos de luz conforme solicitação do cliente; balancear cargas do circuito de distribuição; testar as instalações elétricas; instalar, reparar ou substituir fusíveis, disjuntores, relés, bobinas, exaustores, amperímetros, reatores, resistências, painéis de controle e demais equipamentos elétricos; realizar todos os serviços referente às instalações elétricas nos prédios municipais. Fazer instalação industrial: fazer medições elétricas; instalar comandos e controles elétricos em diversos equipamentos; instalar motores elétricos; instalar grupos geradores; instalar equipamentos de potência; instalar terminais de alta tensão; emendar condutores elétricos; soldar condutores elétricos; instalar banco de capacitores; instalar equipamentos auxiliares: inversores, retificadores e banco de bateria. Efetuar serviços de alta e baixa tensão: vistoriar a unidade consumidora; instalar medidor de energia, transformador de potência e corrente; interligar a unidade consumidora; desligar o fornecimento de energia; religar o fornecimento de energia; inspecionar a medição do consumo. Realizar instalação elétrica/iluminação em eventos, cenários, palcos e similares: executar serviços elétricos nas ruas em épocas de festas, comemoração e outros eventos; definir tipos de refletores; instalar refletores; utilizar extensões; mantar tripés; montar módulo de potência; instalar mesa de sinal de vídeo; utilizar acessórios técnicos (ganchos, pantógrafos, etc.). Instalar decoração de iluminação: definir tipos de filtro de luz; afinar refletores; medir o nível da iluminação; ajustar a luminosidade do vídeo; medir a temperatura de cor do ambiente. Executar serviços de manutenção preventiva: estabelecer cronograma de execução da manutenção de máquinas e equipamentos; consultar instruções técnicas do fabricante para fazer a manutenção; proteger equipamentos das intempéries ambientais; inspecionar máquinas e equipamentos visualmente; realizar testes operacionais das máquinas e equipamentos auxiliares; limpar máquinas, equipamentos e local de trabalho; entregar máquinas e equipamentos em condições normais de operação; monitorar dados durante a operação de equipamentos e máquinas auxiliares. Executar serviços de manutenção corretiva: interpretar esquemas elétricos

dos equipamentos; identificar os defeitos; preparar equipamentos para a manutenção; selecionar ferramentas e materiais; corrigir defeito de máquinas, equipamentos e sistemas; testar funcionamento de máquinas, equipamentos e sistemas; fazer ensaios elétricos dos equipamentos; liberar máquina, equipamento e sistema para operação após manutenção. Preencher documentos: preencher requisição de material; fazer relatórios de serviços; preencher ordem de serviço; emitir laudo técnico de equipamentos e serviços; preencher boletim de interrupção de energia; registrar ocorrências. Demonstrar competências pessoais: utilizar equipamentos de segurança; demonstrar atenção na execução do serviço; comunicar-se com os colegas; demonstrar capacidade de enfrentar situações de emergência; aplicar procedimentos de primeiros-socorros; utilizar informática básica; demonstrar condicionamento físico para executar a função; demonstrar organização; demonstrar iniciativa para executar o serviço; seguir normas de segurança; diferenciar cores. Realizar outras atividades: fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato; realizar vistorias e emitir parecer, laudos, planilhas, relatórios, e demais documentos inerentes à função.

Motorista.
Descrição sumária. Dirigir veículos da frota municipal, incluindo veículos leves, ônibus, caminhões e carretas, ambulâncias e outros veículos especiais ou de cargas; Transportar pessoas, cargas, pacientes; material biológico humano e materiais diversos no âmbito da Prefeitura; Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar/operar equipamentos e dispositivos especiais Trabalhar em conformidade com o Código Nacional de Trânsito e seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
Descrição detalhada das tarefas. Dirigir veículos: checar indicações dos instrumentos do painel; ajustar bancos e retrovisores; detectar problemas mecânicos; identificar sinais sonoros, luminosos e visuais; buscar local seguro em caso de perigo; conduzir veículo com problemas mecânicos com autorização superior; desviar de obstáculos; evitar paradas bruscas; reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina; isolar veículo em caso de emergência ou situações anormais; destravar portas do veículo apenas em local seguro; verificar proximidade da escolta; acionar sinais luminosos e sonoros; realizar ultrapassagens seguras; acionar sinais sonoros e luminosos de emergência; antecipar manobras de outros condutores; sinalizar local de ocorrência; realizar manobras veiculares emergenciais com sinais sonoros e luminosos de emergência ativos; evitar arrancadas bruscas. Transportar pessoas, cargas, pacientes e material biológico humano: cumprir ordem de serviço; devolver objetos esquecidos no interior do veículo; calcular distância do local de destino; auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque; auxiliar as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência; controlar/liberar embarque e desembarque de passageiros em local seguro e permitido e orientá-los quanto aos procedimentos no interior do veículo; alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência; definir itinerários; calcular tempo de chegada ao destino; colocar/retirar objetos dos passageiros no compartimento de bagagem; acondicionar carga no veículo; controlar numeração do lacre do material transportado; verificar condições físicas da carga; acomodar ocupantes no veículo; embarcar produtos embalados; manusear cargas; conferir quantidades dos bens a serem transportados – recebimento e/ou entrega; selecionar o veículo de acordo com capacidade licenciada. Auxiliar equipe de saúde no atendimento de urgência e emergência: conduzir maca; auxiliar na conferência de equipamentos e materiais na ambulância; trocar cilindros de oxigênio e ar comprimido em ambulância; auxiliar no resgate de vítimas em situação de difícil acesso; auxiliar na montagem do equipo de soro; auxiliar na aplicação dos procedimentos de primeiros socorros; auxiliar na imobilização de paciente em prancha rígida para transporte; auxiliar na imobilização da região cervical do paciente em situação de trauma; auxiliar na imobilização de membros de paciente em situação em trauma; auxiliar na contenção de paciente com alteração de comportamento; auxiliar na realização de manobra de desengasgo. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo: identificar avarias no veículo; verificar nível do combustível; abastecer veículo; limpar parte interna e externa do veículo; verificar estado dos pneus; testar sistema elétrico; higienizar veículos; verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório; testar sistema de freios; conferir equipamentos obrigatórios do veículo; trocar óleos; acompanhar prazos ou quilometragem para revisões periódicas; providenciar revisões periódicas; trocar pneus; climatizar veículo; executar pequenos reparos mecânicos de emergência; verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório. Manobrar veículos: localizar vaga para estacionamento; identificar obstáculos ao redor do veículo; controlar velocidade de manobra; estacionar veículo; localizar veículo no pátio de estacionamento; sinalizar local em caso de estacionamento emergencial. Usar equipamentos e dispositivos especiais: colocar disco no tacógrafo; verificar funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa; utilizar equipamentos de proteção individual (EPI); identificar veículos com carga perigosa; auxiliar na reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância; auxiliar no teste de equipamentos médico-hospitalares; verificar equipamentos de comunicação; utilizar software de navegação.

Comunicar-se: preencher relatórios de controle; orientar acompanhante no transporte de paciente; informar à central de atendimento sobre a composição da equipe de plantão (ambulância); afixar no veículo autorizações legais para exercício da função; relatar ocorrências durante a realização do trabalho; acionar empresa seguradora; notificar autoridades em casos de emergências e situações especiais; informar aos responsáveis sobre problemas mecânicos no veículo; solicitar socorro mecânico; relatar problemas mecânicos do veículo; relatar atrasos; transmitir informações através de gestos; consultar central de atendimento para orientações; avisar extravios, furtos ou avarias de carga; acionar dispositivos de segurança em caso de assalto (luminosos, sonoros); prestar informações gerais aos passageiros; preencher corretamente os documentos de controle de viagens, abastecimento, mapa do veículos, e todos os demais solicitados pela chefia imediata; entregar os documentos nos prazos definidos pela chefia imediata; examinar e cumprir as ordens de serviços. Demonstrar competências pessoais: zelar pela segurança dos ocupantes do veículo; trabalhar em equipe; demonstrar criatividade; demonstrar cortesia; demonstrar capacidade visual espacial; tratar usuários com polidez; dirigir defensivamente; demonstrar capacidade de tomar decisões rapidamente; demonstrar capacidade de equilíbrio emocional; demonstrar capacidade de análise; trabalhar sob pressão; demonstrar capacidade de autocontrole. Realizar outras atividades: recolher o veículo à garagem ou local destinado à sua guarda; fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; realizar a troca de pneu, quando necessário, utilizando equipamentos necessários; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato; manter a carteira nacional de habilitação devidamente válida; executar os registros de documentos de controle conforme instruções normativas e solicitação da chefia.

Operador de Máquinas.
Descrição sumária. Executar trabalho de operação com patrol, pá mecânica, rolo compressor, retroescavadeira, motoniveladora, carregadeira, tratores em geral e outras máquinas pesadas assemelhadas, ara execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, limpeza e conservação de vias, praças e jardins, carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos, entre outros.
Descrição detalhada das tarefas. Operar máquinas pesadas: acionar máquina; interpretar informações do painel da máquina; mudar marcha conforme o serviço; controlar a aceleração da máquina (rpm); estacionar máquina em local plano; apoiar equipamentos hidráulicos e mecânicos no solo; resfriar máquina; desligar máquina; anotar informações sobre a utilização da máquina (horímetro e odômetro); relatar ocorrências de serviço; observar os limites preestabelecidos de carga, quanto ao peso, altura, comprimento e largura. Planejar o trabalho: analisar serviço; estabelecer sequência de atividades; definir etapas de serviço; estimar tempo de duração do serviço; selecionar máquinas; definir acessórios; selecionar ferramentas manuais; selecionar instrumentos de medição; selecionar equipamentos de proteção individual (epi); selecionar sinalização de segurança. Realizar manutenção básica de máquinas pesadas: conferir níveis de óleos, combustíveis e de água; completar nível de água da máquina; verificar as condições do material rodante; drenar água dos reservatórios (ar e combustível); verificar o funcionamento do sistema hidráulico; verificar o funcionamento elétrico; verificar a condição dos acessórios; limpar máquina; relatar problemas detectados; substituir acessórios; identificar pontos de lubrificação; completar o volume de graxa nas articulações; seguir as instruções do fabricante para manuseio, limpeza e manutenção. Remover solo e material orgânico "bota fora": verificar marcação da topografia; analisar inclinação do terreno; verificar tipo de solo; carregar caminhão caçamba. Drenar solos: abrir valas para drenagem; identificar necessidade de escoramento de paredes e valas; instalar manilhas e canaletas para drenagem; abrir valas para montagem de colchão drenante. Executar construção de aterros: abrir bueiros para passagem de água; selecionar material para o aterro; transportar material (solo) para o aterro; espalhar o material (solo); homogeneizar o solo com máquinas e equipamentos; compactar solos; remover material em aterro. Acabar pavimentos: nivelar solo conforme cota de projeto; homogeneizar solos para execução de camadas de pavimentação; raspar superfície da base; aplicar capa de pavimentação; compactar capa de pavimentação com rolo compressor. Demonstrar competências pessoais: demonstrar senso de organização; trabalhar em equipe; demonstrar responsabilidade; zelar pelos equipamentos e máquinas; demonstrar iniciativa; trabalhar sobre pressão; tratar situações de emergência e acidentes; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução. Realizar outras atividades: anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; adotar as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina e veículo especial, a fim de evitar possíveis acidentes; conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo e máquina sob sua responsabilidade,

informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

2.6. Cargos de Nível Médio - Carreira D

Auxiliar Administrativo.
Descrição sumária. Executar serviços de apoio técnico-administrativo nas áreas de recursos humanos, compras, previdência, administração, finanças e logística, patrimônio, arquivo, contabilidade, planejamento e todas as demais áreas administrativas nos órgãos municipais.
Descrição detalhada das tarefas.
Tratar documentos: organizar, coordenar, superintender e distribuir serviços de protocolo, escrituração, digitação e arquivo de papéis, documentos e processos; registrar a entrada e saída de documentos; conferir dados, documentos, notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos; triar, distribuir, localizar, classificar, digitalizar, receber, protocolar, formatar e arquivar documentos; identificar irregularidades nos documentos; atualizar informações; tirar cópias de documentos; submeter pareceres. Elaborar, redigir e preencher documentos: redigir e digitar textos e planilhas; preencher formulários e/ou cadastros; preparar minutas; emitir documentos diversos, conforme a área de atuação, de acordo com normas e orientações; preencher e digitar documentos inerentes à sua área de atuação; redigir e emitir correspondência oficial. Preparar relatórios, formulários e planilhas: coletar dados; verificar índices econômicos e financeiros; elaborar planilhas de cálculos; elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar e conferir cálculos; dar apoio operacional para elaboração de documentos; emitir notificações; realizar prestação de contas; requisitar pagamentos e recebimentos; ajustar contratos; colher assinaturas. Acompanhar processos administrativos: instruir e analisar processos; verificar prazos estabelecidos; receber e responder e-mails; encaminhar protocolos internos; solicitar informações cadastrais; atualizar cadastros; atualizar dados de planejamento; acompanhar organogramas, fluxogramas e cronogramas; acompanhar andamento dos pedidos; convalidar publicação de atos; apurar veracidade de documentos e informações; realizar todas as ações inerentes aos processos, inclusive com a utilização de sistema de gestão e processos eletrônicos; propor medidas e soluções. Atender munícipes/usuários dos serviços: fornecer informações das suas áreas de atuação; registrar reclamações; atender usuários; esclarecer dúvidas; solicitar documentos; coletar dados. Executar rotinas de apoio na área administrativa: executar rotinas de processos/ utilizar sistemas de software relacionados à execução das funções; emitir, conferir e controlar formulários e documentos diversos; realizar publicações; controlar, conferir e atualizar dados, prazos, valores, quantitativos e demais e informações da sua área de atuação; realizar publicações legais. Prestar apoio logístico: controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar, receber e conferir e distribuir materiais; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); adotar os procedimentos necessários para aquisições; auxiliar na organização de eventos internos; organizar reuniões; organizar o setor. Prospectar: mapear área de atuação; estabelecer roteiro de visitas; identificar parceiros na comunidade; visitar órgãos e instituições; visitar comunidade (comércio, serviços, residências); programar e organizar eventos; divulgar programas; ministrar palestras informativas. Demonstrar competências pessoais: demonstrar iniciativa; trabalhar em equipe; demonstrar flexibilidade; demonstrar capacidade de adaptação de linguagem; demonstrar capacidade de negociação; demonstrar capacidade de empatia; demonstrar capacidade de observação; demonstrar persistência; demonstrar facilidade de comunicação; transmitir credibilidade; contornar situações adversas; demonstrar criatividade; demonstrar autocontrole; demonstrar capacidade de organização. Realizar outras atividades: colaborar na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo; elaborar documentos variados referentes à Administração Pública, cumprindo todos os procedimentos necessários referentes aos mesmos; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Auxiliar de Atividades Educacionais.
Descrição sumária. Cuidar de estudantes; orientar a construção do conhecimento; auxiliar na preparação do material pedagógico; organizar local de trabalho; auxiliar no desenvolvimento dos projetos e atividades pedagógicas; mobilizar um conjunto de capacidades comunicativas.
Descrição detalhada das tarefas. Realizar atividades com os estudantes: cantar músicas; organizar espaço para brincadeiras; orientar brincadeiras e atividades com os estudantes; contar e dramatizar estórias; cantar e dramatizar músicas; desenvolver atividades artísticas; modelar massas e argila; colar materiais; recortar materiais; desenhar; pintar; escrever letras e números; auxiliar nas atividades diárias junto aos estudantes. Orientar a construção do conhecimento: dialogar com estudantes; construir regras com os estudantes; apresentar regras da escola; desenvolver capacidades motoras; desenvolver capacidades emocionais; desenvolver capacidades intelectuais; trabalhar dificuldades e potencialidades dos estudantes; explicar atividades propostas; orientar atividades com jogos

e brinquedos; orientar/auxiliar no desenvolvimento de atividades artísticas; orientar/auxiliar o manuseio de materiais; ler e comentar textos; elaborar estórias com estudantes; mostrar e comentar filmes; auxiliar no uso da biblioteca; desenvolver atividades com informática; auxiliar o estudante no desenvolvimento das atividades de acordo com sua especificidade. Cuidar dos estudantes: observar estado geral dos estudantes (higiene, saúde etc.); orientar e auxiliar na higiene pessoal; servir e auxiliar a alimentação aos estudantes; alimentar os estudantes; supervisionar refeições; vestir estudantes e auxiliar na colocação de peças de vestuário; trocar fraldas dos estudantes; dar banho nos estudantes; supervisionar entrada e saída dos estudantes; supervisionar recreio; supervisionar momento do sono e descanso; acompanhar estudantes em atividades e eventos extracurriculares; higienizar brinquedos; assessorar/executar cuidados com a higiene dos estudantes. Auxiliar na execução dos projetos e atividades pedagógicas: analisar necessidades do estudante e da comunidade; investigar interesse do estudante; pesquisar materiais e recursos disponíveis; especificar materiais de ensino-aprendizagem; elaborar cronograma; executar projetos e atividades com os estudantes; executar as atividades pedagógicas definidas pelo professor ou chefia imediata; atuar junto ao professor no desenvolvimento de projetos e ações; auxiliar os estudantes no desenvolvimento das atividades pedagógicas de acordo com suas especificidades. Organizar ações didáticas: selecionar material didático; criar jogos e brincadeiras; visitar locais para eventos extracurriculares; reestruturar estratégias; auxiliar e executar ações didáticas e pedagógicas definidas pelo professor ou chefia imediata. Observar desempenho dos estudantes: observar a socialização; observar a linguagem; observar o desenvolvimento motor; observar o raciocínio lógico; corrigir atividades; informar e elaborar relatórios sobre os fatos observados. Preparar material pedagógico: solicitar material pedagógico; confeccionar material pedagógico; utilizar sucata; reciclar material; identificar material pedagógico; limpar material. Organizar o trabalho: participar da definição do horário; organizar espaços em geral; organizar espaço para momento do sono e descanso; organizar sala de aula e mobiliário; organizar material pedagógico; organizar pastas de atividades dos estudantes; auxiliar na organização de eventos na escola; auxiliar na organização de eventos extracurriculares; conferir cadastro dos estudantes. Comunicar-se: reunir-se com a coordenação e a direção; participar de reuniões com demais profissionais da escola; convocar pais e responsáveis; reunir-se com pais e responsáveis; registrar observações; preencher agenda; discutir resultados dos projetos; auxiliar no preenchimento de fichas de avaliação; elaborar relatórios. Demonstrar competências pessoais: participar da associação de pais e mestres; participar de conselhos; estabelecer vínculos; demonstrar criatividade; autoavaliar-se; atualizar-se; demonstrar paciência; demonstrar senso de organização; demonstrar afetividade; demonstrar versatilidade; demonstrar sensibilidade; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; interagir com a comunidade; demonstrar autocontrole; participar de eventos de qualificação profissional; servir como referencial de conduta; demonstrar capacidade de observação. Realizar outras atividades: executar o trabalho em conformidade com orientações e normas técnicas; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Auxiliar de Secretaria Escolar.
Descrição sumária. Executar serviços de suporte administrativo em todas as atividades relacionadas à secretaria escolar e de suporte à direção escolar e à documentação escolar.
Descrição detalhada das tarefas. Atender pessoas (público externo e interno): recepcionar, orientar e encaminhar pessoas; fornecer informações; atender pedidos e solicitações; executar ligações telefônicas; anotar e transmitir recados; autorizar entrada/permanência de visitantes e terceiros; prestar atendimento de acordo com as especificidades do usuário. Gerenciar informações: pesquisar informações e dados; consultar profissionais de outras áreas; elaborar base de dados; cobrar ações, respostas e relatórios; controlar cronogramas e prazos; direcionar informações; manter atualizado o banco de dados; acompanhar processos; reproduzir documentos; confeccionar clippings; encaminhar documentos; divulgar informações. Elaborar/Emitir documentos: redigir, elaborar, preencher e digitar formulários, atas, relatórios, convites, convocações e documentos diversos conforme demanda; formatar documentos; elaborar planilhas e gráficos; preparar apresentações; anotar informações; transcrever textos; elaborar, preencher e controlar documentação escolar; elaborar e controlar prestação de contas. Controlar correspondência física e eletrônica: receber, protocolar, triar, enviar e registrar correspondência; transmitir e receber e-mails; controlar malote. Gerir suprimentos: levantar necessidades de material; cotar preços; formular pedidos de compra; requisitar material; conferir material; adaptar espaço para armazenagem; efetuar processo de compra de material, equipamento e mobiliário; acompanhar contratos e garantias. Arquivar documentos físicos e eletrônicos: identificar o assunto e natureza do documento; determinar forma de arquivo; classificar, ordenar cadastrar e arquivar documentação; utilizar a tabela de temporalidade; administrar arquivos. Demonstrar competências pessoais: adaptar-se a mudanças; demonstrar dinamismo; demonstrar senso de organização; demonstrar espírito de liderança; trabalhar sob pressão; demonstrar proatividade; demonstrar capacidade de retórica; demonstrar iniciativa; administrar estresse; contornar situações adversas; demonstrar discrição;

demonstrar sensibilidade; trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de comunicação; administrar conflitos; demonstrar paciência. Realizar outras atividades: elaborar o planejamento dos trabalhos da secretaria escolar; dar suporte à organização e manutenção da biblioteca escolar; utilizar software no desenvolvimento das atividades; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Cuidador.
Descrição sumária. Cuidar de crianças, jovens, adultos e idosos a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida.
Descrição detalhada das tarefas. Cuidar: observar estado geral dos assistidos (higiene, saúde etc.); orientar e auxiliar na higiene pessoal; preparar refeições; servir e/ou auxiliar a alimentação; alimentar; supervisionar refeições; vestir e auxiliar na colocação de peças de vestuário; trocar fraldas; dar banho; auxiliar e supervisionar o momento do repouso; higienizar objetos de uso pessoal; assessorar/executar cuidados com a higiene dos assistidos; controlar guarda, horário e ingestão de medicamentos; cuidar da roupa e objetos pessoais; seguir orientação dos profissionais de saúde; prestar cuidados especiais de acordo com limitações e/ou dependência física. Realizar atividades diversas: desenvolver, orientar e auxiliar as atividades diárias diversas, de acordo com as especificidades dos assistidos e conforme orientação; acompanhar os assistidos em atividades externas à instituição, tais como: consulta e atendimento médico-hospitalar, escola, passeio, atividade social, cultural, de lazer, religiosas e outras; auxiliar nas terapias ocupacionais e físicas; auxiliar e executar ações, atividades e projetos definidos pela chefia imediata; zelar pela segurança dos assistidos. Organizar o trabalho: participar da definição de horários; organizar/arrumar espaços em geral; auxiliar na organização de eventos, projetos e atividades; requisitar, organizar e conferir materiais. Comunicar-se: reunir-se com a coordenação/direção; participar de reuniões com demais profissionais; atender familiares; registrar observações; elaborar relatórios; preencher documentos. Demonstrar competências pessoais: estabelecer vínculos; demonstrar criatividade; demonstrar paciência; demonstrar senso de organização; demonstrar afetividade; demonstrar versatilidade; demonstrar sensibilidade; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; demonstrar autocontrole; participar de eventos de qualificação profissional; servir como referencial de conduta; demonstrar capacidade de observação; demonstrar discrição; demonstrar honestidade. Realizar outras atividades: organizar e cuidar do ambiente institucional; executar o trabalho em conformidade com orientações e normas técnicas; zelar pela manutenção e conservação dos materiais e equipamentos; observar o desenvolvimento e socialização dos assistidos; esforçar-se em manter o ambiente tranquilo e harmônico; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

