



MUNICÍPIO DE DORES DO RIO PRETO – ES
PREFEITURA MUNICIPAL
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 01/2024



O Prefeito de Dores do Rio Preto, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República e pela Lei Orgânica do Município, resolve tornar pública as instruções destinadas à realização do Concurso Público para o preenchimento dos cargos do Quadro Permanente de Pessoal, nos termos da legislação pertinente e conforme as normas estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações e comunicados e será executado pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

1.2. Os cargos objeto do Concurso Público, os requisitos necessários para habilitação, os valores dos respectivos vencimentos, o número de vagas, a jornada de trabalho e principais atribuições são os constantes do Anexo I deste Edital.

1.2.1. A definição de conteúdos programáticos e as demais informações próprias de cada cargo constarão de instruções específicas, expressas nos Anexos II e III do presente Edital.

1.2.2. A Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto/ES admitirá o número total dos candidatos aprovados em relação às vagas quantificadas no Anexo I deste Edital, durante a validade do Concurso Público, respeitada a ordem de classificação.

1.2.3. A aprovação no concurso público fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do seu prazo de validade e limites de vagas existentes ou que vierem a vagar ou forem criadas posteriormente, sendo que todas as vagas oferecidas serão obrigatoriamente providas dentro do prazo de validade do certame.

1.3. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br, localizar o *link* do **Concurso Público da Prefeitura de Dores do Rio Preto/ES - 01/2024**, clicar em **Cargos disponíveis** e escolher o cargo para o qual deseja realizar a inscrição. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de Inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados, inclusive a denominação do cargo e seu respectivo código.

1.4. O candidato que necessitar de **condição especial** para a realização da prova, além de realizar a inscrição pela Internet e especificar no Formulário de Inscrição a condição que necessita, **deverá também solicitá-la por escrito e anexar o laudo com justificativa médica**.

1.4.1. O laudo médico deverá ser enviado, **durante o período de inscrição previsto para 05/02/24 a 07/03/24**, pelo site www.ibam-concursos.org.br através da **Área do Candidato com CPF e senha**. Ao acessar a área, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS/ Enviar um novo documento e escolher as opções LAUDO MÉDICO/ Escolher arquivo e Enviar**.

1.4.2. O sistema on-line aceita somente arquivos no formato **.pdf, com no máximo 2Mb cada**.

1.4.3. Os nomes dos arquivos não deverão conter caracteres especiais, acentos, cedilha e espaço.

1.4.4. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica ou operacional que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.

1.4.5. O candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do candidato e no e-mail cadastrado no ato de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta.

1.4.