2.7. Cargos Técnicos

Técnico Agropecuário.
Descrição sumária. Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biosseguridade; executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infraestrutura; promover organização, extensão e capacitação rural; fiscalizam produção agropecuária; desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária.
Descrição detalhada das tarefas. Prestar assistência e consultoria técnicas: orientar na escolha do local para atividade agropecuária; orientar sobre preservação ambiental; orientar coleta de amostras para análises e exames; orientar sobre preparo, correção e conservação de solo; orientar sobre época de plantio, tratos culturais e colheita; orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos; orientar sobre uso de insumos agropecuários; orientar construções e instalações agropecuárias; orientar na escolha de espécies e cultivares; orientar sobre técnicas de plantio; orientar sobre tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária; orientar sobre formas e manejo de irrigação e drenagem; orientar manejo integrado de pragas e doenças; orientar sobre uso de equipamentos de proteção individual (epi); orientar no beneficiamento de produtos agropecuários; orientar podas, raleios, desbrotas e desbastes; orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas; orientar na legalização de empreendimentos agropecuários (agroindústria, aquicultura e outros); orientar sobre técnicas de reprodução animal e vegetal; orientar escolha e manejo de pastagem e forrageiras; orientar alimentação e manejo de animais; orientar sobre formulações de rações; orientar manejo do desenvolvimento animal (cria, recria e terminação); orientar sobre pequenas intervenções cirúrgicas (castração, descórnia, corte de rabo e outras); orientar no controle de animais transmissores de doenças; orientar pré-abate (deslocamento, jejum, horário, quantidade de animal e outros); recomendar compra e venda de animais; orientar na recuperação de áreas

degradadas. Executar projetos agropecuários: executar levantamento do custo-benefício para o produtor; verificar disponibilidade e qualidade da água a ser utilizada na produção agropecuária; orientar a aquisição de máquinas, equipamentos, insumos, materiais e animais; coletar amostras para análise (sangue, solos, rações, plantas, forragens, cereais e outros); locar curva em nível, canais para irrigação, tomadas d´água e outros; acompanhar construção de curva em nível; distribuir tarefas; interpretar análises de solo e resultados laboratoriais; prescrever receituário agrícola; regular máquinas e equipamentos; elaborar relatórios, laudos, pareceres, perícias e avaliações; coletar dados meteorológicos; coletar dados experimentais; conduzir experimentos de pesquisa; levantar dados de pragas e doenças; supervisionar atividades agropecuárias; instalar unidade demonstrativa para produtores; realizar cruzamento de cultivares. Planejar atividades agropecuárias: pesquisar mercado consumidor; verificar viabilidade econômica; verificar condições edafoclimáticas (solo, clima, água); verificar infraestrutura da propriedade (máquinas, equipamentos, instalações e outros); levantar dados sobre a área a ser trabalhada (topografia, extensão e outros); verificar disponibilidade de mão-de-obra para atividade; elaborar projetos agropecuários; pesquisar mercado fornecedor de insumos, materiais, máquinas e equipamentos; elaborar planta de construções rurais; elaborar orçamentos; definir cultivares, raças e espécies; verificar capacitação tecnológica do produtor; planejar rotação de culturas. Promover organização, extensão e capacitação rural: organizar reuniões com produtores; estimular participação de produtores em associações e grupos; orientar formação de associações e grupos de produtores; assessorar produtores na compra e venda de insumos, materiais e produtos agropecuários; apresentar resultados de pesquisa em encontros e congressos da área agrícola e meios de comunicação; sistematizar informações socioeconômicas da comunidade; demonstrar uso de equipamentos (EPI, implementos e outros); preparar material de divulgação sobre questões técnicas; demonstrar técnicas de cultivo e manejo de animais para produtores; promover dias de campo para difusão de tecnologia; viabilizar recursos financeiros e materiais para treinamento; ministrar treinamentos e cursos; definir local de treinamento; preparar infraestrutura para treinamento; divulgar cursos e eventos junto aos produtores; participar de eventos ligados à agropecuária. Fiscalizar produção agropecuária: fiscalizar produção de mudas e sementes; enviar amostras de produtos agropecuários para análises laboratoriais; classificar produtos vegetais; inspecionar sanidade de produtos agropecuários; fiscalizar vacinação de animais; fiscalizar venda e aplicação de agrotóxicos; inspecionar cumprimento de normas e padrões técnicos; fiscalizar documentação de produtos agropecuários em trânsito; emitir documentos relativos à produção (sementes e mudas) e à defesa sanitária (animal e vegetal);. Exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial. Recomendar procedimentos de biosseguridade: recomendar quanto ao uso racional de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais; recomendar sobre destino de embalagens de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre técnica de tríplice lavagem de embalagens de agrotóxicos; recomendar sobre técnica de quarentena de plantas e animais; recomendar sobre limpeza e desinfeção de máquinas, equipamentos e instalações; orientar destino de animais mortos; orientar manejo de dejetos; recomendar sobre técnica de vazio sanitário. Desenvolver tecnologias: adaptar tecnologias de produção; criar técnicas alternativas para plantio, aplicação de agrotóxicos e outros; adaptar instalações conforme necessidade da região e produtor; adaptar equipamentos conforme necessidade da região e produtor; desenvolver equipamentos para produtores. Disseminar produção orgânica: selecionar sementes para produção orgânica; disseminar produção de compostos orgânicos; disseminar produtos naturais na adubação e correção de solo; disseminar técnica de adubação verde; disseminar técnica de cobertura morta; disseminar técnica de intercalação de culturas; realizar capina mecânica e manual; disseminar produtos naturais para controle de pragas e doenças. Comunicar-se: demonstrar capacidade de compreensão oral; demonstrar qualidade gestual; demonstrar capacidade visual; demonstrar capacidade oral e escrita; liderar. Demonstrar competências pessoais: demonstrar capacidade de adaptação; dar provas de moderação; demonstrar comprometimento; e mostrar capacidade de autocrítica; demonstrar confiabilidade; demonstrar capacidade de organização; demonstrar autoconfiança; demonstrar capacidade de interação e comunicação com o usuário; demonstrar percepção. Realizar outras atividades: conduzir veículos e motocicleta da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Técnico de Informática.
Descrição sumária. prestar suporte técnico na área de informática nos órgãos municipais, incluindo hardwares e softwares, rede intranet, configurações de equipamentos, manutenção preventiva e corretiva na área de atuação.
Descrição detalhada das tarefas. Instalar e consertar equipamentos de informática e eletrônicos: avaliar ambiente e condições de instalação e de funcionamento dos equipamentos de informática e eletrônicos; inspecionar, montar, instalar e configurar equipamentos; verificar falhas e realizar ajustes e consertos em equipamentos de

informática e afins; identificar a necessidade de instalação ou troca de equipamentos; definir equipamentos e peças para aquisição. Prestar suporte técnico: prestar suporte técnico ao usuário de informática, verificando o funcionamento dos hardwares e softwares; treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas; auxiliar na implantação dos sistemas utilizados pelas unidades de serviço e treinamento dos usuários; prestar assistência na administração da rede de computadores e aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis; realizar backups e recuperação de dados; instalar, atualizar, configurar e desinstalar software, utilitários, aplicativos e programas; formatar e instalar sistema operacional. Realizar manutenção em equipamentos: realizar visita e manutenção in loco; levantar dados sobre os problemas apresentados; avaliar o funcionamento do equipamento, identificando defeitos e ou problemas dos equipamentos; analisar causa do defeito e ou problema do equipamento; corrigir o defeito e ou problema apresentado no equipamento; testar o equipamento; definir peças e acessórios para aquisição visando reposição e substituição; elaborar e cumprir plano de manutenções preventiva, corretiva e preditiva; trocar peças; conferir os ajustes conforme o padrão; testar o funcionamento de equipamentos. Treinar servidores: orientar e repassar conhecimentos técnicos para servidores; habilitar servidores na sua área de atuação. Estabelecer comunicação oral e escrita: estabelecer relações funcionais internas e externas; participar de reuniões técnicas com pessoal interno e externo; redigir procedimentos de trabalho; elaborar gráficos de resultados; registrar ocorrências em boletins, formulários e carta de manutenção; preencher formulário de disposição de peças rejeitadas. Emitir documentos: descrever procedimento de trabalho; preencher laudos técnicos; emitir relatórios técnicos; elaborar gráficos; registrar ocorrências; elaborar e emitir formulários e demais documentos de sua área de atuação. Demonstrar competências pessoais: manter sigilo profissional; trabalhar sob pressão; lidar com usuários; seguir normas técnicas vigentes; demonstrar capacidade de raciocínio sintético e analítico; demonstrar organização; manter-se atualizado às novas tecnologias. Realizar outras atividades: conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Técnico de Laboratório.
Descrição sumária. Executar trabalhos técnicos de laboratório, relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos e de acordo com as normas e orientações técnicas e de biossegurança; assistir ao profissional de nível superior na execução dos procedimentos de análise laboratorial e demais atividades.
Descrição detalhada das tarefas. Analisar material biológico: dosar volumetria de reagentes e soluções para exames; realizar análise macroscópica; realizar testes imunohematológicos; pipetar amostra; introduzir amostras no equipamento; separar materiais biológicos da amostra; pesquisar materiais bioquímicos ou genéticos ou hormonais ou citológicos da amostra; submeter amostras a fontes de calor; isolar microrganismos; identificar microrganismos; testar a sensibilidade aos antimicrobianos; amplificar ácido nucléico; quantificar microrganismos ou anticorpos ou substâncias através de dosagens; rastrear células neoplásicas; realizar análise microscópica; analisar resultado dos exames; comparar resultados com os parâmetros de normalidade; comparar o resultado do exame com resultados anteriores; comparar resultado do exame com os dados clínicos do paciente; encaminhar exames para o responsável. Coletar material biológico: atender paciente/doador; realizar pré-triagem de doadores; checar pedido do exame; verificar preparo de paciente/doador; preparar solução de glicose (dextrose); administrar solução de glicose ao paciente; preparar paciente/doador para coleta ou doação; observar reação do paciente/doador; fornecer recipiente ao paciente; efetuar assepsia na região de coleta; puncionar veias; raspar mucosas, unhas e pele; identificar o material biológico do paciente/doador; colocar conservantes em amostras; acondicionar amostra para transporte; realizar transfusão de sangue. Preparar amostra do material biológico: selecionar técnica de preparação da amostra; preparar soluções e reagentes; sequenciar amostras; diluir material biológico; homogeneizar amostras; confeccionar lâminas (esfregaço); corar lâminas; aliquotar amostras e/ou bolsas de sangue; centrifugar amostras; desproteinizar amostras; inativar material biológico; lavar hemácias; processar hemocomponentes; lavar bolsa de sangue; realizar testes pré-transfusionais; filtrar bolsa de sangue; irradiar hemocomponentes. Receber material biológico: triar material biológico; confrontar material biológico com o pedido; conferir as condições do material biológico; distribuir material para cada setor; rejeitar material biológico não conforme; solicitar nova coleta; armazenar material biológico. Operar equipamentos analíticos e de suporte: checar funcionamento e adequações dos equipamentos; ajustar equipamentos; programar equipamentos; limpar equipamentos e bancada; controlar temperatura dos equipamentos; solicitar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos; proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental,

vidraria, bancada e superfícies do laboratório; detectar falhas nos equipamentos e solicitar manutenção e conserto dos equipamentos. Trabalhar com segurança e qualidade: usar equipamento de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC); submeter-se a exames de saúde periódicos; aplicar normas complementares de biossegurança; acondicionar material para descarte; descartar resíduos químicos e biológicos; desinfetar instrumental e equipamentos; esterilizar instrumentos; monitorar qualidade interna de esfregaço citológico; realizar controle de qualidade interno; controlar estoque, validade e lote de insumos; fornecer dados estatísticos. Comunicar-se: dialogar com o doador; orientar paciente/doador sobre os procedimentos da coleta do material; registrar a ação da coleta; anotar a medicação que o paciente/doador está tomando; registrar os procedimentos do exame; transcrever resultados observados; solicitar orientação ao responsável técnico, quando necessário; solicitar autorização ao responsável técnico, quando necessário; treinar equipe auxiliar; supervisionar as atividades da equipe auxiliar; participar do desenvolvimento e implantação de novas técnicas de exames. Demonstrar competências pessoais: trabalhar em equipe; demonstrar coordenação motora fina; demonstrar capacidade de manter sigilo; demonstrar capacidade de discriminar cores; administrar o tempo; demonstrar acuidade visual; demonstrar capacidade de concentração; demonstrar comprometimento; demonstrar capacidade olfativa; demonstrar capacidade de raciocínio lógico. Realizar outras atividades: auxiliar na realização de diagnósticos, estudos e pesquisas que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações à implantação, manutenção e funcionamento de serviços técnicos laboratoriais; manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para a realização dos exames requeridos; controlar o material de consumo do laboratório, verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressuprimento; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Técnico em Enfermagem.
Descrição sumária. Desempenhar atividades técnicas de enfermagem; prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; desempenhar atividades e ações para promoção da saúde do cidadão.
Descrição detalhada das tarefas. Efetuar procedimentos de admissão: apresentar-se situando paciente no ambiente; arrolar pertences de paciente; controlar sinais vitais; mensurar paciente (peso, altura); higienizar paciente; fornecer roupa; monitorar evolução de paciente. Prestar assistência ao paciente: preparar pacientes para consultas e exames; realizar procedimentos e auxiliar pacientes conforme instruções e receituários e de acordo com suas especificidades; auxiliar no atendimento de pessoas que dependem de ajuda, bem como de pacientes, inclusive na alimentação e higiene dos mesmos. Administrar medicação prescrita: verificar medicamentos recebidos; identificar e preparar medicação prescrita; preparar paciente para medicação; ministrar medicamentos prescritos; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; efetuar curativos diversos, com medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; aplicar vacina. Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos: auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; efetuar tricotomia; coletar material para exames; efetuar testes e exames; efetuar testes de glicemia; controlar administração de vacinas; auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas. Promover saúde mental: averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); prevenir tentativas de suicídio e situações de risco; limitar espaço de circulação do paciente; demarcar limites de comportamento; disponibilizar pertences pessoais para paciente (preservação da identidade); estimular paciente na expressão de sentimentos; conduzir paciente a atividades sociais; implementar atividades terapêuticas prescritas; proteger paciente durante crises; acionar equipe de segurança. Organizar ambiente de trabalho: providenciar material de consumo; inspecionar aparelhos de uso profissional; organizar medicamentos e materiais de uso de paciente e de posto de enfermagem; fiscalizar validade de materiais e medicamentos; encaminhar material para exames. Trabalhar com biossegurança e segurança: adotar procedimentos e normas de higiene e biossegurança; utilizar equipamento de proteção individual (EPI); paramentar-se; precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar material, instrumental, equipamentos e ambientes; transportar roupas e materiais para expurgo; acondicionar perfurocortante para descarte; descartar material contaminado; vistoriar instalações e trabalhadores; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente. Promover a saúde da família: definir território de atuação; mapear área de atuação; identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos; organizar grupos de promoção à saúde; atualizar informações cadastrais; atender usuários nas UBS, nos domicílios ou espaços comunitários; realizar ações de prevenção de agravos e curativas; realizar busca ativa de situações locais; notificar doenças, agravos e situações de importância local; identificar necessidades dos usuários; responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita; coordenar o cuidado dos usuários; promover a integralidade do cuidado; participar das atividades de planejamento; participar das avaliações da equipe; incentivar a participação da comunidade; identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade; registrar as

atividades nos sistemas de informação; participar das atividades de educação permanente; definir ações de acordo com prioridades locais; participar do gerenciamento de insumos. Comunicar-se: orientar familiares e pacientes; trocar informações técnicas; comunicar-se com médicos e demais profissionais sobre sua área de atuação; ministrar palestras; etiquetar pertences e prescrição médica; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; elaborar relatório; participar de discussão de casos; participar em campanhas de saúde pública. Demonstrar competências pessoais: demonstrar compreensão; demonstrar capacidade de atenção; demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; demonstrar capacidade de ouvir; demonstrar coordenação motora fina; demonstrar capacidade de persuasão; demonstrar empatia; demonstrar paciência. Realizar outras atividades: auxiliar na coleta e análise de dados sociossanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; proceder a visitas domiciliares; efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressuprimento; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Técnico em Meio Ambiente.
Descrição sumária. Auxiliar na elaborar e implantação de projetos e programas ambientais; gerenciar a implementação do sistema de Gestão Ambiental; implementar ações de controle de emissão de poluentes, administrar resíduos e procedimentos de remediação.
Descrição detalhada das tarefas. Implementar projetos: estudar etapas de desenvolvimento do projeto; interpretar plantas, fluxogramas de projetos; orientar implantação de projetos; adequar procedimentos operacionais; identificar problemas operacionais na implantação de projetos; propor melhorias em projetos; realizar levantamento e sistematização de dados, informações e documentos técnicos para subsidiar a realização de estudos socioambientais; auxiliar no processo de elaboração de políticas ambientais, na implementação e no controle de programas de gerenciamento ambiental e sistemas de gestão integrada. Operar máquinas, equipamentos e instrumentos: identificar procedimentos de operação; avaliar funcionamento das máquinas e equipamentos; ajustar máquinas e equipamentos; calibrar equipamentos e instrumentos (pluviógrafo, linígrafo, oxímetro e phmetro); fornecer subsídios para elaborar plano de manutenção; solicitar manutenção periódica das máquinas e equipamentos; programar paradas para manutenção; propor melhorias nas máquinas, equipamentos e instrumentos. Coordenar processos de controle ambiental, utilidades, tratamento de efluentes e levantamentos meteorológicos: programar aquisição e estocagem de matéria-prima e insumos; ajustar parâmetros operacionais de otimização dos processos; avaliar eficiência dos processos; avaliar capacidade produtiva do processo de ar, vapor, óleo e gases; controlar custos operacionais; determinar vazões líquidas e índices inerentes ao controle do processo; realizar inspeções e vistorias técnicas; controlar distribuição dos produtos gerados (vapor, ar e efluentes); testar novos produtos químicos e equipamentos; identificar os aspectos ambientais e impactos associados; cumprir objetivos e metas ambientais; definir local de armazenagem dos resíduos e efluentes. Realizar análises físico-químicas e microbiológicas dos efluentes: preparar ambiente para análises; suprir ambiente de análises com reagentes, vidrarias e equipamentos; coletar amostras; preservar amostras coletadas; identificar amostras e pontos de coletas; manusear vidrarias, instrumentos e equipamentos; manipular produtos químicos e biológicos; interpretar resultados analíticos; elaborar laudos, relatórios e planilhas dos resultados analíticos; encaminhar amostras para análises externas complementares. Implementar ações de gestão ambiental: avaliar amplitude dos impactos ambientais; definir medidas corretivas; estabelecer prazos, ações e responsabilidades; aplicar ações corretivas; analisar resultados das ações corretivas; atender normas e legislação ambiental; propor ações preventivas; realizar diagnósticos sobre o meio ambiente, fontes de energia e planos de manejo. Monitorar a segurança no trabalho: fornecer subsídios para elaboração do mapa de riscos; interpretar mapa de riscos; controlar uso dos equipamentos de proteção (individual e coletiva); cumprir procedimentos de emergência; informar sobre precauções de produtos e resíduos gerados no processo. Demonstrar competências pessoais: comunicar-se; agir com ética; demonstrar iniciativa; demonstrar capacidade de auto-organização; demonstrar dinamismo; dar provas de liderança; demonstrar capacidade de adaptação; demonstrar sociabilidade; autocriticar-se; manter bom relacionamento interpessoal. Realizar outras atividades: elaborar documentos técnicos, levantamento e sistematização de dados na sua área de atuação; organizar atividades de preservação de recursos naturais e monitoramento da gestão ambiental; organizar programas de educação ambiental; conduzir veículos e motocicleta da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua

responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

2.8. Cargos de Nível Superior – Carreira F

Assistente Social.
Descrição sumária. Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços, recursos e programas sociais; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); orientar e monitorar ações de promoção do desenvolvimento humano.
Descrição detalhada das tarefas. Desenvolver capacidades e possibilidades individuais e coletivas: esclarecer dúvidas; orientar sobre direitos e deveres; orientar sobre acesso a direitos instituídos; orientar sobre rotinas da instituição; orientar sobre cuidados especiais; orientar sobre serviços e recursos sociais; orientar sobre a otimização do uso de recursos; orientar sobre normas, códigos e legislação; orientar sobre conteúdo de processo e procedimentos; orientar sobre aspectos ergonômicos do trabalho; organizar grupos socioeducativos; facilitar grupos socioeducativos; elaborar instrumentos técnicos; orientar sobre direitos sociais; realizar cursos, palestras, reuniões e capacitações; produzir material educativo; desenvolver grupos e atividades socioeducativas; encaminhar para acesso a direitos instituídos; avaliar capacidades, possibilidades e limitações. Planejar políticas sociais: elaborar planos, programas projetos e serviços; delimitar o problema; definir público beneficiário; definir objetivos e metas; definir metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades; estabelecer critérios de atendimento; programar atividades; definir recursos humanos, materiais e financeiros relacionados à área de atuação; consultar organizações e especialistas; definir parceiros; identificar e analisar demandas; assessorar órgãos públicos e organizações civis na sua área de atuação. Pesquisar a realidade social: realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses e necessidades da população; mapear o perfil social do usuário; pesquisar características da área de atuação; pesquisar informações ´in loco´; pesquisar organizações e instituições públicas e privadas; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; levantar número de usuários; coletar, organizar, compilar e analisar dados; difundir resultados da pesquisa; realizar estudo socio-territorial. Executar procedimentos técnicos: registrar atendimentos; denunciar situações de violência e violação de direitos; solicitar vagas em serviços e equipamentos sociais; elaborar relatórios e pareceres técnicos; formular rotinas e procedimentos profissionais; integrar grupos de estudo de casos; formular instrumental (formulários, questionários, etc); realizar entrevistas sociais; realizar atendimentos sociais; notificar suspeitas e situações confirmadas de maus tratos; elaborar estudo e perícia social; emitir laudo e parecer social; realizar avaliação social; participar de equipes multiprofissionais e intersetoriais; realizar visitas domiciliares e institucionais; participar de simpósios, congressos e eventos técnico-científicos; participar de grupos de estudo. Avaliar ações: acompanhar a execução de programas, projetos, serviços e planos; analisar as técnicas utilizadas; avaliar custos; avaliar resultados de programas, projetos, serviços e planos; monitorar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos de programas, projetos, serviços e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários; monitorar as ações em desenvolvimento. Articular recursos disponíveis: identificar recursos sociais e financeiros disponíveis; formar parcerias; captar recursos financeiros, materiais e humanos; articular rede de atendimento; articular recursos para a inserção no mercado de trabalho; identificar possibilidades de geração de renda; articular com movimentos sociais; realocar recursos disponíveis; propor verbas orçamentárias; participar de comissões técnicas; participar de conselhos de direitos e políticas públicas; identificar redes de apoio sociofamiliar e comunitário. Realizar a gestão de programas, projetos, serviços, benefícios e equipamentos: coordenar programas, projetos, serviços, benefícios e equipamentos; coordenar grupos de trabalho; recrutar, selecionar e capacitar pessoal na sua área de atuação; atribuir tarefas à equipe; supervisionar trabalho dos técnicos da área; supervisionar estágios curriculares; realizar coordenação técnica do serviço social; realizar preceptoria profissional. Desempenhar tarefas administrativas: preencher formulários; providenciar documentação oficial; cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos; fazer estatísticas; requisitar reforço policial. Demonstrar competências pessoais: trabalhar com ética profissional; demonstrar capacidade de escuta profissional; lidar com situações adversas; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; demonstrar autocontrole; lidar com estresse; demonstrar persistência; mediar conflitos; respeitar as diversidades e especificidades do usuário; demonstrar criatividade; manter o sigilo profissional; demonstrar iniciativa. Realizar outras atividades: preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Auditor Fiscal de Tributos Municipais.

Descrição sumária. Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária; controlar a arrecadação e promover a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisar e tomar decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlar a circulação de bens, mercadorias e serviços; atender e orientar contribuintes e, ainda, planejar, coordenar e dirigir órgãos da administração tributária.

Descrição detalhada das tarefas. Fiscalizar o cumprimento da legislação tributária: planejar ação fiscal; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e produtor rural; fiscalizar os estabelecimentos, eventos (shows, feiras e exposições); mercadorias, bens e serviços; examinar demonstrativos obrigatórios do contribuinte; examinar contabilidade das empresas; conciliar documentos fiscais; revisar declarações espontâneas do contribuinte; circularizar documentos; impor penalidades; acompanhar inventários falências e concordatas; intimar contribuintes; solicitar informações bancárias; requisitar força policial. Constituir o crédito tributário: identificar sujeito passivo da tributação; identificar bens, mercadorias e serviços; identificar a ocorrência do fato gerador; determinar base de cálculo; identificar alíquota aplicável; verificar irregularidades; lavrar notificações; lavrar auto de infração; emitir notificações de lançamento de débitos; retificar lançamentos; instruir processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos. Controlar a arrecadação de tributos: arrecadar valores tributários; controlar recolhimento do contribuinte; controlar regime especial de arrecadação; atualizar débitos fiscais; controlar parcelamento de débito; inscrever crédito tributário na dívida ativa; encaminhar débitos para cobrança judicial; analisar consistência de documentos de arrecadação; controlar desempenho da arrecadação; realizar procedimentos e auditoria na rede arrecadadora; montar relatórios de crédito tributário; controlar certificado de crédito; prever receita tributária para fins orçamentários. Efetuar o controle de tributos municipais: examinar documentos, livros e registros dos sujeitos passivos sujeitos à administração tributária municipal; avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições; realizar pesquisas e investigações relacionadas às atividades de inteligência fiscal; realizar auditorias em estabelecimentos prestadores de serviços. Analisar processos administrativo-fiscais: analisar e julgar processos administrativos em sua área de atuação; emitir pareceres e despachos decisórios; emitir decisões; conceder regime especial ou atípico; parcelar dívidas de contribuinte; enquadrar contribuinte em regime especial de fiscalização; autorizar uso de equipamentos emissores de documentos fiscais; credenciar interventor em equipamento emissor de cupons fiscais; encaminhar representação de ilícito tributário; assessorar elaboração de normas; compor juntas de julgamento. Organizar o sistema de informações cadastrais: realizar o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; administrar e operar sistema de informações tributárias; verificar integridade das informações cadastrais; bloquear contribuinte em situação irregular; pesquisar valores de bens e serviços; pesquisar valores de locação de imóveis; elaborar planta genérica de valores; atualizar pautas de valores mínimos de bens e mercadorias. Realizar diligências: diligenciar repartições públicas e privadas; coletar informações do contribuinte; localizar bens de empresas e pessoas devedoras; apreender livros e documentos; realizar operações especiais; subsidiar a justiça nos processos tributários; arrolar bens e direitos para garantia do crédito tributário; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal. Atender o contribuinte: orientar o contribuinte; responder consultas do contribuinte; autorizar confecção de documentos fiscais; autorizar uso de livros fiscais; calcular débitos fiscais; autorizar utilização de crédito extemporâneo; eliminar pendência de regularidade fiscal; recepcionar arquivos magnéticos de contribuinte; emitir certidões de regularidade fiscal. Demonstrar competências pessoais: demonstrar perspicácia; demonstrar discrição; demonstrar capacidade de análise; exercer autoridade; demonstrar tirocínio; demonstrar capacidade de decisão (ser resoluto); demonstrar imparcialidade; demonstrar bom senso e equilíbrio; manifestar raciocínio lógico; demonstrar espírito de equipe. Realizar outras atividades: propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições de sua área de atuação; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa conduzir uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Biólogo.

Descrição sumária. Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariam biodiversidade; organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental; realizar diagnósticos biológicos,

moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas; prestar consultorias e assessorias.

Descrição detalhada das tarefas. Desenvolver pesquisa em biologia, biologia molecular, biotecnologia, ambiental e epidemiologia: identificar demanda; elaborar diagnóstico preliminar para desenvolvimento de pesquisas; formular hipóteses; definir objetivos; definir metodologia; fixar metas; definir parceiros executivos; definir cronograma de atividades; administrar recursos financeiros; coordenar equipes; analisar dados da pesquisa; avaliar resultados da pesquisa; divulgar informações sobre projeto; redigir trabalhos científicos para publicação; aplicar resultados de pesquisa; orientar pesquisas; documentar através de fotos, filmagem, ilustração e material científico. Inventariar biodiversidade: delimitar área de amostragem; realizar levantamentos nos diferentes biomas; analisar a distribuição espacial e temporal; quantificar espécies e espécimes; classificar amostras; elaborar banco de dados. Realizar consultoria e assessoria na área biológica e ambiental: executar levantamentos sócio - econômicos e ambientais; elaborar prognósticos (manejo, preservação, recuperação do meio ambiente, desenvolvimento socioeconômico; elaborar planos estratégicos; participar da operacionalização de projetos; definir indicadores de avaliação; monitorar projetos; avaliar projetos; gerenciar projetos; atuar como responsável técnico em empresas, ONGs, fundações e instituições públicas; emitir pareceres e relatórios de impacto ambiental; realizar perícia; auxiliar na elaboração de políticas públicas de saúde na prevenção de epidemias, parasitas e doenças. Organizar coleções biológicas: preparar material para coleções; montar coleções biológicas; montar criadouro; montar bancos de material biológico; manter coleções biológicas; manter criadouro; manter bancos de material biológico; assessorar tecnicamente museus e exposições temáticas; atuar em jardins botânicos e zoológicos; atuar em unidades de conservação. Manejar recursos naturais: manejar espécies silvestres e exóticas; manejar recursos florestais; manejar recursos pesqueiros; manejar recursos hídricos; estabelecer medidas de manejo de recursos naturais renováveis; estabelecer medidas de conservação de recursos naturais renováveis; desenvolver projetos de reflorestamento; desenvolver programas de controle de pragas, doenças, parasitas e vetores; elaborar projetos de desenvolvimento sustentável; executar projetos de desenvolvimento sustentável. Desenvolver atividades de educação ambiental: elaborar e implementar programas de preservação da fauna e flora; Treinar professores em educação ambiental; organizar oficinas, cursos e palestras; desenvolver projeto para manejo de lixo doméstico, industrial e hospitalar; organizar atividades sobre higiene, educação sanitária e degradação ambiental; desenvolver atividades de integração do homem com a natureza; organizar atividades de reciclagem de materiais; prestar informações sobre conservação de recursos naturais; desenvolver projetos de reaproveitamento de água servida; divulgar informações sobre qualidade da água de abastecimento; elaborar materiais de divulgação de educação ambiental; elaborar projetos de educação ambiental para área rural; orientar junto a sociedade trabalhos de manejo, preservação e conservação; orientar ecoturismo para educação ambiental. Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais: coletar amostras; analisar amostras; realizar ensaios; identificar espécies; classificar espécies; elaborar relatórios técnicos; emitir laudos de diagnósticos; interpretar variáveis bióticas e abióticas. Realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas: preparar amostras para análise; operar instrumentos e equipamentos de análise; realizar exames; controlar qualidade do processo de análise; interpretar resultados de análises; emitir laudos de análises; realizar aconselhamento genético. Demonstrar competências pessoais: demonstrar capacidade crítica; desenvolver senso crítico; evidenciar capacidade de ponderação; demonstrar perseverança; demonstrar capacidade de investigação; demonstrar capacidade de formular questões; revelar senso de organização; demonstrar iniciativa; demonstrar objetividade; demonstrar meticulosidade; demonstrar criatividade; desenvolver ética; demonstrar capacidade de observação; demonstrar capacidade de discernimento; demonstrar adaptabilidade; trabalhar em equipe. Realizar outras atividades: conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato; executar atividades enumeradas e regulamentadas pelo Conselho profissional respectivo.

Contador.

Descrição sumária. Registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; administrar encargos do departamento pessoal; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; administrar o registro nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia.

Descrição detalhada das tarefas. Registrar atos e fatos contábeis: identificar as necessidades de informações da municipalidade; estruturar plano de contas; definir procedimentos internos; definir procedimentos contábeis; fazer manutenção do plano de contas; atualizar procedimentos internos; parametrizar aplicativos contábeis/tributários e

de suporte; administrar fluxo de documentos; classificar os documentos; escriturar lançamentos contábeis e fiscais digitais; conciliar saldo de contas; assinar atos e fatos contábeis. Controlar o ativo permanente: classificar o bem na contabilidade e no sistema patrimonial; escriturar aquisição de ativo fixo; definir a taxa de amortização, depreciação e exaustão; registrar a movimentação dos ativos; realizar o confronto do controle físico com o contábil. Gerenciar receitas e despesas: definir sistema de custos; estruturar centros de custo; orientar as áreas as despesas e custos; apurar despesas; confrontar as informações contábeis; analisar as receitas e despesas; controlar verbas recebidas e aplicadas. Administrar o departamento pessoal: calcular os encargos sociais sobre a folha de pagamento, pró-labore, autônomos; controlar impostos retidos dos empregados autônomos e empregadores; preparar obrigações trabalhistas. Preparar obrigações acessórias: administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; disponibilizar informações cadastrais aos bancos e fornecedores; preparar declarações acessórias ao controle, órgãos competentes e contribuintes; atender a auditoria interna e externa. Elaborar demonstrações contábeis: elaborar balanços, balancetes e demais demonstrativos contábeis; consolidar demonstrações contábeis; preparar as notas explicativas das demonstrações contábeis; elaborar plano de contas orçamentários e financeiros; controlar, classificar e elaborar empenhos; examinar disponibilidades orçamentário-financeira; realizar as escriturações contábeis em conformidade com a legislação e normas reguladoras. Prestar consultoria e informações gerenciais: analisar balancete contábil; elaborar relatórios gerenciais econômicos e financeiros; calcular índices econômicos e financeiros; elaborar orçamento; acompanhar a execução do orçamento; analisar os relatórios; assessorar e exercer responsabilidade técnica em unidades organizacionais nas atividades inerentes à área contábil; assessorar a gestão dos demais órgãos; realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, elaboração de pareceres, laudos e atestados no âmbito das atribuições profissionais do contador. Realizar controles: planejar trabalhos a serem executados; avaliar controles internos; verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação; analisar possíveis consequências das falhas; elaborar relatório final com recomendação; seguir a implantação das recomendações; participar na elaboração de normas internas; prestar assessoramento às entidades de controles interno; atender solicitações especiais e denúncias; auditar demonstrações contábeis; receber a carta de responsabilidade; emitir parecer. Atender solicitações de órgãos fiscalizadores: preparar documentação e relatórios auxiliares; disponibilizar documentos com controle; acompanhar os trabalhos de fiscalização; justificar os procedimentos adotados; providenciar defesa junto aos órgãos de controle interno e externo. Comunicar-se: ministrar palestras, seminários e treinamentos; enviar mensagens via correio eletrônico; enviar boletins informativos; utilizar os meios de comunicação disponíveis; divulgar e consultar manuais; participar de congressos, convenções e workshop; prestar informações sobre sua área de atuação. Demonstrar competências pessoais: agir eticamente; agir de forma educada; demonstrar objetividade; demonstrar conhecimentos básicos de informática; raciocinar logicamente; agir com discrição; manter-se atencioso; demonstrar flexibilidade; zelar pelas informações; manter-se atualizado; falar corretamente; guardar sigilo; trabalhar em equipe; manter-se atualizado perante a legislação; manter-se informado; agir com dinamismo. Realizar outras atividades: executar atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Enfermeiro.
Descrição sumária. Prestar assistência ao paciente; coordenar, planejar ações, supervisionar, executar e auditar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação de saúde individual ou coletiva.
Descrição detalhada das tarefas. Prestar assistência ao paciente/cliente: realizar atendimentos de enfermagem; atender pacientes/clientes em domicílio; prescrever ações de enfermagem; prestar assistência direta a pacientes graves; realizar procedimentos de maior complexidade; solicitar exames; acionar equipe multiprofissional de saúde; registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; monitorar evolução clínica de pacientes. Coordenar serviços de enfermagem: padronizar normas e procedimentos de enfermagem e/ou perfusão; monitorar processo de trabalho; acompanhar processo seletivo de profissionais de enfermagem e/ou perfusão; facilitar interação entre o Agente Comunitário de Saúde e os profissionais da Unidade Básica de Saúde; desenvolver programas de educação continuada; estabelecer metas; definir métodos de avaliação de qualidade; aplicar métodos para avaliação de qualidade; selecionar materiais e equipamentos; avaliar desempenho de pessoal subordinado e de pares. Planejar ações de enfermagem: levantar necessidades e problemas; diagnosticar situação; identificar áreas de risco; estabelecer prioridades; participar do planejamento das ações dos agentes comunitários de saúde; elaborar projetos de ação; criar estratégias de procedimentos; avaliar resultados. Realizar procedimento de circulação extracorpórea: definir tipo de equipamento e material; checar funcionamento dos equipamentos; verificar estoque de hemoderivados e hemocomponentes; calcular dosagem de medicamento e fluxo arterial; montar conjunto de CEC; operar conjunto de suporte circulatório

e ventilatório; realizar exames; administrar medicamentos; interpretar dados hemodinâmicos e laboratoriais; realizar proteção miocárdica (cardioplegia); alterar temperatura corpórea; retirar suporte circulatório e ventilatório; reinfundir volume residual do circuito; desmontar conjunto de cec; descartar material utilizado. Implementar ações para promoção da saúde: participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; elaborar material educativo; orientar participação da comunidade em ações educativas; definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; participar da elaboração de projetos e políticas de saúde; avaliar ações dos agentes comunitários de saúde. Auditar serviços de enfermagem: analisar prontuários; averiguar coerência do registro de enfermagem com patologia; averiguar irregularidades relativas a assistência prestada; confrontar situação com as informações da legislação e normas; elaborar relatórios e documentos. Realizar pesquisas em enfermagem: organizar grupos de estudos; colaborar com entidades de ensino e pesquisa; captar recursos para pesquisas; coletar dados e amostras; analisar dados; elaborar trabalhos técnicos e científicos; submeter resultados de pesquisa para publicação. Promover a saúde da família: definir território de atuação; mapear área de atuação; identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos; organizar grupos de promoção à saúde; atualizar informações cadastrais; atender usuários nas UBS, nos domicílios ou espaços comunitários; realizar ações de prevenção de agravos e curativas; realizar busca ativa de situações locais; notificar doenças, agravos e situações de importância local; identificar necessidades dos usuários; responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita; coordenar o cuidado dos usuários; promover a integralidade do cuidado; participar das atividades de planejamento; participar das avaliações da equipe; incentivar a participação da comunidade; identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade; registrar as atividades nos sistemas de informação; participar das atividades de educação permanente; definir ações de acordo com prioridades locais; participar do gerenciamento de insumos. Demonstrar competências pessoais: demonstrar flexibilidade; demonstrar organização; demonstrar autocontrole; demonstrar capacidade de adaptar-se às situações; demonstrar capacidade de atenção; demonstrar sensibilidade; demonstrar destreza manual; demonstrar capacidade de trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de negociação; demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não verbal; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar capacidade de saber ouvir; demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; demonstrar rapidez de raciocínio. Realizar outras atividades: fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Farmacêutico.

Descrição sumária. Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos; poder produzir esses produtos e serviços em escala magistral e industrial; realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos, gerenciando o armazenamento, distribuição e transporte desses produtos; desenvolver produtos e serviços farmacêuticos, coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuar na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos; realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

Descrição detalhada das tarefas. Dispensar produtos e serviços farmacêuticos: eeger medicamentos, imunobiológicos, cosméticos, alimentos e produtos de saúde; Estabelecer critérios e sistemas de dispensação; Avaliar prescrição; Interagir com prescritor e equipe de saúde; Orientar pacientes; Indicar medicamentos isentos de prescrição; Indicar alimentos, cosméticos e produtos de saúde. Produzir em escala industrial e magistral produtos farmacêuticos: definir especificações técnicas de matéria prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações; definir matéria-prima, materiais e equipamentos; determinar procedimentos de produção industrial; determinar procedimentos de manipulação; manipular medicamentos; manipular alimentos e cosméticos; produzir insumos e matéria-prima; Supervisionar envase, embalagem e acondicionamento; programar produção industrial; programar processo magistral; supervisionar processo de produção. Controlar qualidade de produtos e serviços farmacêuticos: validar método de análise; validar produtos, processos, áreas e equipamentos; analisar indicadores de qualidade; avaliar conformidades de produtos e equipamentos; sugerir mudança de processos; emitir laudos, pareceres e relatórios; determinar descarte de produtos; monitorar processos; avaliar conformidades de instalações físicas (certificar área); corrigir procedimentos; definir indicadores de qualidade. Desenvolver produtos e serviços farmacêuticos: desenvolver fórmula padrão; desenvolver método analítico e bioanalítico; desenvolver métodos e procedimentos de produção; definir especificações da embalagem; realizar estudo de estabilidade do produto; estabelecer prazo de validade do produto; especificar condições de armazenamento; fornecer informações técnicas

para registro de produto. Coordenar política de assistência farmacêutica: participar na discussão de políticas públicas de saúde; participar na elaboração de políticas de medicamento; implantar política de serviço farmacêutico; participar da elaboração de protocolo de uso de medicamentos; planejar ações de assistência farmacêutica; coordenar programas de assistência farmacêutica; coordenar ações de assistência farmacêutica; implementar ações de farmacovigilância; participar de ações de vigilância epidemiológica; participar de ações de políticas de saúde; elaborar relações de medicamentos; participar de elaboração da política de serviço farmacêutico; participar da promoção do uso racional de medicamento; participar da elaboração de protocolos de tratamento; participar em comissões técnicas. Realizar análises (clínicas, toxicológicas, fisico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas): preparar reagentes, equipamentos e vidraria; orientar coleta de amostras; coletar amostras; preparar amostras; eleger método de análise; efetuar análise crítica dos resultados; emitir laudo de resultados de análises; cultivar microorganismos; executar análises; operar equipamentos. Gerenciar armazenamento, distribuição e transporte de produtos farmacêuticos: comprovar origem dos produtos; fracionar produtos; embalar produtos; definir logística de distribuição; administrar estoques. Efetuar pesquisas técnico-científicas: diagnosticar áreas de interesse; estudar viabilidade de pesquisa; elaborar projetos; captar recursos; estruturar protocolo; montar equipe; colher dados; analisar resultados; participar de pesquisa clínica; participar de comitê / comissão de ética em pesquisa. Atuar na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos: instituir normas de fiscalização; orientar no cumprimento das normas; inspecionar estabelecimentos, produtos e serviços; participar do licenciamento de estabelecimentos farmacêuticos; participar do registro de produtos farmacêuticos; conferir balanços oficiais de produtos controlados; participar da apuração de denúncias; notificar desvios de qualidade de produtos e serviços. Prestar serviços farmacêuticos: aplicar injetáveis; aferir pressão arterial; realizar pequenos curativos; aferir parâmetros bioquímicos; prestar serviços de inaloterapia; verificar temperatura corporal; perfurar lóbulo auricular; realizar visitas domiciliares; realizar seguimento farmacoterapêutico; realizar consulta farmacêutica; registrar dados em prontuário; realizar vigilância pós-comercialização em produtos farmacêuticos; participar de ações de promoção da saúde e prevenção de doenças; realizar serviços de acupuntura; realizar serviços de fitoterapia; identificar reações adversas e interações medicamentosas; prestar assessoria e consultoria; coordenar centros de informação de medicamentos e toxicológicos. Administrar estabelecimentos farmacêuticos: elaborar procedimento operacional padrão; administrar recursos humanos, financeiros e materiais; gerenciar documentação; escriturar livros e balanços oficiais de produtos controlados; divulgar produtos e serviços farmacêuticos; realizar gerenciamento de resíduos; elaborar formulários e normas técnicas; trabalhar com biossegurança. Demonstrar competências pessoais: trabalhar em equipe; mostrar capacidade de liderança; demonstrar capacidade de organização; demonstrar empatia; demonstrar habilidade técnico analítico; demonstrar criatividade; contornar situações adversas; demonstrar habilidade de comunicação; tomar decisões; demonstrar destreza manual; demonstrar credibilidade; demonstrar capacidade de atentar para detalhe. Realizar outras atividades: conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Fiscal Ambiental.
Descrição sumária. Realizar vistorias e fiscalizações, lavrar autos e termos, exercer poder de polícia administrativa, fiscalizar atividades ambientais, realizar diligência, aditar processos na fiscalização de atividades nas áreas urbanas e rurais e em estabelecimentos comerciais e industriais.
Descrição detalhada das tarefas. Realizar vistorias e fiscalizações: fiscalizar, controlar e monitorar as seguintes atividades: transporte e comercialização de plantas; captura, criação, transporte, comercialização ou qualquer outra ação que prejudique a fauna silvestre; exploração do trabalho de animais; pesca predatória; comércio e transporte de produtos químicos que possam causar danos e degradação ambiental; exploração florestal, queimadas, desmatamentos e outras formas de uso irregular nos diversos ecossistemas existentes; uso e ocupação do solo; realizar fiscalização ambiental urbana e rural. Lavrar autos/termos: notificar, autuar, embargar, interditar, estabelecer prazos, aplicar penalidades; definir valor de multa; analisar recurso/defesa do infrator e adotar todas as medidas necessárias ao cumprimento da legislação municipal. Exercer poder de polícia administrativa na sua área de atuação: participar das interdições em situação de risco iminente nas atividades relacionadas ao meio ambiente; embargar obras; propor cassação de licenças; cassar licenças; apreender bens, animais, materiais e equipamentos; acompanhar remoções de bens, materiais e equipamentos; dar voz de prisão; encaminhar infrator para delegacia de polícia; liberar licença ambiental. Fiscalizar atividades diversas: verificar a ocorrência de alterações e impactos ambientais em atividades de extração e tratamento de minerais; movimentação de terra, como cortes e aterros; tratamento ou disposição final de resíduos ou materiais sólidos, líquidos ou gasosos; limpeza de fossas, coleta,

transporte e disposição final de lixo, bem como a observância dos dispositivos de tratamento de água ou de resíduos industriais; destinação final de esgotos sanitários; loteamentos de terreno, independentemente do fim a que se destinem; recuperação, manutenção, lubrificação, conservação, lavagem de produtos ou sub-produtos agrícolas ou industriais, inclusive veículos ou qualquer tipo de atividade comercial, ou de serviços que utilizem processo, ou operação de cobertura de superfície metálicas, bem como serviços de pintura ou galvanotécnicos, excluídos os serviços de pintura de prédios e similares; incineração ou outra atividade que vise à queima de lixo e materiais, ou resíduos sólidos, líquidos ou gasosos; verificar o cumprimento da legislação ambiental no tocante às atividades que utilizem combustível sólido, líquido ou gasoso para fins comerciais ou de serviços, inclusive os de transportes de passageiros e cargas; à instalação e funcionamento de hospitais e casas de saúde, laboratórios radiológicos, laboratórios de análises clínicas e estabelecimentos de assistência médico-hospitalar; à instalação e funcionamento de usinas de concreto ou concreto asfáltico instaladas transitoriamente, para efeito de construção civil, pavimentação e construção de estradas e de obras de arte; às instalações industriais, agroindustriais, agrícolas, pecuárias e comerciais; proceder levantamentos, avaliações e vistorias de estabelecimentos e atividades que tenham potencial poluidor ou degradante do meio ambiente. Realizar diligência: constatar ocorrências; organizar operações fiscais; comandar operações fiscais; participar de operações fiscais; participar de operações especiais/integradas/conjuntas. Auditar processos: verificar documentação; verificar pagamento de taxas; analisar processos; propor correções/soluções; monitorar processos; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações. Comunicar-se: orientar população; cadastrar autos e termos; encaminhar documentação para abertura de processo; solicitar abertura de processo; planejar ações de fiscalização; coordenar ações de fiscalização; elaborar relatório fotográfico; responder as solicitações de informações (responder consultas); elaborar relatórios; emitir pareceres. Demonstrar competências pessoais: usar EPI; usar EPC; demonstrar iniciativa; demonstrar equilíbrio emocional; demonstrar imparcialidade; administrar conflitos; demonstrar proatividade; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; trabalhar sob pressão; ponderar opiniões divergentes; demonstrar objetividade; demonstrar impessoalidade; demonstrar capacidade de liderança. Realizar outras atividades: participar do processo de conscientização e educação ambiental; aplicar a legislação referente ao controle das várias formas de poluição e proteção ao meio ambiente; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Fiscal de Obras e Atividades Urbanas.
Descrição sumária. Realizar vistorias e fiscalizações, lavrar autos e termos, exercer poder de polícia administrativa, fiscalizar ordenamento urbano, realizar diligência, aditar processos na fiscalização de atividades nas áreas urbanas e rurais e em estabelecimentos comerciais e industriais.
Descrição detalhada das tarefas. Realizar vistorias e fiscalizações: prestar orientação e exercer a fiscalização no que se refere ao cumprimento dos códigos de obras e de posturas do Município; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; fiscalizar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução; inspecionar a execução de reformas de prédios próprios municipais; verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica; receber demanda/denúncia; consultar sistema e banco de dados; mapear áreas; realizar georreferenciamento; verificar conformidades/zoneamento e demais atividades de sua área de atuação; realizar vistoria técnica e emissão das Certidões de Conclusão de Obras conforme legislação urbanística referente a obras e parcelamento de solo; acompanhar, controlar e fiscalizar o parcelamento irregular do solo em atendimento à legislação urbanística. Lavrar autos/termos: notificar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos transgressores da legislação relativa a obras e posturas municipais; emitir ato infracional. Exercer poder de polícia administrativa: embargar e interditar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; Interditar e participar de interdições; embargar obras e outras atividades afins; propor cassação de licenças; cassar licenças; acompanhar as ações emanadas pela fiscalização; acompanhar demolições de obras e edificações; liberar licenças e demais documentos inerentes à sua área de atuação. Realizar diligência: constatar ocorrências; realizar diligências especiais

para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações organizar operações fiscais; comandar operações fiscais; participar de operações fiscais; participar de operações especiais/integradas/conjuntas. Auditar processos: verificar documentação; verificar pagamento de taxas; analisar processos; propor correções/soluções; monitorar processos. Comunicar-se: orientar população; cadastrar autos e termos; encaminhar documentação para abertura de processo; solicitar abertura de processo; planejar ações de fiscalização; coordenar ações de fiscalização; responder as solicitações de informações (responder consultas); elaborar relatórios; emitir pareceres; acionar órgãos técnicos competentes; solicitar apoio operacional. Demonstrar competências pessoais: usar EPI; usar EPC; demonstrar iniciativa; demonstrar equilíbrio emocional; demonstrar imparcialidade; administrar conflitos; demonstrar proatividade; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; trabalhar sob pressão; ponderar opiniões divergentes; demonstrar objetividade; demonstrar impessoalidade; demonstrar capacidade de liderança. Realizar outras atividades: conhecer e acompanhar a legislação aplicável à sua área de atuação; redigir e elaborar correspondências, pareceres, relatórios, demonstrativos, quadros, apresentações, planilhas, ofícios e executar demais atividades da sua área de atuação, de acordo com padrões, normas, metodologias e instruções determinadas; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Fiscal de Posturas.
Descrição sumária. Realizar vistorias e fiscalizações, lavrar autos e termos, exercer poder de polícia administrativa, fiscalizar, realizar diligência, aditar processos na fiscalização de atividades nas áreas urbanas e rurais.
Descrição detalhada das tarefas. Realizar vistorias e fiscalizações: verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; verificar a regularidade e licenciamento da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes, placas comerciais e outros meios de publicidade bem como a propaganda
comercial afixada em muros, tapumes, fachadas, vitrines, em logradouros públicos ou em outros locais, na forma da legislação aplicável; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material na via pública; verificar o depósito na via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos ou para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água estagnada e lixo; fiscalizar as ligações de esgoto clandestinas, diretamente em rios, córregos e lagoas; verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; fiscalizar atividades em áreas públicas, limpeza e higienização urbana, acessibilidade urbana; fiscalizar demais situações referente a posturas, nos termos da legislação. Lavrar autos/termos: notificar, autuar, embargar, interditar, estabelecer prazos, aplicar penalidades; definir valor de multa; analisar recurso/defesa do infrator e adotar todas as medidas necessárias ao cumprimento da legislação municipal. Exercer poder de polícia administrativa: interditar atividades econômicas; interditar edificações em situação de risco iminente; participar de interdições em situação de risco iminente; lacrar instalações físicas; executar cassação de licenças; realizar apreensão na sua área de atuação; acompanhar remoções de bens referente às apreensões. Realizar diligência: constatar ocorrências; comandar e/ou participar de operações de fiscalização; participar de operações especiais/integradas/conjuntas. Auditar processos: verificar documentação; verificar pagamento de taxas; analisar processos; propor correções/soluções; monitorar processos; comunicar as infrações verificadas; propor a instauração de processos; proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função. Comunicar-se: orientar população; cadastrar autos e termos; encaminhar documentação para abertura de processo; solicitar abertura de

processo; planejar ações de fiscalização; coordenar ações de fiscalização; elaborar relatório fotográfico; responder as solicitações de informações (responder consultas); elaborar relatórios; emitir pareceres; acionar órgãos técnicos; solicitar apoio operacional. Demonstrar competências pessoais: usar EPI; usar EPC; demonstrar iniciativa; demonstrar equilíbrio emocional; demonstrar imparcialidade; administrar conflitos; demonstrar proatividade; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; trabalhar sob pressão; ponderar opiniões divergentes; demonstrar objetividade; demonstrar impessoalidade; demonstrar capacidade de liderança. Realizar outras atividades: conhecer e aplicar a legislação da sua área de atuação; executar as atividades de fiscalização de acordo com as normas e orientações da sua área de atuação; prestar orientação e instrução no que se refere às normas e legislação na sua área de atuação; participar de ações educativas e preventivas; elaborar relatórios das inspeções/fiscalizações realizadas, bem como emitir e assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de multa, infração, interdição, entre outros; conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, Conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Fiscal de Transporte.
Descrição sumária. Realizar vistorias e fiscalizações, lavrar autos e termos, exercer poder de polícia administrativa, fiscalizar transporte urbano, realizar diligência, aditar processos na fiscalização de atividades nas áreas urbanas e rurais.
Descrição detalhada das tarefas. Realizar vistorias e fiscalizações: acompanhar, controlar, fiscalizar e avaliar a operação e expansão dos serviços do transporte municipal; controlar e fiscalizar o serviço de táxi do Município; receber demanda/denúncia; consultar sistema e banco de dados; mapear áreas; verificar existência de irregularidades; identificar responsável; registrar ocorrências/irregularidades; realizar vistorias; acionar órgãos técnicos competentes; solicitar apoio operacional. Lavrar autos/termos: notificar, autuar, embargar, interditar, estabelecer prazos, aplicar penalidades; definir valor de multa; analisar recurso/defesa do infrator e adotar todas as medidas necessárias ao cumprimento da legislação municipal. Exercer poder de polícia administrativa: participar das interdições em situação de risco iminente; acompanhar lacrações; cassar licenças; apreender bens e equipamentos na sua área de atuação; conceder licença operações de transporte. Fiscalizar transporte urbano: fiscalizar as condições de tráfego e operações dos ônibus e demais transportes coletivos; fiscalizar atividades econômicas de transporte; fiscalizar atividades de transporte em áreas públicas; fiscalizar limpeza e higienização em terminais rodoviários; fiscalizar condições sanitárias de terminais rodoviários; fiscalizar transporte urbano; monitorar chegadas e partidas de ônibus, verificar o cumprimento de horários e registrar ocorrências. Realizar diligência: constatar ocorrências; organizar, comandar e/ou executar operações fiscais; comandar operações fiscais; participar de operações especiais/integradas/conjuntas. Auditar processos: verificar documentação; verificar pagamento de taxas; analisar processos; propor correções/soluções; monitorar processos; comunicar as infrações verificadas; propor a instauração de processos; proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função. Comunicar-se: orientar usuários; cadastrar autos e termos; encaminhar documentação para abertura de processo; solicitar abertura de processo; planejar ações de fiscalização; coordenar ações de fiscalização; elaborar relatórios; responder as solicitações de informações; emitir pareceres. Demonstrar competências pessoais: usar EPI; usar EPC; demonstrar iniciativa; demonstrar equilíbrio emocional; demonstrar imparcialidade; administrar conflitos; demonstrar proatividade; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; trabalhar sob pressão; ponderar opiniões divergentes; demonstrar objetividade; demonstrar impessoalidade; demonstrar capacidade de liderança. Realizar outras atividades: propor medidas e ações para melhoria do Sistema de Transporte coletivo e/ou individual do Município; prestar orientação e instrução no que se refere às normas e legislação de transporte do Município; participar de ações educativas e preventivas na sua área de atuação; elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como emitir e assinar documentos de rotina de trabalho; conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Fiscal de Vigilância Sanitária.

Descrição sumária. Realizar vistorias e fiscalizações, lavrar autos e termos, exercer poder de polícia administrativa, fiscalizar habitações e estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços, realizar diligência, auditar processos na fiscalização de atividades nas áreas urbanas e rurais.

Descrição detalhada das tarefas. Realizar vistorias, inspeções e fiscalizações: fiscalizar estabelecimentos que fabriquem, manipulem, comercializem e distribuam gêneros alimentícios, bebidas, água mineral e similares; fiscalizar farmácias, hospitais, laboratórios, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios odontológicos, e estabelecimentos congêneres; inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise; inspecionar as condições sanitárias dos locais e estabelecimentos de repouso, de reuniões e diversão pública em geral; fiscalizar atividades econômicas, estabelecimentos de ensino, restaurantes, hotéis, motéis, e congêneres, clubes recreativos e similares, agências funerárias, velórios, necrotérios, bem como medidas sanitárias referentes às inumações, exumações, translações e cremações; fiscalizar condições sanitárias em geral; inspecionar serviços de saúde em geral, públicos e privados, serviços de assistência médica e odontológica, prontos socorros gerais e especializados, unidades mistas e especializadas de saúde, policlínicas e serviços públicos de saúde afins, clínicas e consultórios médico-odontológicos gerais e especializados, centros e postos de saúde e congêneres, consultórios veterinários; fiscalizar e atuar em todas as atividades/empreendimentos de sua área de atuação, em conformidade com as normas, orientações e legislação. Lavrar autos/termos: notificar, autuar, embargar, interditar, estabelecer prazos, aplicar penalidades; definir valor de multa; analisar recurso/defesa do infrator e adotar todas as medidas necessárias ao cumprimento da legislação municipal. Exercer poder de polícia administrativa: interditar atividades e instalações; interditar ambientes em situação de risco sanitário iminente; lacrar instalações físicas; propor cassação de licenças; cassar licenças; apreender bens, animais, materiais e equipamentos; acompanhar remoções de bens, materiais e equipamentos; dar voz de prisão; encaminhar infrator para delegacia de polícia; apreender alimentos, mercadorias e outros produtos que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente. Realizar diligência: constatar ocorrências; organizar, comandar e/ou participar operações fiscais; participar de operações especiais/integradas/conjuntas; encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle. Auditar processos: verificar documentação; verificar pagamento de taxas; analisar processos; propor correções/soluções; monitorar processos; comunicar as infrações verificadas; propor a instauração de processos; proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função. Comunicar-se: orientar população; cadastrar autos e termos; providenciar documentação para abertura de processo; planejar e coordenar ações de fiscalização; elaborar relatórios; responder solicitações de informações; emitir pareceres. Demonstrar competências pessoais: usar EPI; usar EPC; demonstrar iniciativa; demonstrar equilíbrio emocional; demonstrar imparcialidade; administrar conflitos; demonstrar proatividade; contornar situações adversas; trabalhar em equipe; trabalhar sob pressão; ponderar opiniões divergentes; demonstrar objetividade; demonstrar impessoalidade; demonstrar capacidade de liderança. Realizar outras atividades: prestar orientação e instrução no que se refere às normas e legislação sanitária do Município; participar de ações educativas e preventivas; elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como emitir e assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de multa, infração, interdição, entre outros; conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Fisioterapeuta.

Descrição sumária. Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes; atender e avaliar as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades; atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida; desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho; gerenciar serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos; exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.

Descrição detalhada das tarefas. Aplicar avaliação tecnológica fisioterapêutica: montar equipamentos; testar equipamentos; operar equipamentos, materiais e dispositivos; aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios vasculares; aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios musculoesqueléticos; aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios respiratórios; aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios neurofuncionais; aplicar técnicas quiropráxicas; aplicar técnicas da medicina tradicional chinesa e acupuntura; aplicar técnicas osteopáticas; aplicar técnicas fisioterapêuticas para neonatologia; aplicar técnicas fisioterapêuticas uro-obstetra-ginecológicas; aplicar

técnicas fisioterapêuticas dermato-funcionais; aplicar técnicas fisioterapêuticas para distúrbios cardíacos; realizar recondicionamento cardiorrespiratório; aplicar ventilação não invasiva; realizar desmame ventilatório e extubação; recondicionar atleta de alto rendimento; determinar condições de performance esportiva; aplicar técnicas adequadas às necessidades do paciente. Atender pacientes: identificar potencialidades dos pacientes; desenvolver habilidades dos pacientes; selecionar equipamentos e materiais; criar instrumentos de facilitação; adaptar instrumentos de facilitação; prescrever órteses, próteses e adaptações; capacitar e pacientes a usar órteses, próteses e adaptações; readaptar pacientes nas AVD (atividades de vida diária), nas AVDE (atividades de vida diária/esportiva); acompanhar evolução clínica; reorientar conduta terapêutica; ensinar técnicas para independência funcional; restaurar funções neuro-sensório-cognitivo-motoras; restaurar função articular e visceral; gerenciar ventilação mecânica; reeducar função respiratória; reeducar postura; reeducar marcha; dar alta a pacientes na sua área de atuação; prestar consultoria. Avaliar pacientes: aplicar critérios de elegibilidade; avaliar qualidade de vida; avaliar funções musculoesqueléticas; avaliar funções tegumentares; avaliar funções sensório-perceptivas e de dor; avaliar funções cinética-funcionais; avaliar funções neuro-sensório-cognitivo-motoras; avaliar funções respiratórias; avaliar funções cardíacas; avaliar funções articulares e viscerais; avaliar funções neurovegetativas; avaliar órteses, próteses e adaptações; avaliar constituição física e tipológica; realizar avaliação acupuntural; avaliar condições ergonômicas; avaliar complexos de sub-luxações; avaliar disfunções de micro movimentos e instabilidades; identificar alterações energéticas funcionais; avaliar qualidade de vida no trabalho; avaliar testes funcionais do paciente sobre o cavalo; detectar bebês em risco de desenvolvimento neuropsicomotor; realizar todas as demais avaliações inerentes à sua área de atuação. Estabelecer diagnóstico fisioterapêutico: coletar dados dos pacientes (anamnese); solicitar exames complementares; interpretar exames complementares; estabelecer prognóstico; prescrever terapêutica; estabelecer nexo de causa cinesiológica funcional ergonômica; estabelecer nexo de causa cinesiológica funcional energética; estabelecer nexo de causa cinesiológica funcional visceral; estabelecer nexo de causa cardiológico e vascular; estabelecer nexo de causa traumato-ortopédico; estabelecer nexo de causa respiratória; estabelecer nexo de causa neuro-funcional; estabelecer nexo de causa dermatofuncional; estabelecer nexo de causa quiropráxico; estabelecer nexo de causa osteopático; estabelecer nexo de causa acupuntural; encaminhar e pacientes a outros profissionais. Planejar estratégias de intervenção: definir objetivos; definir estratégias; definir condutas e procedimentos; definir frequência e tempo da intervenção; definir indicadores epidemiológicos e índices de acidentes e incidentes; selecionar pontos de acupuntura; ordenar pontos de acupuntura; selecionar microssistemas; preparar programas de atividades físicas funcionais; participar na elaboração de programas de qualidade de vida; orçar serviços, equipamentos e materiais. Implementar ações de intervenção: interpretar indicadores epidemiológicos e índices de acidentes e incidentes; implementar ações de conscientização, correção e concepção; analisar fluxo de trabalho; prestar assessoria; adequar condições de trabalho às habilidades do trabalhador; adequar fluxo de trabalho; adequar ambiente de trabalho; adequar posto de trabalho; programar pausas compensatórias; organizar rodízios de tarefas; promover melhora de performance morfofuncional; reintegrar trabalhador ao trabalho; aplicar ginástica laboral; reavaliar estratégias de intervenção. Educar em saúde: propor mudanças de hábito de vida; orientar pacientes, familiares e cuidadores; desenvolver material educativo; organizar grupos de educação; ministrar palestras e cursos; ensinar modo operatório laboral; corrigir modo operatório laboral; implementar cultura ergonômica; ensinar procedimentos para mobilidade independente e semi-dependente; participar da elaboração de políticas públicas de saúde; participar da implementação das políticas públicas em saúde; desenvolver programas preventivos e de promoção em saúde. Gerenciar serviços de saúde na área de fisioterapia: adaptar ambiente ao tratamento; adaptar estruturas aos pacientes; estipular equipamentos e materiais de uso padrão; coordenar equipes; supervisionar equipes; identificar indicadores de desempenho; emitir pareceres técnico-administrativos; especificar capacidade de atendimento; elaborar critérios de elegibilidade; estabelecer parâmetros de alta; elaborar projetos; elaborar processos seletivos; avaliar processos seletivos; supervisionar estágios; analisar custos; mediar reuniões clínicas. Trabalhar com segurança: usar EPI; identificar situações de risco; minimizar riscos; avaliar conformidade dos materiais; descartar materiais contaminados; realizar desinfecção de instrumental; descartar material perfurocortante; selecionar cavalo para terapia. Comunicar-se: registrar procedimentos e evolução de pacientes; orientar profissionais da equipe de trabalho; emitir relatórios; emitir pareceres técnicos; emitir atestados; emitir laudos de nexo de causa laboral; emitir laudo técnico-funcional; solicitar manutenção de equipamentos; solicitar reposição de materiais. Demonstrar competências pessoais: estimular adesão e continuidade do tratamento; demonstrar perseverança; demonstrar equilíbrio emocional; trabalhar em equipe; transmitir segurança; demonstrar criatividade; lidar com público; demonstrar habilidade de comunicação; contornar situações adversas; demonstrar dinamismo; demonstrar habilidade manual; demonstrar capacidade motora fina; demonstrar capacidade de observação; demonstrar capacidade de percepção; demonstrar habilidade para lidar com cavalo; demonstrar iniciativa. Realizar outras atividades: desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria da qualidade dos serviços fisioterápico; emitir documentos na sua área de atuação; Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas

do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato; executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

Fonoaudiólogo.
Descrição sumária. Realizar tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; avaliar pacientes; realizar diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; atuar em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.
Descrição detalhada das tarefas. Realizar tratamento fonoaudiológico: definir procedimentos terapêuticos; habilitar sistema auditivo; reabilitar sistema vestibular; desenvolver habilidades auditivas; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala; tratar alterações de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver habilidades cognitivas; definir indicadores de evolução do tratamento/ação; avaliar resultados do tratamento; acompanhar evolução clínica; dar alta. Avaliar pacientes: realizar anamnese; detectar expectativas de pacientes; definir instrumentos para avaliação; aplicar testes e provas; avaliar desenvolvimento neuropsicomotor; avaliar fluência; avaliar fala; avaliar funções orofaciais; avaliar sistema auditivo; avaliar sistema vestibular; avaliar linguagem oral, leitura e escrita; avaliar voz; avaliar deglutição; avaliar habilidades cognitivas; avaliar processamento auditivo; avaliar postura corporal; avaliar órteses, próteses e adaptações; avaliar funcionalidade de órteses, próteses e adaptações; avaliar impacto da disfunção na qualidade de vida; avaliar aspectos socioculturais e ambientais; avaliar condições para o desempenho sócio-ocupacional; encaminhar pacientes a outros profissionais. Realizar diagnóstico fonoaudiológico: analisar resultados da avaliação fonoaudiológica; analisar avaliações clínicas de outros profissionais; realizar exames complementares; realizar exames/avaliações pré, peri e pós-operatórios; analisar exames; solicitar exames complementares; levantar hipóteses diagnósticas; estabelecer plano terapêutico; estabelecer prognóstico; dar devolutiva da avaliação; participar de diagnóstico interdisciplinar. Aplicar procedimentos fonoaudiológicos: prescrever terapêutica; preparar material terapêutico; indicar tecnologia assistiva; adaptar tecnologia assistiva; introduzir formas alternativas de comunicação; prescrever órteses, próteses e adaptações; adaptar órteses e próteses; aplicar procedimentos específicos de reabilitação; aplicar procedimentos para aperfeiçoamento da voz; aplicar procedimentos para aperfeiçoamento das habilidades comunicativas; aplicar procedimentos para aperfeiçoamento da estética facial; aplicar procedimentos para aperfeiçoamento da linguagem oral, leitura e escrita; capacitar para o uso de órteses, próteses e adaptações; estabelecer parâmetros de alta. Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis: explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar condutas terapêuticas; orientar procedimentos ergonômicos; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas; esclarecer prognóstico de tratamento; orientar hábitos de saúde; informar sobre riscos e limites de tratamento/intervenção; estimular adesão e continuidade do tratamento; visitar domicílios, instituições e locais de trabalho. Atuar em programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida: caracterizar população-alvo; analisar viabilidade dos procedimentos junto à população-alvo; planejar programas e campanhas de prevenção e promoção; planejar estratégias e atividades terapêuticas com grupos especiais (gestantes, neonatos, idosos, etc.); Implementar programas de promoção da saúde; implementar programas de prevenção às deficiências; gerenciar programas e campanhas; participar na elaboração do diagnóstico situacional; participar do desenvolvimento de projetos pedagógicos; coordenar serviços de saúde dos setores públicos; participar de programas e campanhas de prevenção e promoção; participar da elaboração de políticas e programas de saúde coletiva; planejar estratégias e atividades educativas. Comunicar-se: discutir casos com outros profissionais; registrar dados em prontuário; elaborar relatórios; elaborar material educativo e informativo; redigir artigos, capítulos e livros; divulgar trabalhos; organizar publicações; solicitar laudos, relatórios, pareceres; elaborar manuais técnico-administrativos; emitir laudo, parecer e demais documentos relacionados à área de atuação. Demonstrar competências pessoais: demonstrar dinamismo; trabalhar em equipe; tomar decisões; demonstrar capacidade de análise e síntese; demonstrar capacidade de observação; contornar situações adversas; demonstrar criatividade; demonstrar capacidade de adaptação; demonstrar iniciativa; demonstrar organização; demonstrar capacidade de comunicação não verbal; demonstrar objetividade; transmitir segurança; trabalhar com biossegurança. Realizar outras atividades: assessorar unidades organizacionais; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato; executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal; conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com

as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção.

Nutricionista.
Descrição sumária. Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; estruturar e gerenciar serviços de alimentação e nutrição e ministrar cursos. Atuar em conformidade ao manual de boas práticas.
Descrição detalhada das tarefas. Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos): identificar população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético-nutricional; orientar familiares e cuidadores; realizar acompanhamento nutricional; dar alta em nutrição; realizar atendimento domiciliar; prover educação nutricional; prover orientação nutricional; elaborar plano alimentar em atividades físicas extremas (esportes radicais etc.). Administrar unidades de alimentação e nutrição: planejar cardápios; confeccionar escala de trabalho; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; definir gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios para aquisição; supervisionar compras; supervisionar recepção de gêneros; supervisionar controle de estoque; transmitir instruções à equipe; supervisionar pessoal operacional; supervisionar preparo das refeições; supervisionar distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos. Efetuar controle higiênico-sanitário: controlar higienização de pessoal; controlar higienização de ambiente; controlar higienização de equipamentos e utensílios; controlar higienização de alimentos; controlar validade de produtos; controlar qualidade de alimentos; identificar perigos e pontos críticos de controle (APPCC); solicitar análise microbiológica dos alimentos; efetuar controles de saúde dos funcionários; solicitar análise bromatológica dos alimentos; efetuar visitas técnicas. Planejar unidades de alimentação e nutrição: planejar área física; montar organograma funcional; orientar mão-de-obra; escolher equipamentos, utensílios suprimentos; planejar fluxos de trabalho; dimensionar quadro de pessoal; descrever funções técnico-administrativas; descrever normas de trabalho; descrever rotinas operacionais; descrever procedimentos; elaborar receituário de preparações culinárias; definir metodologia de trabalho; reavaliar procedimentos e produtos; elaborar manuais técnico-administrativos; prestar consultoria; prestar assessoria aos diversos setores da administração e da merenda escolar. Exercer atividades de ensino, pesquisa e desenvolvimento: Coordenar atividades de ensino e pesquisa; divulgar ciência da nutrição; desenvolver métodos de trabalho; desenvolver pesquisa de campo; pesquisar mercado de produtos alimentícios; subsidiar desenvolvimento de produtos alimentícios; redigir composição do alimento para rótulo de produto; redigir informação nutricional e especificações técnicas do alimento para rótulo; desenvolver testes de aceitabilidade (avaliação sensorial); desenvolver preparações dietéticas e culinárias; testar preparações dietéticas e culinárias; analisar resultados de testes de aceitabilidade; participar na formação de outros profissionais; capacitar estagiários; supervisionar estágios. Gerenciar recursos humanos, materiais e financeiros: avaliar desempenho de pessoal; requalificar pessoal; aplicar ações preventivas e corretivas; controlar custos; inventariar equipamentos, utensílios e suprimentos; aplicar programas de auditoria interna; confeccionar plano de contingência. Comunicar-se: escrever artigos de nutrição para publicação; ministrar palestras técnico-científicas; fornecer informações sobre nutrição e alimentação à mídia; conceder entrevistas; organizar eventos; preparar material de divulgação; preparar material educativo; criar mecanismos de comunicação interna; elaborar manuais de boas práticas; elaborar material de divulgação; registrar informações; emitir relatórios e pareceres; redigir textos técnicos. Demonstrar competências pessoais: dominar legislação; manipular instrumentos de avaliação do estado nutricional; atualizar-se; especializar-se; demonstrar espírito de equipe; manter-se dinâmico; demonstrar criatividade; demonstrar flexibilidade; demonstrar liderança; delegar funções; transmitir segurança; contornar situações adversas; lidar com informática; lidar com o público; participar de entidades de classe; participar de grupos técnicos; participar de reuniões técnicas; participar de entidades técnico-científicas; participar de programas institucionais; demonstrar capacidade redacional; demonstrar fluência verbal; trabalhar em equipe multi e interdisciplinar. Realizar outras atividades: conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; assessorar unidades organizacionais onde se executem atividades da área de atuação profissional do nutricionista; realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais do nutricionista; executar outras

atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato; executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal.

Psicólogo.
Descrição sumária. Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins.
Descrição detalhada das tarefas. Avaliar comportamentos psíquicos: triar casos; entrevistar pessoas; levantar dados pertinentes; observar pessoas e situações; elaborar diagnósticos; dar devolutiva; investigar pessoas, situações e problemas; escolher o instrumento de avaliação; aplicar instrumentos e métodos de avaliação; mensurar resultados de instrumentos e avaliação; analisar resultados de instrumentos de avaliação; avaliar sinais e sintomas funcionais; avaliar sinais e sintomas psíquicos; avaliar sinais e sintomas energéticos; recrutar recursos humanos; selecionar recursos humanos. Analisar - tratar indivíduos, grupos e instituições: propiciar espaço para acolhimento de vivências emocionais (setting terapêutico); prover suporte emocional; tornar consciente o inconsciente; propiciar criação de vínculo paciente-terapeuta; interpretar conflitos e questões; elucidar conflitos e questões; promover integração psíquica; promover desenvolvimento das relações interpessoais; promover desenvolvimento da percepção interna (insight); realizar trabalhos de estimulação (psicomotora, psicológica, neuropsicológica e energética); mediar conflitos; reabilitar aspectos cognitivos; reabilitar aspectos psicomotores; reabilitar aspectos comportamentais; reabilitar aspectos corporais; facilitar grupos; elaborar processo de alta; reequilibrar os distúrbios energéticos e funcionais; estimular mecanismos homeostáticos; selecionar instrumentos de intervenção terapêutica; prescrever tratamento terapêutico. Orientar indivíduos, grupos e instituições: propor intervenções; esclarecer as repercussões psicológicas decorrentes dos procedimentos médico- hospitalares; informar sobre desenvolvimento do psiquismo humano; orientar mudança de comportamento; aconselhar pessoas, grupos e famílias; realizar orientação vocacional; orientar sobre plano de carreira; orientar sobre programas de saúde pública; auxiliar na formulação de políticas públicas; realizar encaminhamento; participar na elaboração de análise ocupacional, observando as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação, para identificar aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatível com as exigências da ocupação. Acompanhar indivíduos, grupos e instituições: acompanhar impactos de intervenções; acompanhar a evolução da intervenção; acompanhar a evolução do caso; acompanhar o desenvolvimento de profissionais em formação e especialização; acompanhar resultados de projetos; visitar instituições e equipamentos sociais; visitar domicílios; participar de plantão técnico; acompanhar plantões de visita do tribunal de justiça; acompanhar egressos de tratamento; realizar acompanhamento terapêutico. Educar indivíduos, grupos e instituições: estudar casos; apresentar estudos de caso; ministrar cursos e palestras; supervisionar profissionais da área e áreas afins; supervisionar estagiários da área e áreas afins; coordenar grupos de estudo; capacitar profissionais; desenvolver cursos para grupos específicos; elaborar manuais; desenvolver processos de recrutamento e seleção; propiciar recursos para o desenvolvimento de aspectos cognitivos; desenvolver projetos educativos; avaliar resultados; orientar pessoas sobre promoção e prevenção da saúde. Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas: investigar o psiquismo humano; investigar o comportamento individual, grupal e institucional; investigar comportamento animal; definir problema e objetivos; pesquisar bibliografia; definir metodologias de ação; estabelecer parâmetros de pesquisa; construir instrumentos de pesquisa; padronizar testes; coletar dados; organizar dados; analisar dados. Coordenar equipes e atividades: planejar as atividades da equipe; programar atividades; distribuir tarefas à equipe; trabalhar a dinâmica da equipe; coordenar reuniões; organizar eventos; identificar recursos da comunidade; avaliar propostas e projetos; avaliar a execução das ações; prestar consultoria/assessoria. Participar de atividades para divulgação profissional: participar de palestras, debates e entrevistas; participar de reuniões científicas (congressos, seminários e simpósios); publicar artigos, ensaios, livros científicos e notas técnicas; participar de comissões técnicas; participar de conselhos municipais, estaduais e federais; participar de entidades de classe; fornecer subsídios a estratégias e políticas organizacionais; fornecer subsídios à elaboração de legislação. Realizar tarefas administrativas: elaborar pareceres, laudos e perícias; agendar atendimentos; convocar pessoas; organizar prontuários; preencher formulários e cadastro; elaborar projetos; elaborar instrumentos de avaliação administrativa; fazer levantamentos estatísticos; providenciar aquisição de material técnico; sistematizar informações; emitir documentos da sua área de atuação. Demonstrar competências pessoais: manter sigilo profissional; trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de manter imparcialidade; respeitar os limites de atuação; demonstrar interesse pela pessoa/ser humano; ouvir ativamente (saber ouvir); demonstrar capacidade de contornar situações adversas; respeitar valores e crenças dos pacientes; demonstrar capacidade de observação; demonstrar habilidade de questionar; demonstrar capacidade

motora fina; demonstrar sensibilidade tátil; demonstrar capacidade de raciocínio abstrato; demonstrar capacidade de visão sistêmica; demonstrar capacidade de empatia; demonstrar capacidade de visão holística. Realizar outras atividades: assessorar unidades organizacionais onde se executem atividades da área de atuação profissional do psicólogo; executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal; conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

2.9. Cargos de Nível Superior – Carreira G

Arquiteto.
Descrição sumária. Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental; prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão.
Descrição detalhada das tarefas. Elaborar planos, programas e projetos: identificar necessidades da municipalidade; coletar e analisar informações e dados; elaborar diagnóstico; definir conceito arquitetônico compatível com a demanda; definir conceito projetual; elaborar metodologia; pré-dimensionar o empreendimento proposto; elaborar estudos preliminares e alternativas; compatibilizar projetos complementares; compatibilizar planos, programas e projetos setoriais; definir técnicas e materiais; elaborar planos diretores e setoriais; elaborar o detalhamento técnico construtivo; elaborar orçamento do projeto; buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; registrar responsabilidade técnica (ART; elaborar manual do usuário; elaborar, executar e dirigir projetos paisagísticos; preparar esboços de mapas urbanos. Fiscalizar obras e serviços: assegurar fidelidade quanto ao projeto; fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; ajustar projeto a imprevistos. Prestar serviços de consultoria e assessoria: avaliar métodos e soluções técnicas; promover integração entre comunidade e planos, programas e projetos; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; promover integração entre comunidade e bens edificados; realizar estudo de pós-ocupação; coordenar equipes de planos, programas e projetos. Gerenciar execução de obras e serviços: preparar cronograma físico e financeiro; cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; implementar parâmetros de segurança; acompanhar execução de serviços específicos; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar medições do serviço executado; aprovar os serviços executados; entregar a obra executada; executar reparos e serviços de garantia da obra. Desenvolver estudos de viabilidade: analisar documentação do empreendimento proposto; verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; avaliar alternativas de implantação do projeto; identificar alternativas de operacionalização; identificar alternativas de financiamento; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade. Estabelecer políticas de gestão: assessorar formulação de políticas públicas; estabelecer diretrizes para legislação urbanística estabelecer diretrizes para legislação ambiental; estabelecer diretrizes para preservação do patrimônio histórico e cultural; promover comunicação entre a sociedade e entidades públicas e privadas; monitorar implementação de programas, planos e projetos; estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas; capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas. Ordenar uso e ocupação do território: analisar projetos de obras públicas e particulares, de loteamentos, desmembramento e remembramento de terrenos; elaborar cadastro fundiário municipal; compatibilizar políticas setoriais; definir diretrizes para uso e ocupação do espaço; atuar na elaboração do plano diretor municipal; propor legislação e instrumentos urbanísticos; monitorar a implementação da legislação urbanística; analisar processos e emitir pareceres em projetos de loteamento de acordo com a legislação. Demonstrar competências pessoais: demonstrar capacidade de síntese; expressar ideias graficamente; transmitir segurança; dar prova de percepção espacial; manifestar criatividade; gerenciar informações e atividades diversas; demonstrar sensibilidade estética; manifestar comprometimento social; atuar em equipes multidisciplinares; administrar conflitos; assegurar a qualidade dos serviços. Realizar outras atividades: elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; realizar pesquisas e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio, referentes à sua área de atuação; conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Auditor Público Interno.
Descrição sumária. Executar tarefas referentes ao controle interno das atividades gerais de administração financeira, administrativa e patrimonial do município; promover auditoria em atos e fatos contábeis; preparar obrigações acessórias; realizar auditoria interna; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia.
Descrição detalhada das tarefas. Realizar auditoria interna: planejar trabalhos a serem executados; avaliar controles internos; verificar o cumprimento de normas, procedimentos e legislação; analisar possíveis consequências das falhas; elaborar relatório final com recomendação; seguir a implantação das recomendações; participar na elaboração de normas internas; prestar assessoramento às entidades de controles interno; atender solicitações especiais e denúncias; auxiliar a contratação de auditoria independente; auditar demonstrações contábeis; receber a carta de responsabilidade; emitir parecer. Atender solicitações de órgãos fiscalizadores: preparar documentação e relatórios auxiliares; disponibilizar documentos com controle; acompanhar os trabalhos de fiscalização; justificar os procedimentos adotados. Realizar atividades de controle: organizar os serviços de controle interno da prefeitura, traçando os planos, organizando os sistemas de fluxo de processos e documentos, bem como o método de sua escrituração, para possibilitar o controle; analisar, conferir, elaborar relatórios e demonstrativos, observando os mecanismos de controle de gestão administrativa, financeira, patrimonial, para atender a exigências legais e formais de controle; controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal e acompanhar os índices fixados para a educação e a saúde e a contabilização dos recursos provenientes da celebração de convênios, examinando as despesas correspondentes, conforme legislação em vigor; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades nas diversas áreas de atuação; acompanhar os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo município; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e
palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho do município. Comunicar-se: ministrar palestras, seminários e treinamentos; enviar mensagens via correio eletrônico; enviar boletins informativos; utilizar fax, telefone, internet e intranet; divulgar e consultar manuais; participar de entidades de classe; participar de congressos, convenções e workshop; prestar informações sobre balanços e prestações de contas. Demonstrar competências pessoais: agir eticamente; agir de forma educada; demonstrar objetividade; demonstrar conhecimentos básicos de informática; raciocinar logicamente; agir com discrição; manter-se atencioso; demonstrar flexibilidade; zelar pelas informações; manter-se atualizado; falar corretamente; guardar sigilo; trabalhar em equipe; manter-se atualizado perante a legislação; manter-se informado; agir com dinamismo. Realizar outras atividades: conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Cirurgião Dentista.
Descrição sumária. Atender e orientar pacientes; executar procedimentos odontológicos, aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico, interagindo com profissionais de outras áreas; desenvolver atividades profissionais junto a crianças, adultos e idosos, com ou sem necessidades especiais, em diferentes níveis de complexidade; exercer atividade de ensino e pesquisa.
Descrição detalhada das tarefas. Realizar procedimento odontológico: realizar procedimentos odontológico; utilizar terapias integrativas e complementares; avaliar fatores de risco da atividade da cárie dental; tratar paciente com dores orofaciais crônicas/complexas; realizar tratamento paliativo oral; prescrever medicamentos; realizar tratamentos de reabilitação oral; realizar tratamento ortopédico e ortodôntico (aparelhos preventivos, interceptativos e corretivos); realizar tratamentos estéticos; restaurar elemento dental (forma, função e estética); realizar cirurgias bucomaxilofaciais; realizar exodontia (extração de dentes); tratar alterações de tecidos da cavidade oral; tratar doenças periodontais (tratamento gengival); realizar ajuste oclusal; tratar disfunções temporomandibulares; realizar implantes autógenos ou exógenos; realizar tratamento endodôntico (tratar canal); exercer odontologia legal; periciar serviços e tratamentos odontológicos; auditar serviços e tratamentos

odontológicos; atuar em procedimentos de saúde oral ocupacional; atender urgências. Aplicar medidas de prevenção e promoção de saúde: orientar sobre técnicas de higiene oral; orientar sobre hábitos nocivos à saúde oral; orientar sobre hábitos alimentares e dieta cariogênica; indicar recomendações pré e pós operatórias; programar visitas periódicas de retorno; orientar cuidadores de pacientes especiais; orientar sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais orais; adotar medidas de prevenção à dor crônica. Praticar ações de saúde coletiva: participar de equipes de programas de saúde; planejar ações odontológicas; coordenar ações odontológicas; participar de ações comunitárias; dar apoio técnico às ações odontológicas; acompanhar ações de órgãos públicos na área de saúde oral; definir níveis de complexidade do atendimento e do paciente; elaborar programas de odontologia do trabalho; participar de programas de análise ergonômica do trabalho (PAET); desenvolver atividades referentes a saúde bucal; acompanhar atividades referentes a saúde bucal com demais profissionais de saúde. Estabelecer diagnóstico e prognóstico: realizar anamnese; realizar exame clínico; solicitar exames complementares; realizar exames complementares; realizar radiografias; interpretar exames; analisar documentação; avaliar perfil do paciente (psicológico, clínico, socioeconômico); detectar expectativas do paciente; relacionar sinais e sintomas clínicos com funções ocupacionais; informar paciente sobre diagnóstico e prognóstico. Planejar tratamento de pacientes: definir prioridades e opções de tratamento; propor plano de tratamento; informar ao paciente riscos/limites inerentes ao tratamento; esclarecer ao paciente sobre corresponsabilidade no sucesso do tratamento; estimar duração do tratamento. Interagir com profissionais de outras áreas: integrar equipes multidisciplinares; prestar consultorias externa e interna; fornecer informações sobre quadro odontológico do paciente; encaminhar pacientes para tratamento médico, outras especialidades e áreas afins; trocar informações sobre quadro clínico, diagnóstico, prognóstico, tratamento com outros profissionais; participar de equipe multiprofissional para avaliação de riscos ambientais; compor comissões internas de práticas de saúde e segurança. Preparar pacientes: recepcionar paciente; condicionar pacientes especiais ao tratamento; paramentar paciente e equipe odontológica; realizar contenção (química, física ou psicológica) de pacientes especiais; anestesiar pacientes. Desenvolver pesquisas na área odontológica: elaborar projetos de pesquisa; pesquisar materiais, medicamentos e equipamentos odontológicos; desenvolver técnicas operatórias; levantar dados; coletar dados epidemiológicos; traçar perfil epidemiológico. Administrar local e condições de trabalho: adotar medidas ergonômicas; praticar medidas de biossegurança; legalizar documentação para funcionamento de consultório e clínica; manter equipamentos em condições de trabalho; qualificar equipe de trabalho; supervisionar equipe de trabalho; adotar rotinas de trabalho; controlar estoque de material de consumo, medicamentos, instrumental e equipamentos; disponibilizar acesso para pacientes especiais; elaborar regulamentos internos de consultórios e clínicas. Promover a saúde da família: definir território de atuação; mapear área de atuação; identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos; organizar grupos de promoção à saúde; atualizar informações cadastrais; atender usuários nas UBS, nos domicílios ou espaços comunitários; realizar ações de prevenção de agravos e curativas; realizar busca ativa de situações locais; notificar doenças, agravos e situações de importância local; identificar necessidades dos usuários; responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita; coordenar o cuidado dos usuários; promover a integralidade do cuidado; participar das atividades de planejamento; participar das avaliações da equipe; incentivar a participação da comunidade; identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade; registrar as atividades nos sistemas de informação; participar das atividades de educação permanente; definir ações de acordo com prioridades locais; participar do gerenciamento de insumos. Comunicar-se: publicar artigos científicos; registrar procedimentos executados no prontuário odontológico; registrar dados pessoais do paciente; documentar informações sobre opções de tratamento; emitir laudos técnicos e atestados; registrar situação odontológica atual do paciente; preencher formulários inerentes à função. Demonstrar competências pessoais: demonstrar capacidade de trabalhar em equipe; demostrar capacidade motora fina; demostrar empatia; demonstrar habilidade manual; demostrar percepção visual; demonstrar receptividade; demonstrar capacidade de contornar situações adversas; demostrar paciência; demonstrar segurança; demonstrar senso estético; demonstrar criatividade; demonstrar sensibilidade; - demonstrar organização; demonstrar capacidade de inovação; demonstrar capacidade de saber ouvir; demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado. Realizar outras atividades: executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; atuar como responsável técnico; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato;

Engenheiro Agrônomo.
Descrição sumária. Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais; fiscalizar essas atividades, promover a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias; elaborar documentação técnica e científica; prestar assistência e consultoria técnicas.

Descrição detalhada das tarefas. Planejar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais: identificar necessidades; levantar informações técnicas; diagnosticar situações; analisar viabilidade técnica, socioeconômica e ambiental de soluções propostas; estimar custos; realizar estudos de mercados; discutir soluções propostas com envolvidos; definir ordenamento cronológico e logística de ações; inventariar recursos físicos e financeiros de empreendimento; definir parâmetros de produção. Coordenar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais: analisar projetos, contratos, convênios, propostas técnicas, programas de trabalho; intermediar convênios, contratos, parcerias; captar recursos financeiros; administrar recursos financeiros; coordenar equipe de trabalho; supervisionar construção e manutenção de infraestrutura rural; coordenar treinamentos; coordenar programas e convênios interinstitucionais; administrar recursos patrimoniais; supervisionar atividades de sistema de produção (agricultura, aquicultura, silvicultura, pecuária); supervisionar processo em manejo de recursos naturais (bióticos e abióticos); avaliar atividades agrossilvipecuárias; supervisionar processos de tratamento de resíduos; supervisionar processos de recuperação de área degradada. Prestar assistência e consultoria técnicas e extensão rural: realizar perícias e auditorias; orientar utilização de fontes alternativas de energia; orientar administração de propriedade rural; orientar processos de uso sustentável e conservação de solo, água e meio ambiente; orientar planejamento, execução, controle e administração de sistemas produtivos; orientar comercialização de produtos agrossilvipecuários; organizar associações de produtores; organizar eventos; ministrar cursos, seminários, palestras; prescrever receituário agropecuário; realizar visitas técnicas. Executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais: executar levantamento topográfico; monitorar itens de controle do processo produtivo e/ou ambiental; executar levantamento ambiental; analisar amostras colhidas e resultados de análises laboratoriais; testar desempenho de equipamentos, máquinas, materiais; inspecionar qualidade e sanidade de produto. Elaborar documentação técnica e científica: elaborar relatórios de atividade; elaborar projetos; elaborar inventário de recursos disponíveis (naturais, máquinas, equipamentos); elaborar estudos estatísticos; elaborar normas e procedimentos técnicos; emitir laudos e pareceres técnicos; elaborar artigos técnico-científicos; elaborar material para divulgação de produtos, serviços, equipamentos. Desenvolver tecnologia: desenvolver produtos, equipamentos e acessórios; desenvolver programas computacionais específicos; desenvolver processos e sistemas de tratamento de resíduos; adaptar tecnologia; desenvolver biotecnologia relacionada à área de atuação do Engenheiro Agrônomo. Fiscalizar atividades agrossilvipecuárias e o uso de recursos naturais renováveis e ambientais: fiscalizar obras em execução na área de atuação do Engenheiro Agrônomo; fiscalizar procedência, transporte e comercialização de produtos de origem animal e vegetal; fiscalizar atividades de extrativismo; autuar crimes ambientais e florestais; embargar atividades agrossilvipecuárias de estabelecimentos infratores; apreender produtos agrossilvipecuários. Comunicar-se: adaptar linguagem; demonstrar receptividade; desenvolver expressão oral; desenvolver expressão escrita; cultivar flexibilidade na relação interpessoal; desenvolver liderança; desenvolver capacidade de negociação. Demonstrar competências pessoais: demonstrar discernimento; demonstrar criatividade; desenvolver raciocínio lógico; demonstrar espírito empreendedor; evidenciar adaptabilidade. Realizar outras atividades: fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Engenheiro Ambiental.

Descrição sumária. Elaborar e implantar projetos ambientais; gerenciar a implementação do sistema de Gestão Ambiental (SGA), implementar ações de controle de emissão de poluentes, administrar resíduos e procedimentos de remediação.

Descrição detalhada das tarefas. Elaborar projetos ambientais: levantar dados; definir objetivos; estudar alternativas; definir plano de ação; elaborar orçamento; especificar equipamentos e materiais; definir prioridades; definir metodologias de execução; realizar investigação de campo; definir organograma; elaborar cronograma; definir escopo; assinar projetos. Gerenciar implantação do sistema de gestão ambiental – SGA: monitorar indicadores da empresa; participar da elaboração do SGA; participar da implantação de certificação ambiental; desenvolver instruções de trabalho; participar de auditorias de certificação. Controlar emissões de poluentes: realizar testes e análises; projetar máquinas e equipamentos; elaborar ações de manutenção preventiva e corretiva; calibrar equipamentos de controle de emissões; pesquisar e implementar tecnologias na área de atuação da engenharia ambiental. Gerir resíduos: coletar amostras; classificar resíduos; quantificar resíduos; analisar resíduos; destinar resíduos; levantar alternativas de destinação; levantar custos de destinação; acompanhar cadeia de custódia. Implantar projetos ambientais: selecionar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; controlar orçamento; controlar recebimento de materiais e serviços; contratar recursos humanos; coordenar equipe; capacitar

equipe; monitorar resultados das ações do projeto; gerenciar ações institucionais; acompanhar fiscalização. Implementar procedimentos de remediação: identificar aspectos e impactos (passivos ambientais); quantificar impactos; qualificar impactos; instalar projeto piloto de remediação; monitorar projeto piloto; ensaiar produtos, métodos, equipamentos e procedimentos. Prestar consultoria, assistência e assessoria: atender ao munícipe; realizar visitas técnicas; realizar avaliações ambientais; fiscalizar questões hidráulicas e ambientais de obras; propor soluções técnicas; elaborar relatórios; elaborar minuta de documentos; emitir laudos técnicos; divulgar tecnologias; assinar autos de inspeção. Comunicar-se: adaptar linguagem; demonstrar receptividade; desenvolver expressão oral; desenvolver expressão escrita; cultivar flexibilidade na relação interpessoal; desenvolver liderança. Demonstrar competências pessoais: trabalhar em equipe multidisciplinar; demonstrar visão sistêmica; demonstrar raciocínio lógico; demonstrar capacidade de análise; demonstrar capacidade de resolução de problemas; antecipar problemas; antever cenários futuros; demonstrar capacidade de decisão; demonstrar senso crítico; contornar situações adversas; demonstrar criatividade; demonstrar capacidade de negociação. Realizar outras atividades: promover educação ambiental; conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Engenheiro Civil.
Descrição sumária. Elaborar projetos de engenharia civil, gerenciar obras, planejar orçamentos, celebrar normas e documentação técnica dentro de sua área de atuação, controlar a qualidade da execução dos projetos.
Descrição detalhada das tarefas. Elaborar projetos de engenharia civil: planejar empreendimento; realizar investigação de campo; realizar levantamentos técnicos; analisar dados primários e secundários; definir metodologia de execução; fazer estudo da viabilidade técnica, econômica e ambiental do empreendimento; desenvolver estudos ambientais; propor alternativas técnicas, econômicas e ambientais; dimensionar elementos de projetos; detalhar projetos; especificar equipamentos, materiais e serviços; elaborar cronograma físico e financeiro; elaborar estudo de modelagem; elaborar projeto de construção e serviços de engenharia com todas as especificações. Gerenciar obras e serviços: selecionar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; controlar recebimento de materiais e serviços; controlar cronograma físico e financeiro; fiscalizar obras; supervisionar segurança da obra; supervisionar aspectos ambientais da obra; realizar ajuste de campo; medir serviços executados. Prestar consultoria, assistência e assessoria: avaliar projetos e obras; elaborar programas e planos; propor soluções técnicas; periciar projetos e obras; realizar capacitação técnica. Controlar qualidade do empreendimento: executar ensaios de materiais, resíduos, insumos e produto final; verificar atendimento a normas, padrões e procedimentos; identificar métodos e locais de instalação de instrumentos de controle de qualidade; verificar aferição, calibração dos equipamentos; analisar ensaios de materiais, resíduos e insumos; controlar documentação técnica; fiscalizar controle ambiental do empreendimento; realizar auditorias; avaliar desempenho da obra. Coordenar operação e manutenção do empreendimento: gerenciar recursos técnico-financeiros; gerenciar recursos humanos; coordenar apoio logístico; gerenciar suprimento de materiais e serviços; avaliar dados técnicos e operacionais; avaliar relatórios de inspeção; programar inspeção preventiva e corretiva; programar intervenções nas obras e construções municipais. Orçar obras e serviços de engenharia: quantificar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; elaborar planilha de custos de obras e serviços; apropriar custos específicos e gerais dos mesmos; analisar orçamentos, propor melhorias. Contratar e controlar execução de obras e serviços de engenharia: estabelecer critérios para pré-qualificação de serviços e obras; preparar termo de referência para contratação de serviços e obras; julgar propostas técnicas e financeiras; administrar contratos; acompanhar, controlar e fiscalizar a execução de obras e serviços contratados. Analisar projetos: analisar e acompanhar projetos e processos de obras e serviços de engenharia; emitir pareceres em projetos de loteamento de acordo com a legislação específica; analisar e emitir pareceres em projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações públicas e particulares; fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados. Comunicar-se: elaborar relatórios; emitir parecer técnico; elaborar laudos e avaliações; elaborar normas, procedimentos e especificações técnicas; divulgar tecnologias; elaborar publicações científicas. Demonstrar competências pessoais: trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de negociação; demonstrar raciocínio lógico; demonstrar visão sistêmica; demonstrar raciocínio matemático; demonstrar criatividade; demonstrar dinamismo; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar capacidade de decisão; demonstrar visão espacial; usar EPIs; controlar situações adversas. Realizar outras atividades: assessorar e exercer responsabilidade técnica em unidades organizacionais onde se executem atividades da área de sua atuação profissional; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal;

sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho.

Engenheiro Eletricista.
Descrição sumária. Executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações, analisar propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executar testes e ensaios. Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e elaborar sua documentação técnica; coordenar empreendimentos e estudam processos elétricos, eletrônicos.
Descrição detalhada das tarefas. Executar serviços elétricos, eletrônicos e de telecomunicações: analisar propostas técnicas; instalar sistemas e equipamentos; configurar sistemas e equipamentos; executar testes e ensaios; capacitar equipes; supervisionar operação de sistemas e equipamentos; inspecionar sistemas e equipamentos; realizar manutenção em sistemas e equipamentos; executar perícia em sistemas e equipamentos; auditar sistemas; prestar assistência técnica; prestar consultoria. Projetar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações: projetar sistemas de geração de energia; projetar sistemas de transmissão de energia; projetar sistemas de distribuição de energia; projetar sistemas elétricos e eletrônicos industriais; projetar sistemas de instrumentação, automação e controle de processos; projetar sistemas elétricos e eletrônicos residenciais e comerciais; projetar sistemas de telecomunicações; projetar redes de comunicação de dados e telefonia; projetar sistemas de radiodifusão; projetar equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações; colaborar na elaboração de projetos; desenvolver sistemas; desenvolver equipamentos; desenvolver ferramentas e técnicas. Especificar equipamentos, serviços e sistemas elétricos e eletrônicos: determinar escopo da especificação; determinar aplicabilidade de normas e regulamentos; avaliar tecnologias disponíveis; pesquisar novas tecnologias; associar tecnologias ao processo; determinar características técnicas; especificar valores dos parâmetros; definir parâmetros de segurança; implementar novas tecnologia. Planejar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações: definir critérios e metodologias de planejamento; estudar mercado; avaliar desempenho de sistemas e equipamentos; elaborar estudo preliminar de planejamento; estudar viabilidade socio ambiental; estudar viabilidade técnica; estudar viabilidade econômica; definir cronograma físico; definir cronograma financeiro; propor implementação de sistemas e equipamentos; avaliar do planejamento de sistemas e equipamentos; colaborar no planejamento de sistemas e equipamentos. Elaborar documentação técnica de sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e de telecomunicações: elaborar normas e procedimentos técnicos; emitir laudos; elaborar planos de manutenção e serviços; elaborar rotinas de inspeção e testes; elaborar manual de instalação; elaborar manuais de operação e manutenção; atualizar documentação técnica; elaborar relatórios. Coordenar empreendimento elétricos, eletrônicos e de telecomunicações: participar da seleção de pessoal; controlar alocação de recursos; coordenar atividades das equipes; controlar cumprimento do cronograma financeiro; controlar cumprimento do cronograma físico; controlar cumprimento de normas e diretrizes de segurança; administrar modificações no projeto original; aprovar projetos; aprovar serviços. Desenvolver processos elétricos e eletrônicos: criar fluxo do processo; criar matriz de relacionamento entre processos; modelar matematicamente processos; simular modelagem de processo; analisar processos. Demonstrar competências pessoais: demonstrar criatividade; demonstrar proatividade; trabalhar em equipe; evidenciar raciocínio lógico; demonstrar raciocínio analítico; demonstrar capacidade de síntese; desenvolver visão espacial. Realizar outras atividades: conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Médico.
Descrição sumária. Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundem conhecimentos da área médica.
Descrição detalhada das tarefas. Realizar consulta e atendimento médico: realizar anamnese; realizar exame físico; levantar hipóteses diagnósticas; realizar propedêutica instrumental; solicitar exames complementares; solicitar interconsultas; realizar exames complementares; supervisionar propedêutica instrumental; interpretar dados de exame clínico e exames complementares; diagnosticar estado de saúde de pacientes; realizar diagnóstico de saúde da comunidade; discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, responsáveis e familiares; realizar atendimento em consultório; realizar visitas hospitalares; realizar atendimentos de urgência e emergência;

realizar visitas domiciliares; encaminhar usuários a outros profissionais; avaliar momento biográfico. Tratar pacientes: planejar tratamento de pacientes; indicar tratamento; receitar drogas, medicamentos , fitoterápicos e antroposóficos; praticar intervenções clínicas; praticar procedimentos intervencionais; estabelecer prognóstico; executar tratamento com agentes químicos; executar tratamento com agentes físicos; executar tratamento com agentes biológicos; praticar psicoterapia; executar terapêutica genética; assistir parto; retirar órgãos e tecidos; implantar órteses e próteses; executar transplantes de órgãos e tecidos; guardar órgãos e tecidos; cultivar órgãos e tecidos; monitorar estado de saúde de pacientes hospitalizados; reabilitar pacientes (condições biopsicossociais); prescrever tratamento; indicar necessidade de internação; acompanhar plano terapêutico do usuário; indicar terapias não medicamentosas; estimular paciente no desenvolvimento da autonomia e autocuidado; redefinir a doença para o paciente individualizando seu significado. Implementar ações de promoção da saúde: estabelecer plano de ações em saúde; prescrever medidas higiênico-dietéticas; ministrar tratamentos preventivos; rastrear doenças prevalentes; implementar medidas de biossegurança; implementar medidas de segurança e proteção do trabalhador; implementar medidas de saúde ambiental; promover campanhas de saúde; promover atividades educativas; promover ações de controle de vetores e zoonoses; divulgar informações em mídia; prescrever imunização; acompanhar desenvolvimento cognitivo/emocional do educando/educador. Elaborar documentos médicos: elaborar prontuários; emitir receitas; emitir atestados; elaborar protocolos de condutas médicas; emitir laudos; elaborar relatórios; emitir pareceres; elaborar documentos de imagem; emitir declarações; elaborar procedimentos operacionais padrão; preencher formulários de notificação compulsória; elaborar material informativo e normativo; arquivar documentos. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas: examinar documentos médicos; vistoriar ambientes de trabalho; Vistoriar equipamentos e instalações; efetuar necropsias; formular quesitos periciais; responder quesitos periciais; prestar depoimentos; colher depoimentos. Coordenar programas e serviços em saúde: selecionar equipe de trabalho; distribuir tarefas; especificar insumos; montar escala de serviços; supervisionar equipe de saúde; auxiliar normatização de atividades médicas; administrar situações de urgência e emergência; selecionar pacientes em situações específicas; constituir comissões médico-hospitalares; participar de diretorias de associações, entidades de classe e conselhos de saúde; despachar expediente. Promover a saúde da família: definir território de atuação; mapear área de atuação; identificar grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos; organizar grupos de promoção à saúde; atualizar informações cadastrais; atender usuários nas UBS, nos domicílios ou espaços comunitários; realizar ações de prevenção de agravos e curativas; realizar busca ativa de situações locais; notificar doenças, agravos e situações de importância local; identificar necessidades dos usuários; responsabilizar-se por todos os atendimentos da população adscrita; coordenar o cuidado dos usuários; promover a integralidade do cuidado; participar das atividades de planejamento; participar das avaliações da equipe; incentivar a participação da comunidade; identificar parceiros e recursos disponíveis na comunidade; registrar as atividades nos sistemas de informação; participar das atividades de educação permanente; definir ações de acordo com prioridades locais; participar do gerenciamento de insumos. Demonstrar competências pessoais: demonstrar capacidade de atenção seletiva; demonstrar rapidez de percepção; demonstrar tolerância; demonstrar altruísmo; demonstrar capacidade de lidar com situações adversas; demonstrar capacidade de trabalhar em equipe; demonstrar empatia; demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não-verbal; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar capacidade de tomar decisões; demonstrar imparcialidade de julgamento; demonstrar capacidade de adequar linguagem; demonstrar capacidade de preservar sigilo médico; demonstrar capacidade de saber ouvir; demonstrar capacidade de efetuar atendimento humanizado; demonstrar capacidade de acolhimento. Realizar outras atividades: conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Médico Veterinário.
Descrição sumária. Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública e defesa do consumidor; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; atuar nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente.
Descrição detalhada das tarefas. Fomentar produção animal: dimensionar plantel; estudar viabilidade econômica da atividade; estabelecer interface entre informática e produção animal; realizar análise zootécnica; realizar diagnóstico de eficiência produtiva; desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; desenvolver programas de melhoramento genético; avaliar características reprodutivas de animais; elaborar programas de nutrição animal; projetar instalações para animais; supervisionar

implantação e funcionamento dos sistemas de produção; aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; orientar produção e comercialização, segundo tendências de mercado; supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; orientar criação de animais silvestres em cativeiro; selecionar linhagens vegetais para produção animal; desenvolver produção de forragens; controlar serviços de inseminação artificial; adaptar tecnologia de informática à produção animal. Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades: realizar exame clínico de animais; solicitar exames auxiliares de diagnóstico; interpretar resultados de exames auxiliares de diagnóstico; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; indicar medidas de proteção e prevenção; realizar eutanásia; realizar sedação, anestesia e tranquilização de animais; realizar cirurgias; coletar material para exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar intervenções de odontologia veterinária; realizar necrópsias. Exercer defesa sanitária animal: elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar programas de controle e erradicação de doenças; executar programas de controle e erradicação de doenças; coletar material para diagnóstico de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; realizar sacrifício de animais; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; analisar material para diagnóstico de doenças; avaliar programas de controle e erradicação de doenças; notificar doenças de interesse à saúde animal; controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades. Promover saúde pública e defesa do consumidor: aprovar projetos de construção e reforma de estabelecimentos; fiscalizar estabelecimentos; auditar funcionamento de estabelecimentos; autorizar funcionamento de estabelecimentos; analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos; fiscalizar distribuição e transporte de produtos; avaliar riscos do uso de insumos; coletar produtos para análise laboratorial; analisar produtos; inspecionar produtos de origem animal; instaurar processos administrativos em estabelecimentos infratores; instruir processos administrativos; aplicar penalidades; fiscalizar entrada e saída de produtos de origem animal em portos, aeroportos e postos de fronteira; vistoriar laboratórios para fins de credenciamento, para análise de caráter oficial; vistoriar estabelecimentos estrangeiros para fins de credenciamento para comercialização de produtos; avaliar sistema de controle de qualidade de alimentos de outros países; fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses; elaborar programas de controle de pragas e vetores; investigar surto de doença transmitida por alimentos; executar programas de controle de qualidade de alimentos; executar programas de controle e erradicação de zoonoses; executar programas de controle de pragas e vetores; orientar acondicionamento e destino de lixo causadores de danos à saúde pública; notificar irregularidades aos órgãos competentes; elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes. Elaborar laudos, pareceres e atestados: emitir atestado de saúde animal; emitir laudo de necrópsia; emitir parecer técnico sobre projetos de construção e reforma de estabelecimentos; emitir parecer técnico sobre processo de fabricação e rotulagem de produtos; emitir laudo técnico de qualidade de sêmen; emitir certificado de trânsito de animais, produtos e subprodutos de origem animal; emitir laudos de tipificação de carcaças; elaborar laudo técnico para auxiliar em questões judiciais; realizar atividades de peritagem em demandas judiciais; elaborar parecer técnico sobre condições de reprodução do animal; avaliar animais para fins comerciais e de seguro; elaborar projetos técnicos para fins de crédito rural; emitir parecer técnico de aptidão para crédito rural; emitir atestado de vacinação; elaborar laudo de execução e acompanhamento de quarentena; julgar animais em exposição; elaborar laudo genealógico. Desenvolver atividades de pesquisa e extensão: desenvolver pesquisas de interesse da medicina veterinária; disponibilizar resultados da pesquisa; difundir tecnologia; organizar eventos técnicos e sociais; prestar assistência técnica; executar atividades de educação sanitária; organizar formação de grupos de atividades afins; treinar pessoal; elaborar programas de desenvolvimento comunitário; executar programas de desenvolvimento comunitário. Atuar na produção industrial, tecnologia e controle de qualidade de produtos: elaborar programas de controle de qualidade; implantar programas de controle de qualidade; monitorar programas de controle de qualidade; orientar na adequação do processo de produção dos fornecedores; avaliar fornecedores; supervisionar equipes de produção; executar análises laboratoriais de controle de qualidade; monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; testar produtos, equipamentos e processos; assessorar na elaboração de projetos de construção e reforma de estabelecimentos; otimizar fluxo de produção; desenvolver novos produtos; aprimorar produtos; prestar orientação higiênico-sanitária nos estabelecimentos; supervisionar processos de produção; supervisionar testes de controle de qualidade; supervisionar estocagem e exposição de produtos; responder tecnicamente por serviços, produtos e processos relacionados à produção e saúde animal. Atuar na área de biotecnologia: manipular genes e embriões de animais; manipular microrganismos e subunidades, para utilização em processos biotecnológicos; utilizar técnicas de criopreservação de material biológico; realizar fertilização in vitro; desenvolver produtos com técnica de biologia molecular; participar em comissões de biossegurança; adotar medidas de biossegurança; avaliar variabilidade genética de populações (viabilidade). Atuar na preservação ambiental: elaborar projetos de licenciamento ambiental; monitorar execução de projetos de licenciamento ambiental; monitorar qualidade de efluentes e solos; supervisionar atividades licenciadas; participar de análise de risco de contaminação ambiental; participar de avaliação de áreas sujeitas à impacto ambiental; examinar animal para

programas de introdução, reintrodução, translocação e transferência; recomendar produtos e insumos mitigadores de impacto ambiental; orientar acondicionamento e destino de resíduos causadores de danos ambientais; desenvolver produtos e insumos mitigadores de impacto ambiental; desenvolver programas de sobrevivência de espécies, a longo prazo; planejar programas de sobrevivência de espécies. Contribuir para o bem-estar animal: desenvolver técnicas para bem-estar animal; identificar situações de maus tratos a animais; advertir sobre maus tratos a animais; denunciar sobre maus tratos a animais; projetar instalações com vistas ao bem-estar animal; supervisionar sistema de criação em zoológicos e criadouros; integrar equipes que utilizam animais em experimentos e treinamentos; integrar grupos de discussão sobre proteção animal. Assessorar na elaboração de legislação pertinente: identificar temas relevantes para normatização e regulamentação; analisar aspectos técnicos; elaborar propostas para discussão; elaborar minuta do texto legal; submeter minuta à apreciação pública e jurídica; consultar legislação e normas internacionais. Comunicar-se: expressar-se por meio de linguagem escrita; expressar-se oralmente e por escrito; trabalhar em equipe; argumentar de forma persuasiva; agir em público, com desembaraço; exercer liderança. Demonstrar competências pessoais: demonstrar habilidade manual; demonstrar resistência física; demonstrar versatilidade; agir com iniciativa; agir com coragem. Realizar outras atividades: conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

Procurador do Município.
Descrição sumária. Representar a administração pública na esfera judicial; prestar consultoria e assessoramento jurídico, à administração pública; exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração; zelar pelo patrimônio e interesse público; gerir recursos humanos e materiais da procuradoria.
Descrição detalhada das tarefas. Representar a administração pública na esfera judicial: **a**companhar ações judiciais; defender nas ações judiciais contrárias; ajuizar ações; executar, com exclusividade, a dívida ativa; orientar o contador sobre os critérios a serem observados para os cálculos judiciais; elaborar cálculos judiciais; estabelecer composição entre as partes em processo judicial; acompanhar o pagamento dos precatórios; renunciar ao direito de recursos nos casos previstos em lei; solicitar suspensão do andamento de processos nos casos previstos em lei. Atuar juridicamente no âmbito administrativo: manifestar-se nos procedimentos administrativos; orientar juridicamente as unidades administrativas da Prefeitura em suas áreas de atuação, prestando assessoria, examinando e emitindo pareceres nos assuntos jurídicos; conduzir acordos extrajudiciais. Prestar consultoria e assessoramento jurídico: elaborar pareceres e estudos; opinar sobre existência dos pressupostos para a prática de atos administrativos; assessorar a administração pública na elaboração de instrumentos contratuais; elaborar e/ou analisar minutas de editais e de ajustes (contratos, convênios, termos de cooperação etc.); orientar sobre o cumprimento das decisões judiciais e administrativas; assessorar e pronunciar-se em processos de compra e processos licitatórios; elaborar e/ou analisar minutas de atos administrativos (projetos de lei, decretos, portarias, atos normativos e afins); manifestar-se nos procedimentos administrativo-disciplinares; assessorar em acordos, tratados e convenções; manifestar-se sobre a constitucionalidade de dispositivos legais; elaborar minutas de ações declaratórias de constitucionalidade ou inconstitucionalidade; propor normas, diretrizes, medidas e súmulas administrativas; assessorar o poder executivo em matéria legislativa; vistar instrumentos contratuais a serem assinados pela autoridade competente; prestar assessoramento jurídico aos conselhos municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis. Exercer o controle interno da legalidade dos atos da administração: vetar prática de atos ilegais; propor revisão de atos e contratos administrativos; prestar assessoria jurídica às unidades administrativas da prefeitura, promovendo exame e emitindo pareceres sobre assuntos jurídicos relacionados a toda e qualquer área do direito; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação. Zelar pelo patrimônio e interesse público: promover ações judiciais para defesa do patrimônio público; minutar decretos expropriatórios; acompanhar programas de desestatização; outorgar escrituras; examinar concessões e permissões de uso; promover ações judiciais em defesa de interesses públicos; promover desapropriações de forma amigável ou judicial. Integrar comissões: integrar comissões e/ou conselhos municipais, estaduais ou federais. Gerir recursos humanos e materiais da procuradoria: supervisionar os serviços jurídicos; coordenar os trabalhos administrativos; gerenciar recursos humanos; gerenciar recursos materiais; exercer correição ordinária sobre serviços; editar ato normativo interno; articular relações com órgãos públicos e privados. Demonstrar competências pessoais: demonstrar serenidade; demonstrar fluência escrita; desenvolver raciocínio lógico; demonstrar conhecimento técnico especifico; demonstrar organização; demonstrar iniciativa; demonstrar agilidade mental; demonstrar razoabilidade; demonstrar cooperação; otimizar o

tempo; trabalhar em equipe; atualizar-se; desenvolver fluência verbal; demonstrar responsabilidade individual e social; demonstrar atenção a detalhes; demonstrar perspicácia. Realizar outras atividades: executar as demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal; conduzir veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do código nacional de trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela administração; zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho.

2.10. Cargos de Nível Superior – Magistério

Professor A / Professor B – Arte, **Educação Física, Língua Alemã e Língua Italiana**.
Descrição sumária. Participar da elaboração, reelaboração e execução do PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional, PAI – Programa de Avaliação Institucional, projeto político-pedagógico, regimento e demais documentos da unidade; adotar práticas de cuidados indispensáveis a cada etapa da educação em que se encontra lotado; executar as atividades de regência de classe e planejamento escolar; elaborar estratégias de recuperação para os alunos com rendimento insatisfatório; participar do conselho de classe, colaborar e participar da articulação da escola com a família e a comunidade e demais funções previstas no regimento escolar.
Descrição detalhada das tarefas. No âmbito da Educação Infantil: participar do processo de elaboração, reelaboração e execução do projeto político-pedagógico, Programa de Avaliação Institucional - PAI e do Plano de Desenvolvimento Institucional- PDI e de outros documentos da unidade escolar; conhecer e cumprir no cotidiano, o Documento Referencial Curricular do Município de Domingos Martins e demais documentos que regem a rede municipal de ensino; proporcionar às crianças condições de cuidado e de aprendizagem em um ambiente estimulante e organizado, que favoreça o lúdico, a alegria e o prazer de estar na escola; propiciar a valorização das relações pessoais entre criança-e-criança e criança-e-adulto; proporcionar a convivência e o respeito às diferenças; promover a valorização da compreensão infantil e de seu desenvolvimento do mundo, para a elaboração de novos significados em situações de interpretação, produção e comunicação; propiciar e mediar situações de aprendizagem para todas as crianças, zelando pelo seu desenvolvimento pessoal e considerando aspectos étnicos e de convívio social; planejar jogos e entretenimentos específicos, apropriados à faixa etária dos grupos de crianças, atuando de modo adequado às características e capacidade das crianças, considerando as necessidades de cuidados, as formas peculiares de aprender, ser, sentir, desenvolver-se e interagir; considerar a brincadeira em todas as suas manifestações, como estratégia de ensino e aprendizagem; proporcionar à criança condições para o desenvolvimento das percepções e da expressão motora, a fim de atingir a conscientização e o domínio corporal; motivar o desenvolvimento de aptidões artísticas da criança, através do gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, música, movimentos, etc.; coordenar o grupo de crianças e a organização do seu trabalho, estabelecendo relação de afetividade, autoridade e confiança; proporcionar à criança situações que possibilitem o desenvolvimento de suas capacidades intelectuais e estimulem a lógica de ações; criar condições para o desenvolvimento das aptidões físicas, proporcionando crescimento harmônico; proporcionar à criança situações na quais possa exercer a confiança em si e a independência; proporcionar atividades que estimulem o desenvolvimento da linguagem oral, escrita, leitura e raciocínio lógico; analisar, selecionar e utilizar diferentes materiais, livros, brinquedos, mídias e equipamentos eletrônicos, instrumentos musicais, entre outros, adequando-os e potencializando o seu uso nas diversas atividades desenvolvidas; infundir na criança hábitos de higiene e limpeza e outros atributos sociais e morais; promover a avaliação da criança, procedendo ao registro das observações; constatar necessidades especiais e encaminhar para atendimento específico; cooperar com a direção da unidade escolar, colaborando com as atividades de articulação da instituição com as famílias e a comunidade; buscar aperfeiçoamento profissional continuado para a realização de um trabalho que vise uma educação de qualidade; participar de eventos e atividades extraclasse, relacionadas com a educação; integrar instituições complementares da comunidade escolar; zelar pelo patrimônio escolar; manter todos os documentos pertinentes à sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conhecimentos ministrados, os resultados da avaliação dos estudantes e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino; conhecer, acompanhar e garantir a aprendizagem prevista para cada etapa/série/ano escolar da Educação Básica; realizar outras atividades pedagógicas e administrativas correlatas ao cargo e/ou determinadas pela direção da unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte. No âmbito do Ensino Fundamental: participar do processo de elaboração, reelaboração e execução do PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional, PAI – Programa de Avaliação Institucional, projeto político-pedagógico, regimento e demais documentos da unidade e execução do projeto político-pedagógico da unidade escolar; conhecer e cumprir no cotidiano, o Documento Referencial Curricular do Município de Domingos Martins; ministrar aulas de forma integrada, compreensível, criativa, dinâmica, inovadora com uso de tecnologias e metodologias diversificadas; promover com a classe atividades práticas, estudos mediados, pesquisas e dinâmicas de grupo que potencializem o

conhecimento/aprendizado do estudante; elaborar e aplicar instrumentos avaliativos e outros meios de avaliação, para verificar o aproveitamento do aluno para as intervenções necessárias; promover e potencializar o desenvolvimento cognitivo, físico, afetivo, social, cultural, ético e estético do estudante, tendo em vista a sua formação integral; promover o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno domínio da leitura, da escrita e do cálculo; incentivar o estudante para/com atitudes que favoreçam o relacionamento com os seus semelhantes em que se valorize a liberdade pessoal, o respeito ao outro e a solidariedade na construção do bem comum; promover o desenvolvimento do pensamento autônomo, crítico e criativo do estudante; participar de reuniões e outros eventos promovidos pela unidade escolar e pela Secretaria Municipal de Educação; propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo; acompanhar e avaliar o desenvolvimento do estudante proporcionando meios para seu melhor aproveitamento na aprendizagem; buscar, numa perspectiva de formação permanente e continuada, o aprimoramento do seu desempenho profissional, através de participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais; manter todos os documentos pertinentes à sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conhecimentos ministrados, os resultados da avaliação dos estudantes e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino; registrar e fazer o acompanhamento da frequência do estudante; empenhar-se pelo desenvolvimento integral do educando, articulando-se com os professores em função de suporte pedagógico e com a comunidade escolar; participar e/ou empreender atividades extracurriculares da escola e dos estudantes; responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos estudantes; promover a interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento da autoimagem positiva, da autoconfiança, autonomia e respeito entre os estudantes; respeitar e cumprir o horário pré-estabelecido para realização das aulas e outras atividades, no seu turno de trabalho, observando o calendário letivo; propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica; colaborar e participar do processo de integração escola/comunidade; elaborar, selecionar e utilizar materiais pedagógicos, visando estimular o interesse dos estudantes; incumbir-se de tarefas indispensáveis para atingir os objetivos educacionais da unidade escolar e ao processo ensino-aprendizagem; zelar pelo material, espaço e estrutura física e patrimônio escolar; conhecer, acompanhar e garantir a aprendizagem prevista para cada etapa/série/ano escolar da Educação Básica; atender à escola e aos estudantes, dando continuidade ao processo de ensino e aprendizagem de forma presencial, híbrida, remota ou outra modalidade ou sistema de ensino, conforme necessidade e realidade em que a sociedade se encontrar; realizar outras atividades correlatas e/ou determinadas pela unidade escolar ou pela Secretaria Municipal de Educação e Esporte.

Professor P (Pedagogo).
Descrição sumária. Executar pesquisas, estudos, controle, acompanhamento, programas, planos e projetos de suporte técnico-administrativo e pedagógica.
Descrição detalhada das tarefas. No âmbito escolar: coordenar e supervisionar estudos sobre a organização e funcionamento do sistema educacional, bem como sobre os métodos e técnicas neles empregados, em harmonia com a legislação vigente, diretrizes e políticas estabelecidas; programar, orientar e revisar os temas a serem estudados de acordo com o documento curricular do Município; atender à escola, aos estudantes, e profissionais, dando continuidade ao processo de ensino e aprendizagem de forma presencial, híbrida, remota ou outra modalidade ou sistema de ensino, conforme necessidade e realidade em que a sociedade se encontrar; administrar, planejar, organizar, coordenar, acompanhar e avaliar atividades educacionais junto ao pessoal administrativo e ao corpo docente e discente dentro e fora da sala de aula, desenvolvidas no estabelecimento de ensino; planejar, orientar, acompanhar e avaliar atividades pedagógicas nas unidades escolares, promover a integração entre as atividades, áreas de conhecimentos e/ou disciplinas que compõem o currículo, bem como o contínuo aperfeiçoamento da equipe, aprimoramento dos recursos de ensino – aprendizagem e melhoria dos currículos; coordenar em conjunto com a equipe, a elaboração e a execução do PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional, PAI – Programa de Avaliação Institucional, projeto político-pedagógico, regimento e demais documentos da unidade e execução do projeto político-pedagógico da unidade escolar; assegurar o cumprimento dos dias letivos e hora-aula previstos em calendário; acompanhar, orientar e fazer cumprir o plano de trabalho de cada docente; prover meios para recuperação dos estudantes com ou de menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; informar, juntamente com a gestão escolar, aos pais e responsáveis sobre a execução da proposta pedagógica da escola, bem como o rendimento e a frequência dos estudantes, e ao Conselho Tutelar quando o educando ultrapassar o percentual de faltas permitido; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; acompanhar o processo de desenvolvimento dos estudantes, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; laborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de

recursos materiais; acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino, fazendo, juntamente com os outros profissionais da educação, melhorar, cumprir, e/ou superar os índices previstos para a escola; executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos. No âmbito da Secretaria Municipal de Educação - desenvolver atividade de administração, avaliação, planejamento, orientação, supervisão, inspeção, assistência técnica, assessoramento em assuntos educacionais, compreendendo as seguintes especificações: desenvolver estudos diagnósticos sobre as realidades qualitativas e quantitativas do sistema educacional; propor alternativas à tomada de decisão em relação às necessidades e prioridades para o sistema de ensino; elaborar, avaliar e propor medidas e instruções de acompanhamento da execução de planos, programas, projetos e atividades educacionais; prestar assistência de assessoramento pedagógico; desempenhar assessoria em assuntos educacionais; inspecionar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades das unidades de ensino, assim quando exigido pela legislação; diligenciar a execução de planos, programas, projetos e atividades educacionais, bem como acompanhar sua execução; participar através de deliberações colegiadas do Órgão Central nas definições dos planos, programas, projetos e atividades educacionais; responder pela administração, planejamento, controle e avaliação dos setores que integram o sistema de ensino; planejar e implementar atividades que contribuam para o aperfeiçoamento constante dos profissionais e trabalhadores da educação, visando sua maior produtividade, bem como desenvolver programas de capacitação e aperfeiçoamento, coordenar programas de habilitação, complementação pedagógica e especialização em pós-graduação, esforçar–se por seu constante aperfeiçoamento profissional, frequentar cursos de especialização e de aperfeiçoamento, participar de reuniões de estudos, encontros de reflexão educacional, seminário, mesas redondas, congressos, debates a nível escolar, municipal, estadual ou federal; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; elaborar, acompanhar e avaliar os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino e de escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; participar, colaborar e contribuir com processos pedagógicos e administrativos relacionados a educação; acompanhar e supervisionar o funcionamento da escola, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino, fazendo, juntamente com os outros profissionais da educação, colaborar para a melhoria, cumprimento, manutenção e superação dos índices previstos para a rede municipal; zelar pelo acesso, permanência à escola, bem como educação de qualidade a todos os estudantes matriculados na rede municipal de ensino; executar outras atividades correlatas ou complementares, inerentes à função e/ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

ANEXO III – DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo legislações complementares, súmulas, jurisprudências e/ou orientações jurisprudenciais (OJ), até a data da publicação deste edital.

1. Dos cargos na categoria Ensino Fundamental – Carreiras A e C

Língua Portuguesa. Leitura e compreensão de textos. Linguagem verbal e não verbal. Ortografia. Acentuação gráfica. Fonemas e letras. Encontros vocálicos e consonantais. Pontuação. Classes de palavras. Significação de palavras: sinônimos e antônimos.Denotação e conotação. Morfossintaxe do período simples. Concordância verbal e nominal.

Raciocínio Lógico e Matemático. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal.

Conhecimentos Gerais. Conhecimentos sobre geografia, história, política, cultura, economia, esportes, saúde, educação, sociedade, meio ambiente, ecologia, ciência, turismo e tecnologia e atualidades. Notícias nacionais, veiculadas a partir de julho de 2023 em sites oficiais e de notícias, jornais, revistas, programas de rádio e televisão. Conhecimentos sobre o Município de Domingos Martins, ES. Conhecimentos sobre o Estado do Espírito Santo.

Conhecimentos Específicos – Gari. Noções sobre limpeza, lixo e conservação. Uso adequado de ferramentas e instrumentos da limpeza pública. Conservação e escavação. Serviço de limpeza e varrição. Coletor de lixo. Veículos utilizados na coleta de lixo e na conservação de equipamentos públicos. Modos e aspectos da limpeza urbana nas ruas, nas praças e pátios. Trabalho em equipe. Noções de higiene. Noções de conservação dos equipamentos e instrumentos da limpeza e conservação. Noções sobre cuidado com a saúde e o meio ambiente. Noções de prevenções de acidentes no trabalho e uso de EPIs.

2. Dos cargos na categoria Ensino Médio – Carreiras A, B, C e D

Língua Portuguesa. Leitura e análise de textos de diferentes gêneros textuais. Linguagem verbal e não verbal. Significados contextuais das expressões linguísticas. Tipologia textual. Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva, dialogal. Uso dos pronomes. Pontuação. Organização da frase e do período: morfossintaxe. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do acento de crase. Classes de palavras. Formação das palavras. Composição, derivação. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

Raciocínio Lógico e Matemático. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, conjuntos numéricos complexos, números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

Conhecimentos Gerais (somente para e Eletricista de Instalações, Motorista e Operador de Máquinas). Conhecimentos sobre geografia, história, política, cultura, economia, esportes, saúde, educação, sociedade, meio ambiente, ecologia, ciência, turismo e tecnologia e atualidades. Notícias nacionais, veiculadas a partir de julho de 2023 em sites oficiais e de notícias, jornais, revistas, programas de rádio e televisão. Conhecimentos sobre o Município de Domingos Martins, ES. Conhecimentos sobre o Estado do Espírito Santo.

Noções de Informática (somente para Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Atividades Educacionais, Auxiliar de Secretaria Escolar e Cuidador). Noções do sistema operacional Windows. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e Google). Conceitos básicos, ferramentas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Aplicativos, procedimentos, internet e intranet. Noções de Google Workspace e ferramentas de produtividade/colaboração. Noções de segurança da informação: procedimentos de segurança; noções de vírus, *worms* e pragas virtuais; aplicativos para segurança (antivírus, *firewall* e *anti-spyware*). Procedimentos de *backup*; armazenamento de dados na nuvem (*cloud storage*).

Conhecimentos Específicos – Agente de Serviços Básicos. Protocolo, registro, tramitação, expedição, arquivamento de documentos. Noções de conservação e preservação de acervos documentais. Noções na área de recursos humanos e materiais. Noções e princípios de licitações públicas (Lei nº 14.133/2021). Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta, objetividade. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento, eficácia no comportamento interpessoal, fatores positivos do relacionamento, comportamento receptivo e defensivo, empatia, compreensão mútua, relação entre servidor e opinião pública, relação entre órgão e opinião pública. Elaboração de organogramas, fluxogramas e cronogramas. Contratos administrativos; Atendimento aos públicos interno e externo. Fundamentos, conceitos e normas gerais da redação oficial (Manual de Redação da Presidência da República, 3ª Edição, revista, atualizada e ampliada, 2018).

Conhecimentos Específicos – Auxiliar Administrativo. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Estrutura organizacional. Comportamento organizacional. Rotinas administrativas: técnicas de arquivo e protocolo. Racionalização do trabalho. Delegação de poderes; centralização e descentralização. Liderança. Motivação. Comunicação. Etiqueta no trabalho. Relações humanas: comunicação interpessoal. Postura pessoal e profissional. Técnicas administrativas e organizacionais. Processos de comunicação. Organização de reuniões. Atendimento com qualidade. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta, objetividade. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento, eficácia no comportamento interpessoal, fatores positivos do relacionamento, comportamento receptivo e defensivo, empatia, compreensão mútua, relação entre servidor e opinião pública, relação entre órgão e opinião pública. Fundamentos, conceitos e normas gerais da redação oficial (Manual de Redação da Presidência da República, 3ª Edição, revista, atualizada e ampliada, 2018). Padrão ofício, fax, correio eletrônico, Atas, pareceres, memorandos, contratos, alvará, requerimento, certidão, atestado, declaração, despacho, portaria, relatório, ordem de serviço, exposição de motivos. Noções e princípios de licitações públicas (Lei nº 14.133/2021). Noções de segurança do trabalho. Ética profissional.

Conhecimentos Específicos – Auxiliar de Atividades Educacionais. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil (Volume 2). Concepção de criança e de pedagogia da educação infantil, desafios atuais da educação infantil e da qualificação de seus profissionais, fases do desenvolvimento infantil (0 a 5 anos), inclusão e diversidade na educação infantil. O cuidador e o educador na educação infantil.

Conhecimentos Específicos – Auxiliar de Secretaria Escolar. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta, objetividade. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento, eficácia no comportamento interpessoal, fatores positivos do relacionamento, comportamento receptivo e defensivo, empatia, compreensão mútua, relação entre servidor e opinião pública, relação entre órgão e opinião pública.

Conhecimentos Específicos – Auxiliar em Saúde Bucal. Recepção do paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preenchimento de odontograma. Revelação e montagem de radiografias intraorais. Educação sanitária, divulgação de conhecimentos e hábitos saudáveis aos usuários. Material de uso odontológico: classificação e manipulação. Instrumental odontológico: identificação e classificação. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação do cirurgião-dentista e/ou do técnico em saúde bucal junto à cadeira odontológica, no ambiente clínico. Moldeiras odontológicas: tipos e seleção. Confecção de modelos em gesso. Primeiros socorros. Orientações pré e pós-operatórias. Esterilização e desinfecção de instrumentais e equipamentos. Biossegurança no atendimento odontológico. Consultório odontológico: conservação, manutenção do equipamento e do ambiente do

trabalho. Princípios ergonômicos na clínica odontológica. Aspectos éticos do exercício profissional do ASB. Atribuições do ASB e sua importância na equipe odontológica. Aplicação de medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos. Sistema Único de Saúde (SUS) – Bases Legais: Seção da Saúde na Constituição Federal (1988); Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei Federal nº 8.142/1990; Política Nacional de Atenção Básica – Portaria nº 2.436/2017: Capítulo I – Das Disposições Gerais da Atenção Básica à Saúde: itens 1.1, 1.2, 2, 4.1 e 4.2.4. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal. Regulamentação e Competências Profissionais do Auxiliar em Saúde Bucal. Código de Ética Odontológica. Documentação e Prontuário Odontológico.

Conhecimentos Específicos – Cuidador. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS). Norma Operacional Básica - NOBSUAS. Política Nacional do Idoso (Lei nº 8.842/1994 e suas atualizações). Política Nacional para a População em Situação de Rua (Decreto nº 7.053/2009). Resolução Conjunta nº 1/2009 (MDS e CONANDA). Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária (PNCFC). Serviços socioassistenciais. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta, objetividade. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento, eficácia no comportamento interpessoal, fatores positivos do relacionamento, comportamento receptivo e defensivo, empatia, compreensão mútua, relação entre servidor e opinião pública, relação entre órgão e opinião pública. Legislação com suas respectivas alterações: Lei Federal nº 8069/90. Lei Federal nº 11.340/2006. Lei Federal nº 10.741/2003. Lei Federal nº 8.742/1993. Lei Federal nº 7.716/1989. Lei Municipal n° 2.778/2016 – SUAS Municipal Lei Estadual n° 11.248/2021 – Política Estadual para a população em situação de rua no Espírito Santo Constituição da República Federativa do Brasil, 1988 - Direitos Fundamentais. Declaração Universal dos Direitos Humanos. Declaração Universal dos Direitos das Crianças (UNICEF). Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social - CNAS nº 109, de 11 de novembro, de 2009 - Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. Lei Maria da Penha - Lei n° 11340 de 07/08/2006. Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infanto-juvenil. SINASE - Noções sobre o Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo. Noções sobre Orientações técnicas de Gestão do Programa de Erradicação do Trabalho Infantil no SUAS. Ética Profissional.

Conhecimentos Específicos – Vigia. Técnicas de segurança e vigilância. Reconhecimento de autoridades. Registro de ocorrências. Segurança física de instalações. Noções de segurança de autoridades. Noções de segurança de documentos e processos. Conhecimento patrimonial. Noções básicas de segurança no trabalho. EPI (Equipamento de Proteção Individual). Noções de primeiros socorros. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta, objetividade.

3. Dos cargos na categoria Técnicos

Língua Portuguesa. Leitura e análise de textos de diferentes gêneros textuais. Linguagem verbal e não verbal. Significados contextuais das expressões linguísticas. Tipologia textual. Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva, dialogal. Uso dos pronomes. Pontuação. Organização da frase e do período: morfossintaxe. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do acento de crase. Classes de palavras. Formação das palavras. Composição, derivação. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

Raciocínio Lógico e Matemático. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, conjuntos numéricos complexos, números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

Noções de Informática. Noções do sistema operacional *Windows*. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes *Microsoft Office* e Google). Conceitos básicos, ferramentas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Aplicativos, procedimentos, internet e intranet. Noções de Google *Workspace* e ferramentas de produtividade/colaboração. Noções de segurança da informação: procedimentos de segurança;

noções de vírus, *worms* e pragas virtuais; aplicativos para segurança (antivírus, *firewall* e *anti-spyware*). Procedimentos de *backup*; armazenamento de dados na nuvem (*cloud storage*).

Conhecimentos Específicos – Técnico Agropecuário. Culturas anuais e perenes. Amostragem de solo. Correção de solo. Escolha de cultivares. Tratamento de sementes. Plantio: época, espaçamento, densidade. Produção de mudas. Adubação (níveis de fertilidade do solo, relações básicas de nutrientes, recomendações baseadas em análise de solo, adubação orgânica). Tratos culturais. Tipos de Cultivos. Plantas daninhas e seu controle. Uso de herbicidas. Aplicação de defensivos agrícolas. Pragas e Doenças de importância econômica. Colheita. Classificação. Armazenamento. Comercialização. Olericultura: escolha do terreno. Preparo do solo. Preparo de mudas. Plantio: espécie, variedade, épocas, ciclo, espaçamento, densidade. Adubação: orgânica e química. Calagem. Transplante. Tratos culturais. Tratamento fitossanitário. Herbicida. Colheita e Beneficiamento. Classificação. Acondicionamento. Fruticultura: Importância do clima e do solo para fruticultura. Práticas culturais em fruticultura. Tecnologia de colheita e de pós-colheita de frutos. Cultura de frutas tropicais. Fertilidade e Conservação de Solos: visão geral sobre a fertilidade do solo. Elementos essenciais às plantas. Transporte de nutrientes no solo. Reação do solo. Correção da acidez. Matéria orgânica. Nitrogênio. Fósforo. Potássio. Enxofre. Micronutrientes. Avaliação da fertilidade do solo e recomendação de adubação. Aspectos econômicos e implicações ecológicas do uso de corretivos e fertilizantes. Recuperação de áreas degradadas. Defesa Sanitária Vegetal: importância e sintomatologia de doenças de plantas. Etiologia. Doenças de causas não parasitárias. Micologia, fungos fitopatogênicos e doenças fúngicas. Epidemiologia. Princípios gerais e práticas de controle de doenças de plantas. Defensivos biológicos e químicos. Manejo de controle de pragas. Área Pecuária Manejo produtivo: aspectos gerais de manejo produtivo de bovinos, suínos e aves. Sanidade Animal: principais distúrbios do aparelho locomotor, digestivo e respiratório em bovinos, suínos e aves. Mamites e seu controle. Controle de ecto e endoparasitos. Principais zoonoses e seu controle. Programas de vacinações em bovinos, suínos e aves. Manejo reprodutivo: Ciclos reprodutivos de bovinos e suínos. Inseminação artificial. Distúrbios reprodutivos. Nutrição: produção e conservação de forrageiras, cálculo e mistura de concentrados. Noções básicas de inseminação artificial.

Conhecimentos Específicos – Técnico de Informática. Instalação, configuração e utilização de sistemas operacionais *Linux e Windows*. Instalação, configuração e utilização de aplicativos *Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint e Access*). Instalação, configuração e manutenção de infraestrutura de rede local: cabeamento estruturado, wireless, equipamentos e dispositivos de rede e protocolos de comunicação em redes. Instalação, configuração e utilização de impressoras com tecnologia laser e scanners. Manutenção de periféricos e microcomputadores: processadores, barramentos, memórias, placas-mãe, setup, placas de vídeo, placas de som e placas de rede. Armazenamento e recuperação de dados. Instalação e montagem de microcomputadores. Redes de computadores: tipos, componentes e tipos de servidores. Redes sem fio. Equipamentos de redes: repetidores, pontes, switches e roteadores. Arquivos e impressoras: compartilhamento, instalação e acessos. Administração de usuários: gerenciamento, usuários e grupos, política de segurança e configurações de segurança. Instalação, configuração e utilização de correio eletrônico. Segurança da informação. Cópia de segurança. Vírus: características, métodos de combate, formas de ataque e nomenclatura.

Conhecimentos Específicos – Técnico de Laboratório. SUS – Princípios e Diretrizes. Política Nacional de Humanização do SUS. Programa Saúde da Família. Vigilância em Saúde. Fundamentos: vidrarias e acessórios; limpeza, desinfecção e esterilização; biossegurança; controle de qualidade; aparelhos/automação; soluções; coleta, conservação, transporte e processamento primário das principais amostras biológicas. Urinálise: preparo da amostra para análise; exame físico; exame químico; coloração de Gram. Hematologia: preparo da amostra para análise; características gerais do sangue e suas funções; componentes celulares; anticoagulantes; extensão sanguínea; coloração. Microbiologia: esterilização; isolamento de bactérias e semeadura de materiais biológicos; meios de cultura; colorações; antibiograma. Bioquímica e Imunologia: preparo da amostra para análise; soro e plasma; diluição; dosagens bioquímicas; métodos colorimétricos e enzimáticos; curva de calibração; fotocolorimetria. Parasitologia: métodos de análise e suas implicações; parasitismo e moléstias humanas relacionadas.

Conhecimentos Específicos – Técnico em Enfermagem. Tecnologias da assistência de enfermagem: exame físico; administração de medicamentos; verificação de pressão arterial; instalação e monitorização de ventilação artificial e oxigenioterapia; manejo do trato digestório e geniturinário; tratamento de feridas; controle da dor; medidas de posicionamento, movimentação e imobilização, higiene e conforto, e prevenção de lesões. Registros de enfermagem e saúde. Qualidade da assistência de enfermagem e segurança do paciente. Assistência de enfermagem ao paciente clínico-cirúrgico. Assistência de enfermagem ao paciente em situações de urgência e emergência.

Reprocessamento de materiais médico-hospitalares. Aspectos éticos e legais dos profissionais de enfermagem. Saúde do trabalhador. Prevenção e controle de doenças crônicas transmissíveis e não-transmissíveis.

Conhecimentos Específicos – Técnico em Meio Ambiente. Ecologia: conceitos, componentes abióticos e bióticos dos ecossistemas, habitat e nicho ecológico. O fluxo de energia e o ciclo da matéria nos ecossistemas: os ciclos da água, do gás carbônico, do oxigênio e do nitrogênio. Biomas: Os biomas terrestres. Exploração de recursos renováveis e não renováveis. Intervenção antrópica sobre o meio ambiente. Atividades geradoras de resíduos sólidos, efluentes líquidos e emissões atmosféricas. Poluição e contaminação do meio ambiente: conceito de poluição, poluição das águas, poluição do ar, poluição do solo. Noções sobre reciclagem e tratamento de resíduos sólidos e líquidos: origem dos resíduos, consequência do lançamento de resíduos à biosfera: reciclagem e poluição, compostos biodegradáveis e não biodegradáveis, tratamento biológico dos resíduos biodegradáveis. Impacto ambiental. Risco Ambiental. Preservação ambiental. Legislação Ambiental. Processos de degradação natural de origem química, geológica e biológica. Os sistemas naturais: A origem dos rios. Características gerais dos rios. Ética profissional. Lei Federal nº 9.605/1998 e alterações e Decreto Federal nº 6.514/2008 (Lei dos Crimes Ambientais). Lei Federal nº 12.651/2012 (Proteção da vegetação nativa). Lei Federal nº 9.795/1999 e Decreto Federal nº 4.281/2002 (Educação Ambiental). Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos). Lei Federal nº 9.433/1997 e alterações (Política Nacional de Recursos Hídricos). Lei Federal nº 6.938/1981 e alterações (Política Nacional do Meio Ambiente). Lei Federal nº 9.985/2000 e alterações (Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza).

4. Dos cargos na categoria Nível Superior – Carreiras F e G

Língua Portuguesa: Leitura e análise de textos de diferentes gêneros textuais. Linguagem verbal e não verbal. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. Significados contextuais das expressões linguísticas. Tipologia textual. Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva, dialogal. Tipos de argumento. Uso dos pronomes. Pontuação. Características dos diferentes discursos (jornalístico, político, acadêmico, publicitário, literário, científico etc.). Organização da frase: morfossintaxe. Concordância verbal e nominal. Regência dos nomes e dos verbos. Emprego do acento de crase. Classes de palavras. Formação das palavras. Composição, derivação. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

Raciocínio Lógico e Matemático. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, conjuntos numéricos complexos, números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

Noções de Informática. Noções do sistema operacional Windows. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e Google). Conceitos básicos, ferramentas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Aplicativos, procedimentos, internet e intranet. Noções de Google Workspace e ferramentas de produtividade/colaboração. Noções de segurança da informação: procedimentos de segurança; noções de vírus, *worms* e pragas virtuais; aplicativos para segurança (antivírus, *firewall* e *anti-spyware*). Procedimentos de *backup*; armazenamento de dados na nuvem (*cloud storage*).

Conhecimentos Específicos – Assistente Social. História do Serviço Social: A institucionalização e o processo de profissionalização do Serviço Social nos contextos sociais da América Latina e do Brasil; Surgimento do Serviço Social no Brasil e as influências europeia e norte- americana; Primeiras contribuições teóricas e principais autores; Movimento de reconceituação na América Latina e no Brasil; Críticas à reconceituação; e o Serviço Social na atualidade. Fundamentos Teóricos e Metodológicos do Serviço Social: A influência das correntes teóricas e filosóficas na construção teórico-metodológica do Serviço Social; e Questões teórico metodológicas atuais. Política Social: A questão da assistência social, da cidadania e dos direitos sociais; O neoliberalismo e as políticas sociais; e Políticas sociais brasileiras: assistência social, previdência social, criança e adolescente, pessoa idosa, pessoa portadora de deficiência, política nacional sobre drogas Projetos Sociais: Planejamento, administração e avaliação. Fundamentos Práticos do Serviço Social: Instrumental técnico para realização de atendimentos;

Elaboração de documentos técnicos; e Serviço Social e interdisciplinaridade. Lei nº 8.742/1993 – Lei orgânica da Assistência Social; Lei nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Ética profissional.

Conhecimentos Específicos – Arquiteto. Projetos: elementos gráficos necessários à execução de uma edificação: arquitetônico; estrutural; instalações elétricas; instalações hidrossanitárias; prevenção contra incêndio; ventilação/exaustão; ar-condicionado; telefonia. Fundações de edifícios: Tipos. Edificações: concepção estrutural adequada ao projeto arquitetônico; paredes e vedações; revestimentos; acabamentos; impermeabilizações. Análise de contratos para execução de obras; vistoria e elaboração de laudos e pareceres. Legislação Profissional do Arquiteto. Custo de uma obra: Composição de preços; Quantificação dos Serviços; Orçamentos; Cronograma físico. Uso e ocupação do solo: Conhecimento e conceituação da terminologia empregada em Legislação Urbanística; Zoneamento; Zonas e características de uso; Parcelamento do Solo: loteamentos, desmembramento e desdobro; Estatuto das Cidades – Lei nº 10.257/2001. Parcelamento do Solo– Lei nº 6.766/1979. Índices: Taxa de ocupação; Coeficientes de aproveitamento. Códigos de Edificações: Tipos de Edificações; Insolação, Iluminação e Ventilação; Circulação vertical e horizontal. Segurança nas edificações: Auto de verificação de segurança. AutoCAD 2000: manipulação de arquivos, configuração do ambiente de desenho; sistemas de coordenadas; recurso de visualização; criação e edição de objetos; propriedade dos objetos; criação de textos e cotas; utilização de blocos e referências externas; comandos utilitários; layouts; plotagem e impressão. Registros Públicos – Lei nº 6015/1973.

Conhecimentos Específicos – Auditor Fiscal de Tributos Municipais. Improbidade Administrativa. Noções de Direito Constitucional: Da organização do estado; Da organização político-administrativa; Dos Municípios; Da administração pública; Da tributação e do orçamento; do sistema tributário nacional; dos princípios gerais; Das limitações do poder de tributar; Dos impostos dos Municípios. Lei de Responsabilidade Fiscal. Noções de Direito Tributário: Receitas públicas. Sistema Tributário Nacional: atribuição e competência tributária, princípios constitucionais tributários, limitações ao poder de tributar. Lei complementar: funções e matérias reservadas. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos: impostos, taxas, contribuição de melhoria. Tributos de competência dos Municípios. Repartição das receitas tributárias: receita da União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios. Receitas dos Estados distribuídas aos Municípios. Legislação tributária. Obrigação tributária: principal e acessória – conceito. Fato gerador: hipótese de incidência tributária, incidência e não incidência, isenção, imunidade, domicílio tributário, momento e local da ocorrência. Aspecto subjetivo: competência tributária, capacidade tributária. Sujeição ativa. Sujeição passiva: contribuinte e responsável; responsabilidade solidária, responsabilidade de terceiros, responsabilidade por infrações; substituição tributária. Elemento valorativo: base de cálculo, alíquota. Crédito tributário: lançamento: efeitos e modalidades. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Sonegação fiscal. Administração tributária: fiscalização, regulamentação, competência, limites, procedimentos. Dívida ativa: certidão de dívida ativa, protesto em cartório e execução fiscal. Modalidades de cobrança administrativa. Repetição de indébito. Informações e sigilo fiscal. Processo administrativo tributário. Processo tributário: princípios. Processo judicial tributário.

Conhecimentos Específicos – Auditor Público Interno. 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.

Conhecimentos Específicos – Biólogo. Sistema Nacional de Vigilância Epidemiológica. Doenças de notificação compulsória. Imunologia: conceitos gerais; técnicas imunológicas de diagnóstico. Biologia Molecular: conceitos gerais; técnicas moleculares de diagnóstico. Microbiologia: características gerais do agente e epidemiologia da raiva, dengue, leptospirose, criptococose, histoplasmose, dermatofitoses. Leishmaniose, toxoplasmose, doença de Chagas, criptosporidiose, dirofilariose, toxocaríase e teníase/cisticercose. Esterilização, desinfecção e biossegurança: conceitos gerais; métodos físicos e químicos de esterilização e desinfecção. Fauna sinantrópica: hábitos, comportamento, ciclo biológico e manejo integrado de baratas (Periplaneta americana, Blatella germanica), culicídeos (Aedes aegypti, Aedes albopictus, Culex quinquefasciatus), aranhas e escorpiões de importância médica, carrapatos de importância médica, abelhas (Apis mellifera), roedores urbanos, quirópteros de áreas urbanas. Ciclo da água, ciclo do carbono, ciclo do nitrogênio. Ecologia: conceitos básicos; componentes de um ecossistema e caracterização dos principais ecossistemas e biomas do Estado do Espírito Santo; cadeias alimentares; relações ecológicas entre as espécies; dinâmica de populações; papel do homem nas modificações e desequilíbrios ambientais. Zoologia: taxonomia, sistemática, evolução, morfologia, comportamento e fisiologia de invertebrados e vertebrados. Botânica: anatomia, morfologia, sistemática e fisiologia vegetal de plantas vasculares. Manejo de fauna e flora silvestre. Protocolo de fuga: métodos de restrição, métodos de contenção química, medidas de segurança. Noções gerais sobre animais ameaçados de extinção. Conservação e biodiversidade.

Conhecimentos Específicos – Cirurgião Dentista. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia Saúde da Família (ESF). Política Nacional de Promoção à Saúde. Redes de Atenção à Saúde. Diretrizes da Política Nacional de Saúde Bucal; educação em saúde; processo de trabalho das equipes multiprofissionais na Estratégia Saúde da Família; determinantes sociais em saúde bucal; organização da atenção à saúde bucal por meio do ciclo de vida do indivíduo; princípios básicos de anestesia bucal; princípios e conceitos em biossegurança; interpretação de exames laboratoriais; indicações e contraindicações de exodontias de dentes permanentes decíduos; técnicas cirúrgicas em odontologia; manejo e tratamento das alterações de polpa e periápice; urgências odontológicas; diagnóstico e manejo do trauma dental; terapêutica medicamentosa em odontologia; cárie dental; tratamentos restauradores em dentes permanentes e decíduos; uso de fluoretos em saúde bucal; diagnóstico e tratamento das doenças periodontais; lesões fundamentais da mucosa da boca; manifestações bucais de doenças sistêmicas; tumores benignos e malignos de tecidos moles bucais; câncer de boca; infecções fúngicas bucais e sistêmicas; manejo do paciente infantil; aleitamento materno; tratamento restaurador atraumático; Infecções virais; Infecções bacterianas; câncer bucal: classificação, estadiamento e diagnóstico; doenças imunológicas e alérgicas; condições ulcerativas. Biologia pulpar e perirradicular: embriologia do complexo dentinopulpar e tecidos perirradiculares; Inflamação; Infecção; dor, pulpite, abscesso e drenagem. Doença cárie: manifestações clínicas, diagnóstico e terapêutica; quando restaurar e quando deter a doença cárie; colagem de fragmento dental; exodontias simples e de dentes impactados; complicações em exodontias; diagnóstico diferencial e biópsia; tratamentos das infecções bucomaxilofaciais; manejo clínico e avaliações pré e pós-operatórias. Crescimento e desenvolvimento; terapia endodôntica em dentes decíduos; anestesia local para a criança e o adolescente. Classificação, epidemiologia, etiologia e microbiologia da doença periodontal; distúrbios sistêmicos e periodonto. Princípios de formação da imagem e técnicas radiográficas; exames radiográficos intrabucais; exames radiográficos extrabucais. Farmacologia dos anestésicos locais; técnicas de anestesia regional em odontologia; complicações locais e sistêmicas em anestesia local; prevenção e controle da dor; uso de antibióticos no tratamento ou na prevenção de infecções bucais. Avaliação e tratamento odontológico de pacientes sistemicamente comprometidos; abordagem odontológica ao paciente submetido à radioterapia e/ou a quimioterapia; abordagem odontológica ao paciente sob cuidados paliativos; conceito de biossegurança; imunização dos profissionais de saúde; fluxo e processamento de artigos; esterilização e desinfecção; gerenciamento de resíduos em serviços odontológicos.

Conhecimentos Específicos – Contador. Noções sobre Princípios de Contabilidade Geralmente Aceitos. Operações com mercadorias. Balanço patrimonial: Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido e Demonstração do Resultado do Exercício de acordo com a Lei das Sociedades por Ações nº 6.404/1976 e alterações posteriores. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados; Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Demonstração de Valor Adicionado (DVA), de acordo

com a Lei das Sociedades por Ações nº 6.404/1976 e alterações posteriores. Contabilidade Avançada. Teoria Contábil. Controladoria. Lei Federal nº 4.320/1964. Lei Federal Complementar 101/2000. Lei nº 8.666/1993. Lei nº 14.133/2021.

Conhecimentos Específicos – Enfermeiro. Princípios éticos e legais da prática profissional. Código de Ética e o processo ético de transgressões e Penalidades. Competências do Enfermeiro segundo a Lei de Exercício Profissional. Sistematização da assistência de enfermagem. Controle de infecção hospitalar e metodologia de desinfecção/esterilização. Semiologia e semiotécnica. Saúde coletiva e epidemiologia. Enfermagem médica-cirúrgica e materno-infantil. Enfermagem no Programa de Assistência ao Adulto. Assistência de enfermagem ao paciente psiquiátrico. Farmacologia para enfermagem. Assistência de enfermagem na terapia intensiva e nas emergências. Atenção Básica, Estratégia Saúde da Família e Programas de Saúde. Saneamento básico. Políticas de saúde pública. SUS: princípios e diretrizes, estrutura e gestão. Legislação: Lei nº 8.080/1990. Lei nº 8.142/1990. NOAS - SUS 01/02. Pacto pela Saúde. Portaria MS 648/2006.

Conhecimentos Específicos – Engenheiro Agrônomo. Agricultura geral: plantas de lavoura, fruticultura, olericultura e plantas ornamentais. Métodos de cultivo, tratos culturais, manejo fitossanitário, colheita e beneficiamento. Manejo e fertilidade do solo: características morfológicas, ordens e classes de solos, aptidão agrícola, limitações de uso, fertilidade natural, nutrição e adubação. Conservação dos solos e controle da erosão: práticas de manejo. Propriedades dos solos. Coleta de solos para análise: técnica de Amostragem. Fertirrigação. Irrigação e drenagem: sistema solo-água-planta, balanço hídrico do dolo. Necessidade hídrica das culturas. Potencial da água no solo. Retenção e movimento da água no solo. Disponibilidade de água para as plantas. Infiltração e escoamento superficial da água no solo. Sistemas de irrigação: características hidráulicas, métodos e sistemas, manejo, dimensionamento e avaliação de sistemas. Drenagem agrícola. Mecanização agrícola: motores, máquinas e implementos para preparo do solo, cultivo, aplicação de defensivos, corretivos e fertilizantes, colheita e beneficiamento de produtos agrícolas. Sistemas de implantação de culturas e desempenho de equipamentos. Gerenciamento de sistemas motomecanizados. Elaboração e avaliação de projetos agropecuários. Instalação, assistência e avaliação de Projetos. Meio ambiente e desenvolvimento sustentável. Licenciamento ambiental municipal: conceito, finalidades, tipos de licenças, competência, estudos ambientais, análise técnica, órgãos intervenientes. Avaliação de impactos ambientais. Principais metodologias e aplicação. EIA/RIMA: critérios para sua exigência, métodos de elaboração. Zoneamento ambiental. Políticas de meio ambiente no estado do Espírito Santo: sistemas de meio ambiente e instrumentos de gestão ambiental.

Conhecimentos Específicos – Engenheiro Ambiental. O meio ambiente na Constituição Federal de 1988. A Política Nacional do Meio Ambiente: objetivos e conceitos: Lei nº 6.938/1981 e alterações. CONAMA – Conselho Nacional do Meio Ambiente: composição, atribuições e competência. Sistema Nacional de Meio Ambiente - SISNAMA: integrantes, finalidades e competências. Política Nacional de Recursos Hídricos: Lei nº 9.433/1997 e suas alterações. Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável da Aquicultura e da Pesca: Lei nº 11.959/2009. Educação ambiental: princípios. A política nacional: linhas de atuação. Plano Nacional de Prevenção, Preparação e Resposta Rápida a Emergências Ambientais com Produtos Químicos Perigosos – P2R2: Decreto nº 5.098/2004. Lei dos Crimes Ambientais: Lei nº 9.605/1098 e Decreto nº 6.514/2008. Lei de Agrotóxicos: Lei nº 7.802/1994. Programa Mais Ambiente: Decreto nº 7.029/2009. Reposição Florestal: Decreto nº 5.975/2006. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC. Unidades de conservação: definições, categorias, constituição, objetivos, criação, implantação e gestão: Lei nº. 9.985/2000 e Decreto nº 4.340/2002. Compensação ambiental: fundamentos e finalidades. Código Florestal Brasileiro: Lei nº 4.771/1965 e alterações. Resíduos sólidos: gestão integrada. Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental: Lei nº 10.165/2000. Resoluções CONAMA: nºs 9/1990, 10/1990, 237/1997, 308/2002, 371/2006 e 404/2008. Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de meteorologia e climatologia. Noções de hidrologia. Noções de geologia e solos. Aspectos, impactos e riscos ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento global e mecanismos de desenvolvimento limpo. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental. Noções de gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Noções de valoração do dano ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000:2004.

Conhecimentos Específicos – Engenheiro Civil. Programação de obras: Engenharia de custos, orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais: levantamento de quantidades; Planejamento e cronograma físico-financeiro; Projeto e execução de obras civis: Canteiro de obras, proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas; Fundações; Escoramentos; Estruturas metálicas, de madeira e de concreto, formas, armação, alvenaria estrutural, estruturas pré-fabricadas; Controle tecnológico; Argamassas; Instalações prediais; Alvenarias e revestimentos; Esquadrias; Coberturas; Pisos; Impermeabilização; Segurança e higiene do trabalho; Ensaios de recebimento da obra; Desenho técnico. Materiais de construção civil: Aglomerantes – gesso, cal, cimento Portland; Agregados; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto; Aço; Análise de tensões: tensões principais; Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural: Esforços em uma seção; esforço normal, esforço cortante, torção e momento fletor; Relação entre esforços; Apoio e vínculos; Diagrama de esforços; 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. Estudos das estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; método dos deslocamentos; processos de Cross e linhas de influência hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado: Tipos de aço para concreto armado, fabricação do aço, características mecânicas do aço, estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barras de armação; Dimensionamento de seções retangulares sob flexão; Dimensionamento de seções T; Cisalhamento; Dimensionamento de peças de concreto armado submetida a torção; Dimensionamento de pilares; Detalhamento de armação em concreto armado; Estruturas de aço; Fiscalização: Acompanhamento da aplicação de recursos (medições, emissão de fatura etc.); Controle de materiais (cimento, agregados aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro etc.); Controle de execução de obras e serviços; Documentação da obra: diários e documentos de legalização. Informática aplicada à engenharia (Excel, Word, AutoCAD, SAP 2000). Lei n.º 5.194/1966, que regula o exercício da profissão de Engenheiro. Lei nº 6.496/1977, que institui a "anotação de responsabilidade técnica" na prestação de serviços de engenharia, de arquitetura e agronomia, autoriza a criação, pelo Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA, de uma mútua de assistência profissional, e dá outras providências.

Conhecimentos Específicos – Engenheiro Eletricista. Teoria eletromagnética. Circuitos elétricos – CC e CA (monofásicos e trifásicos). Máquinas elétricas: transformador, máquina síncrona, motor de indução e máquina de corrente contínua. Análise de sistemas elétricos: valores por unidade (p.u.), componentes simétricas, modelagem dos elementos, faltas simétricas e assimétricas. Geração, transmissão e distribuição de energia elétrica. Acionamentos e controles elétricos. Instalações elétricas: baixa e média tensão. Aterramento de sistemas e de segurança. Proteção de sistemas elétricos. Medidas elétricas. Eletrônica analógica e digital. Eletrônica de potência. Cálculo diferencial, integral (univariável e multivariável) e vetorial. Equações diferenciais ordinárias. Álgebra linear: sistemas de equações lineares, matrizes e determinante, transformações lineares. Sistemas de controle: Transformada de Laplace, funções de transferência, sistemas de 1ª e 2ª ordem, malha aberta e malha fechada, estabilidade. Probabilidade e estatística. Termodinâmica: leis, aplicações e ciclos térmicos. Fenômenos de transporte e mecânica dos fluidos. Bombas, compressores e turbinas (a gás e a vapor).

Conhecimentos Específicos – Farmacêutico. Código de Ética Farmacêutica. Legislação farmacêutica: Lei Federal nº 5991/1973, Lei Federal nº 3820/1960, Decreto Federal nº 85878/1981, Decreto Federal nº 74170/1974, Lei Federal nº 9.782/1999 e suas alterações, Portaria nº 344/1998, RDC 302/2005; RDC 67/2007. Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, estrutura administrativa, conceito. Medicamentos controlados, medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, padronização de medicamentos. Controle de infecção hospitalar; planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; vias de administração e manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; absorção, distribuição e eliminação de fármacos; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de drogas; mecanismos moleculares de ação das drogas. Fármacos que agem no sistema nervoso autônomo e sistema nervoso periférico: paras simpatomiméticos; parassimpatolícos; simpatomiméticos; simpatolíticos; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares. Fármacos que agem no sistema nervoso central: hipnoanalgésicos; anestésicos gerais; tranquilizantes; estimulantes do SNC; anticonvulsivantes; autacoides e antagonistas; anti-inflamatórios não esteroides; antiinflamatórios esteroides. 8. Farmacologia - Interações medicamentosas, agonistas, antagonistas, bloqueadores neuromusculares, anestésicos, anti-inflamatórios, cardiotônicos, anti-hipertensivos e antibióticos. Reações adversas a medicamento; interações e incompatibilidade medicamentosas. Farmacotécnica - formas farmacêuticas para uso parenteral, formas farmacêuticas obtidas por divisão mecânica, formas farmacêuticas obtidas por dispersão mecânica. Manipulação de medicamentos, produção de antissépticos e desinfetantes, Preparo de soluções. Conceitos: molaridade, normalidade. Padronização de técnicas

e controle de qualidade. Desenvolvimento e validação de métodos analíticos, ensaios farmacopeicos de controle de qualidade; métodos cromatográficos e espectrométricos de análises: fundamentos e aplicações; técnicas modernas na investigação de produtos naturais: biotecnologia, preparo, diluição e padronização de soluções. Nanotecnologia farmacêutica. Biossegurança. Atividades de implantação da farmacovigilância seguindo recomendações da Anvisa.

Conhecimentos Específicos – Fiscal Ambiental. O meio ambiente na Constituição Federal de 1988. A Política Nacional do Meio Ambiente: objetivos e conceitos: Lei nº 6.938/1981 e alterações. CONAMA – Conselho Nacional do Meio Ambiente: composição, atribuições e competência. Sistema Nacional de Meio Ambiente - SISNAMA: integrantes, finalidades e competências. Política Nacional de Recursos Hídricos: Lei nº 9.433/1997 e suas alterações. Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável da Aquicultura e da Pesca: Lei nº 11.959/2009. Educação ambiental: princípios. A política nacional: linhas de atuação. Plano Nacional de Prevenção, Preparação e Resposta Rápida a Emergências Ambientais com Produtos Químicos Perigosos – P2R2: Decreto nº 5.098/2004. Lei dos Crimes Ambientais: Lei nº 9.605/1098 e Decreto nº 6.514/2008. Lei de Agrotóxicos: Lei nº 7.802/1994. Programa Mais Ambiente: Decreto nº 7.029/2009. Reposição Florestal: Decreto nº 5.975/2006. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza - SNUC. Unidades de conservação: definições, categorias, constituição, objetivos, criação, implantação e gestão: Lei nº. 9.985/2000 e Decreto nº 4.340/2002. Compensação ambiental: fundamentos e finalidades. Código Florestal Brasileiro: Lei nº 4.771/1965 e alterações. Resíduos sólidos: gestão integrada. Taxa de Controle e Fiscalização Ambiental: Lei nº 10.165/2000. Resoluções CONAMA: nºs 9/1990, 10/1990, 237/1997, 308/2002, 371/2006 e 404/2008. Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de meteorologia e climatologia. Noções de hidrologia. Noções de geologia e solos. Aspectos, impactos e riscos ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento global e mecanismos de desenvolvimento limpo. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental. Noções de gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Noções de valoração do dano ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000:2004.

Conhecimentos Específicos – Fiscal de Obras e Atividades Urbanas. 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). Habite-se. Licença para reforma e reconstrução. Licença para demolições. Controle sobre o uso e ordenamento do solo. Sinalização de vias e obras públicas. Patrimônio histórico. Código de Posturas de Domingos Martins/ES. Higiene, organização e conservação dos materiais, máquinas e local de trabalho sob sua responsabilidade. Acompanhamento de cronograma físico-financeiro. Controle da execução de serviços. Impacto ambiental de projetos municipais.

Conhecimentos Específicos – Fiscal de Posturas. Legislação Municipal de Posturas. Lei Orgânica do município. Noções de Direito Administrativo: Conceito, objeto e fontes do Direito Administrativo. Princípios informativos: expressos e implícitos (art. 37 da Constituição Federal e art. 2º da Lei nº 9.784/1999). Administração Pública direta e indireta; desconcentração e descentralização; autarquias, autarquias especiais (agências reguladoras e agências executivas), fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista; consórcios públicos (art. 241, Constituição Federal). Órgão público: conceito, classificação, competências públicas. Agentes Públicos: classificação; normas constitucionais concernentes aos agentes públicos. Servidor público: cargo, formas de provimento, funções, atribuições, concurso público, acumulação, estabilidade, aposentadoria, sistema constitucional de remuneração, responsabilidade, direitos e deveres dos servidores públicos. Atos administrativos: conceitos, requisitos, elementos, pressupostos, atributos, classificação, cassação, revogação, anulação e convalidação. Vinculação e discricionariedade, ato administrativo nulo e anulável. Poderes Administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar, regulamentar e poder de polícia. Polícia judiciária e Polícia administrativa. Principais setores de atuação da polícia administrativa. Uso e abuso de poder. Responsabilidade civil do Estado. Improbidade administrativa. Lei Anticorrupção. Controle da atividade administrativa: controle interno e externo. Controle de mérito e controle de legalidade. Bens públicos. Intervenção na propriedade. Noções de Direito Constitucional: A

Constituição da República Federativa do Brasil. Direitos e garantias fundamentais. Administração Pública: disposições gerais. Servidores públicos. Da repartição de competências no plano federativo: União, Estado e Município. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais.

Conhecimentos Específicos – Fiscal de Transporte. Transporte e Trânsito. Sistema Nacional de Trânsito. Código de Trânsito Brasileiro - CTB (Lei Federal nº 9.503/1997): Composição e competência do Sistema Nacional de Trânsito. Sistema de Transporte Público por Ônibus. Políticas e perspectivas. Acessibilidade: finalidade e políticas. Malha rodoviária e qualidade do transporte. Fiscalização. Transporte intermunicipal e metropolitano. Uso da faixa de domínio.

Conhecimentos Específicos – Fiscal de Vigilância Sanitária. Noções de saúde pública e saneamento básico. Doenças infectocontagiosas, noções básicas e medidas profilaxia das doenças. Vigilância e fiscalização de locais públicos e particulares quanto aos aspectos de higiene nos alimentos, bebidas e instalações físicas. Armazenagem, transporte, tratamento e disposição final de resíduos sólidos e resíduos líquidos. Vigilância e controle sanitário de produtos de interesse da saúde. Coleta de amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório. Controle de vetores, roedores e animais peçonhentos em estabelecimentos comerciais. Ações de vigilância e monitoramento da água. Instauração de processos de interdições de estabelecimentos comerciais e autuações.

Conhecimentos Específicos – Fisioterapeuta. Legislação Básica do SUS (Constituição Federal/1988, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº. 8.080/1990 e Lei Federal nº. 8.142/1990). Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia, patologia. Conhecimentos em anatomofisiopatologia das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mental, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas. Fundamentos de Fisioterapia. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora, manipulações, cinesioterapia respiratória, fisioterapia respiratória em UTI. Técnicas preventivas: alterações musculoesqueléticas, prevenção de escaras de decúbito, complicações do aparelho respiratório. Técnicas de treinamento em locomoção e de ambulação: treinamento com muletas e andadores, treinamento com cadeiras de rodas e outros. Técnicas específicas para a área ambulatorial: conhecimentos básicos em eletro, foto e termoterapia. Conhecimentos básicos em mecanoterapia e em métodos e técnicas cinesioterápicas que promovam a reeducação funcional. Fisioterapia nos diferentes aspectos clínicos e cirúrgicos (fase hospitalar ou ambulatorial). Atendimento nas fases pré e pós-operatórias nas diversas patologias. Ortopedia e traumatologia – pacientes submetidos à tração transesquelética, osteossínteses e fixadores externos, amputações e alterações neurológicas periféricas. Clínica médica - pacientes com alterações cardiorrespiratórias, metabólicas, infectocontagiosas, com sequelas ou não. Neurocirurgia e Neuroclínica - pacientes com alterações de consciência ou não, submetidos a tratamento clínico, pré ou pós-operatórios de patologias neurológicas, sequelados ou não, com vários graus de acometimento. Pediatria - pacientes com alterações respiratórias, motoras ou metabólicas decorrentes de afecções cirúrgicas, neurológicas, ortopédicas e outros. Clínica cirúrgica - pacientes em pré ou pós-operatórios de cirurgias abdominais ou torácicas com alterações respiratórias ou não.

Conhecimentos Específicos – Fonoaudiólogo. Desenvolvimento e aquisição de linguagem. Fisiologia da fonação: Processo de aquisição e produção dos sons da fala. Fisiologia da audição: patologias, exames audiológicos e próteses auditivas. Intervenção fonoaudiológica nos distúrbios da comunicação. Noções de Saúde Pública: planejamento e programas preventivos. Fonoaudiologia hospitalar. Trabalho em equipe multiprofissional. Programas fonoaudiológicos e triagem. Motricidade Oral/Linguagem/Audição/Voz/Fonoaudiologia hospitalar. O Código de Ética Profissional em Fonoaudiologia. Fisiologia do sistema motor oral. Avaliação e conduta terapêutica dos distúrbios miofuncionais orais. Sistema Único de Saúde, Leis Orgânicas de Saúde (Lei nº 8080/1990 e Lei nº 8142/1990), Decreto nº 7.508/2011. Pacto do SUS. Conceitos da Atenção Primária em Saúde. Política Nacional de Humanização; Normas e Diretrizes da Estratégia Saúde da Família. Modelos Assistenciais.

Conhecimentos Específicos – Médico. Ética e legislação profissional. Portaria Nº 2.436/2017: aprova a Política Nacional de Atenção Básica – PNAB. Atenção Primária à Saúde: atributos essenciais e derivados. Epidemiologia e saúde pública: análise da situação de saúde local, prevalência, incidência e morbimortalidade; indicadores de saúde, testes, risco. Doenças de Notificação Compulsória. Atestado médico e declaração de óbito. Programa de imunização. Sistemas de informação na Atenção Primária à Saúde. Prontuário orientado por problemas. Prevenção Quaternária. Educação em saúde e intersetorialidade. Promoção da alimentação adequada e saudável, das práticas corporais e atividades físicas, do envelhecimento saudável, controle do álcool, tabaco e outras drogas. Urgência clínica na APS. Atendimento das populações específicas e em situação de vulnerabilidade. Atendimento à demanda espontânea com avaliação de risco em todos os grupos etários. Atenção à Saúde da Criança e do Adolescente. Atenção à Saúde do Adulto. Atenção à Saúde da Mulher. Atenção à Saúde do Idoso. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica,

tratamento e prevenção das seguintes condições: cardiovasculares, pulmonares e respiratórias, sistema digestivo, dermatológicas, metabólicas e do sistema endócrino, hematológicas, reumatológicas, condições musculoesqueléticas, neurológicas, oftalmologia, condições de otorrinolaringologia, condições alérgicas e imunológicas, sofrimento psíquico e transtornos mentais mais prevalentes, arboviroses, infecciosas e transmissíveis.

Conhecimentos Específicos – Médico Veterinário. Código de Ética dos Profissionais de Medicina Veterinária. Lei do Exercício Profissional. Anatomia e fisiologia dos animais domésticos. Farmacologia e terapêutica veterinária. Microbiologia veterinária. Patologia clínica veterinária. Toxicologia veterinária. Semiologia veterinária. Doenças infecciosas e parasitárias dos animais. Doenças nutricionais e metabólicas dos animais. Epidemiologia veterinária. Principais zoonoses de interesse médico veterinário. Saúde única (saúde animal, humana e ambiental). Manejo etológico e sua importância. Bem-estar animal e comportamento animal. Educação ambiental. Legislação federal, estadual e municipal relacionada ao bem-estar animal. Resoluções do Conselho Federal e Regional de Medicina Veterinária.

Conhecimentos Específicos – Nutricionista. Nutrição Normal: Conceito, classificação, funções, fontes, digestão, absorção e metabolismo de: proteínas, lipídios, glicídios, vitaminas, minerais, água e fibras; Energia: componentes dos gastos energéticos, medidas, cálculos e recomendações; e Nutrição do adolescente, adulto, idoso e atletas. Nutrição materno-infantil: Aleitamento materno; Fórmulas Infantis de segmento e especializadas; Nutrição do lactente, pré-escolar e escolar; Nutrição na gestação e lactação; Nutrição nas complicações da gravidez; e Nutrição nas principais patologias infantis. Técnica Dietética: Conceito, classificação e características dos alimentos; Pré-preparo e preparo dos alimentos; e operações, modificações e técnicas fundamentais no preparo de alimentos. Avalição Nutricional: Tipos de avaliação nutricional – Adequação aos diversos grupos; Indicadores do estado nutricional; Avaliação do consumo de alimentos, hábitos alimentares e classificação da desnutrição e obesidade. Nutrição Clínica e Pediatria: Terapia nutricional: princípios gerais, indicações e contraindicações, tipos de dietas, vias de acesso e métodos de administração, monitorização e legislação aplicada; Conduta Nutricional em: doenças gastrointestinais e glândulas anexas; doenças do metabolismo eglândulas endócrinas; doenças cardiovasculares; doenças musculoesqueléticas; doenças renais e transplantes; doenças pulmonares; desequilíbrio do peso corpóreo; doenças neoplásicas; grande queimado, politraumatismo e sepse; doenças do sistema nervoso e disfagia; pré e pós operatório (cirurgias do trato digestório, cirurgias da obesidade, dentre outras); SIDA; e Transtornos do comportamento alimentar; Doenças carenciais e saúde dentária; Interação droga-nutriente; Imuno modulação, Alimentação Funcional; e Dietas Hospitalares e preparo para exames. Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição: Fundamentos de Administração; Estrutura Organizacional e funcionamento das U. A. N.; Aspectos físicos das U. A. N.; Recursos humanos das U. A. N.; Aquisição e armazenamento de gêneros; Planejamento de cardápios; Custo; Avaliação e controle; e lactário. Controle Higiênico-Sanitário e Tecnologia de Alimentos: Água – característica e tratamento; Higiene de pessoal, do ambiente e equipamentos; Parasitologia dos alimentos; Toxinfecções alimentares; Deterioração dos alimentos; Métodos deconservação dos alimentos; e Sistema APPCC. Ética profissional.

Conhecimentos Específicos – Procurador do Município. Direito Constitucional: Dos direitos e garantias fundamentais. Dos Municípios. Da Administração Pública. Dos Servidores Públicos. Da organização dos poderes. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Da tributação e do orçamento. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos Impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. Das finanças públicas. Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. **Direito Administrativo:** organização da Administração Pública: Administração Direta e Indireta. Centralização e descentralização administrativa. Entidades da Administração Indireta: autarquias; empresas públicas; sociedades de economia mista; fundações públicas. Entidades do Terceiro Setor. Agências Reguladoras. Entidades e Órgãos Públicos. Regime Jurídico Administrativo: Conceito e noção de interesse público. Interesse público primário e secundário. Prerrogativas da Administração Pública. Poder de polícia. Poder hierárquico. Poder disciplinar. Poder regulamentar. Uso e abuso do poder. Princípios constitucionais da Administração Pública. Atos administrativos: Fatos e atos da Administração Pública. Ato administrativo. Conceito e requisitos. Atributos. Perfeição, validade, eficácia. Classificação dos atos administrativos. Vinculação e discricionariedade. O mérito do ato administrativo. Extinção dos atos administrativos. Modalidades. Revogação e Anulação. Vícios do ato administrativo: ato nulo e anulável. Convalidação. Teoria dos motivos determinantes. **Agentes Públicos:** Agentes públicos e sua classificação. Cargo, emprego e função. Regime Jurídico Constitucional dos Servidores Públicos. Regime Jurídico do Servidor Público. Abrangência das normas constitucionais. Acessibilidade aos cargos públicos. Investidura em cargos e empregos públicos. Investidura originária. Investidura derivada. Nomeação. Posse. Regime Jurídico Único. Evolução Funcional. Remuneração. Acumulação. Estabilidade. Disponibilidade. Aposentadoria. Responsabilidade do Servidor. Sindicalização e Greve.

Processo e procedimento administrativo: distinção. Modalidades. Processo administrativo disciplinar. Princípios constitucionais do processo administrativo. Princípios da Lei Federal nº 9.784/1999. Instauração. Instrução. Decisão. Invalidades. Recursos administrativos. **Serviços Públicos:** Serviço público: conceito, caracteres, classificações e garantias. Regime jurídico e princípios aplicáveis. Concessões e permissões de serviço público. Natureza jurídica. Extinção da concessão e da permissão de serviço público. Responsabilidade Civil do Estado. Pregão Eletrônico. Contratos administrativos. Domínio Público (Bens Públicos). Controle da administração pública. Improbidade administrativa. Processo administrativo e sindicância. Tomada de contas especial. **Direito Civil:** Ato jurídico: modalidade e formas. Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos lícitos, abuso de direito e fraude à lei. Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. Obrigações: obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; clausula penal. Extinção das obrigações de pagamento – Objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. Responsabilidade civil. Direitos reais. Contratos em geral: Empréstimo; comodato; mutuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. **Direito Processual Civil:** ação, pretensão, condição da ação, classificação. Processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. Recursos. Prazos: classificação, princípios, contagem, preclusão, prescrição. Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte de estar em juízo. Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. Resposta do réu; contestação, exceção e objeção; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. Sentença e coisa julgada. **Direito Tributário:** Código Tributário Nacional. Competência tributaria. Impostos. Taxas. Contribuição de melhoria. Obrigação tributária. Crédito tributário. Administração tributaria. Legislação: Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores. **Direito do Trabalho:** Princípios e fontes do Direito do Trabalho. Direitos constitucionais dos trabalhadores (art. 7º da CF/1988). A relação de trabalho e a relação de emprego. Sujeitos do contrato de trabalho *stricto sensu*: do empregado e do empregador; conceito e caracterização; dos poderes do empregador no contrato de trabalho. Responsabilidade solidária e subsidiária de empresas. Contrato individual de trabalho. Alteração do contrato de trabalho. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Estabilidade e garantias provisórias de emprego. Duração do trabalho: da jornada de trabalho; dos períodos de descanso; do intervalo para repouso e alimentação; do descanso semanal remunerado; do trabalho noturno e do trabalho extraordinário; do sistema de compensação de horas. Salário-mínimo: irredutibilidade e garantia. Férias. salário e remuneração. Da equiparação salarial; do princípio da igualdade de salário; do desvio de função. Prescrição e decadência. Segurança e Higiene do Trabalho. Periculosidade e Insalubridade. Acidente do Trabalho e Moléstia Profissional. Proteção ao trabalho do menor. Proteção ao trabalho da mulher. Direito coletivo do trabalho. Greve. Comissões de Conciliação Prévia. **Direito Processual do Trabalho:** Direito Processual do Trabalho: princípio, fontes, autonomia, interpretação, integração e eficácia. Organização da Justiça do Trabalho. O Ministério Público do Trabalho. Competência da Justiça do Trabalho. Sujeitos no processo trabalhista. Atos, termos, prazos processuais e processo informatizado. Nulidades processuais. Dissídio individual e prescrição no processo do trabalho. Audiência trabalhista. Provas. Suspensão, razões finais, sentença e coisa julgada. Teoria Geral dos Recursos Trabalhistas. Recursos Trabalhistas em Espécie. Liquidação de Sentença. Execução e cumprimento de sentença trabalhista. Procedimentos trabalhistas especiais e ações cíveis admissíveis no processo de trabalho.

Conhecimentos Específicos – Psicólogo. Psicologia geral: ciência, senso comum, áreas do conhecimento, história. Psicologia institucional e processos grupais. Psicologia do desenvolvimento. Psicologia jurídica. Psicologia social. Psicologia escolar: teorias da aprendizagem. Teorias da personalidade: teoria psicanalítica, teoria humanista, teoria cognitiva e teoria comportamental. Psicodrama: teoria e técnicas. Terapias e os fundamentos da psicoterapia. Psicologia da saúde: ação e papel do psicólogo. Princípios gerais da psicossomática. O trabalho da psicologia na saúde publica. Saúde mental na atualidade. Psicopatologia e semiologia dos transtornos mentais. Psicologia das relações de gênero e sexualidade humana. Avaliação psicológica: métodos e técnicas. Treinamento e desenvolvimento de pessoal. Ética profissional. Postura profissional. Sigilo profissional. Responsabilidade social e ambiental.

5. Dos cargos na categoria Nível Superior – Magistério

Língua Portuguesa: Leitura e análise de textos de diferentes gêneros textuais. Linguagem verbal e não verbal. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. Significados contextuais das expressões linguísticas. Tipologia textual. Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva, dialogal. Tipos de argumento. Uso dos pronomes. Pontuação. Características dos diferentes discursos (jornalístico, político, acadêmico, publicitário, literário, científico etc.). Organização da

frase: morfossintaxe. Concordância verbal e nominal. Regência dos nomes e dos verbos. Emprego do acento de crase. Classes de palavras. Formação das palavras. Composição, derivação. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

Raciocínio Lógico e Matemático. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal; raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos racionais e reais – operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, conjuntos numéricos complexos, números e grandezas proporcionais, razão e proporção, divisão proporcional, regra de três simples e composta, porcentagem); raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal; formação de conceitos; discriminação de elementos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

Noções de Informática. Noções do sistema operacional Windows. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e Google). Conceitos básicos, ferramentas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome). Aplicativos, procedimentos, internet e intranet. Noções de Google Workspace e ferramentas de produtividade/colaboração. Noções de segurança da informação: procedimentos de segurança; noções de vírus, *worms* e pragas virtuais; aplicativos para segurança (antivírus, *firewall* e *anti-spyware*). Procedimentos de *backup*; armazenamento de dados na nuvem (*cloud storage*). Tecnologias da informação e comunicação na educação.

Conhecimentos Específicos para todos os cargos na categoria Nível Superior – Magistério. Planejamento e organização do trabalho pedagógico. Currículo do proposto à prática. Educação para a diversidade, cidadania, educação em e para os direitos humanos e Educação a Distância. Fundamentos legais da educação especial/inclusiva e o papel do professor. Educação/sociedade e prática escolar. Tendências pedagógicas na prática escolar. A didática na formação do professor. Aspectos pedagógicos e sociais da prática educativa, segundo as tendências pedagógicas. Processos de ensino e de aprendizagem. Relação professor/aluno. Compromisso social e ético do professor. Componentes do processo de ensino. Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Projeto político-pedagógico da escola. Políticas públicas para a Educação Básica. Gestão democrática.

Conhecimentos Específicos – Professor A. Aprendizagens significativas. Letramento e Alfabetização. O professor como mediador. Lateralidade. Educar e cuidar. Espaço físico e recursos materiais. A Brincadeira e o Desenvolvimento da imaginação e da criatividade. A construção social da criança. Contribuições de Piaget e de Vygotsky. O desenvolvimento do pensamento e da linguagem. Desenvolvimento e aprendizado. Avaliação da aprendizagem. Ética e cidadania. *Bullying*. Inclusão escolar. Distúrbios e dificuldades de aprendizagem. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9394/1996 atualizada. Lei 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente atualizado. Decretos, Leis e Resoluções que tratam de Educação Especial e Inclusão. Constituição Federal de 1988 (Artigos 205 a 214). BNCC (Base Nacional Comum Curricular - Introdução e A Etapa da Educação
Infantil). Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil – Parecer CNE/CEB nº 20/2009 e a Resolução CNE/CEB nº 05/2009, que definem as DCNEIs.

Conhecimentos Específicos – Professor B - Arte. História do ensino de Arte no Brasil e as abordagens contemporâneas do ensino da arte na escola: métodos, conteúdos e avaliação. Interdisciplinaridade no currículo escolar. As linguagens da arte: visual, audiovisual, música, teatro e dança, a leitura e interpretações significativas de mundo, a fruição estética e o acesso aos bens culturais. A Arte como elemento auxiliar na construção de um olhar crítico no exercício da cidadania do indivíduo. A História da música, da dança, das artes cênicas e das artes plásticas no Brasil. Aspectos da cultura popular brasileira e as manifestações populares: formação histórica, multiculturalismo. Principais movimentos artísticos do século XX no Brasil. Competências e habilidades propostas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC) do Ensino Fundamental para a disciplina de Arte. Novas mídias e tecnologias aplicadas ao ensino da Arte. A Arte na educação infantil: aspectos didáticos, pedagógicos e metodológicos.

Conhecimentos Específicos – Professor B – Educação Física. Dimensões históricas, filosóficas, antropológicas e sociais aplicadas à Educação Física. Educação Física no currículo escolar: as diferentes concepções e os aspectos legais da Educação Física na escola. Métodos de ensino da Educação Física escolar. Processos avaliativos na Educação Física escolar. Concepções e abordagens do ensino da Educação Física escolar. Etapas de crescimento e desenvolvimento humano e sua relação com a Educação Física na escola. Lazer e as interfaces com a Educação

Física. Aspectos didáticos, pedagógicos e metodológicos do ensino de esportes na escola. Aspectos didáticos, pedagógicos e metodológicos do ensino de jogos e brincadeiras na escola. Aspectos didáticos, pedagógicos e metodológicos do ensino de dança na escola. Aspectos didáticos, pedagógicos e metodológicos do ensino de ginásticas na escola. Aspectos didáticos, pedagógicos e metodológicos do ensino de lutas na escola. Aspectos didáticos, pedagógicos e metodológicos do ensino das práticas corporais de aventura na escola. Temas transversais contemporâneos e a Educação Física. Educação Física inclusiva. Corpo, gênero e sexualidade na Educação Física escolar. O discurso midiático sobre exercício físico, saúde, qualidade de vida e estética – implicações na Educação Física escolar. Primeiros socorros para as aulas de Educação Física. A Educação Física proposta na Base Nacional Comum Curricular (BNCC). A Educação Física na Educação Infantil: aspectos didáticos, pedagógicos e metodológicos. O papel do esporte na escola. Esporte e mídia: do jogo ao espetáculo.

Conhecimentos Específicos – Professor B – Língua Alemã. A língua como forma de interação. Gêneros textuais orais e escritos e ensino. Oralidade, escrita e ensino. Fala e leitura, escrita e ensino. Leitura e produção textual. Metodologias e abordagens do ensino da Língua Alemã no Brasil. Compreensão de textos escritos contemporâneos, literários e não literários. Conhecimento de aspectos linguístico-estruturais e gramática funcional. Estrutura da sentença. 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. Interpretação de Textos. Tradução (Alemão/Português; Português/Alemão).

Conhecimentos Específicos – Professor B – Língua Italiana. A língua como forma de interação. Gêneros textuais orais e escritos e ensino. Oralidade, escrita e ensino. Fala e leitura, escrita e ensino. Leitura e produção textual. Metodologias e abordagens do ensino da Língua Italiana no Brasil. Compreensão de textos escritos contemporâneos, literários e não literários. Conhecimento de aspectos linguístico-estruturais e gramática funcional. Estrutura da sentença. 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. Interpretação de Textos. Tradução (Italiano/Português; Português/Italiano).

Conhecimentos Específicos – Professor P (Pedagogo). Fundamentos da Filosofia e Sociologia da Educação. Fundamentos da Psicologia da Educação. Fundamentos da Didática. Educação inclusiva. Políticas educacionais e legislação do ensino. Educação e currículo. 8 Educação e Trabalho. 9 Tendências pedagógicas e os processos de ensino aprendizagem. 10 Pedagogia por projetos. A construção do conhecimento: papel do Educador, do Educando e da Sociedade. A Didática e o processo ensino aprendizagem. Gestão da Aprendizagem. Gestão de projetos educacionais. Inclusão e exclusão. Interdisciplinaridade e contextualização. Projeto Político Pedagógico. Protagonismo juvenil e cidadania. Temas contemporâneos: *bullying*, violência, papel da escola e a escolha da profissão. Coordenação e orientação educacional. Tendências pedagógicas. Multiculturalismo e educação. Formação continuada do professor. Teorias e práticas educacionais. Políticas Públicas Educacionais. Aspectos sociológicos da educação. Currículo. Didáticas e práticas no Ensino da Educação Básica. Gestão e organização de sala de aula. Planejamento de Desenvolvimento Educacional. Avaliação Educacional. Base Nacional Curricular Comum – BNCC.

ANEXO IV – MODELO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOMINGOS MARTINS-ES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 1/2023

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu,

Nome completo		
Nº da Identidade (RG) / Órgão Emissor:	**CPF:**	**Data de Nascimento:**

/ -	. . -	/ /

Endereço:	**Número:**	**Complemento:**

Bairro:	**Cidade:**	**UF:**	**CEP:**

E-mail:	**Telefone:**
@	( )

Cargo pretendido:	**Número de Inscrição:**

DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição do concurso público para provimento de vagas para o seu quadro de servidores da **Prefeitura Municipal de Domingos Martins-ES**, sob as penas da lei, que faço jus à isenção amparado no(a):

( ) Decreto Federal nº 6.135/2007 - Isenção de taxa de inscrição para membro de família de baixa renda inscrito no Cadastro Único. Número do NIS: _____

Documentos apresentados juntamente com este requerimento:
( ) Documento de identidade oficial.
( ) Certidão, ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico.

Declaro, ainda, que é de minha responsabilidade exclusiva o correto preenchimento dessa declaração e o envio da documentação comprobatória na forma e prazo estabelecido no edital de abertura.

Domingos Martins-ES, _____ de _____ de 202___.

_____
Assinatura (igual ao documento de identidade)

Observação: conforme o subitem 8.4.2, o candidato deverá assinar e enviar a declaração, juntamente com os demais documentos, de forma digital pela "Área do Candidato", no endereço eletrônico **www.access.org.br** no período estipulado no cronograma indicado no Anexo I para a solicitação de isenção da taxa de inscrição.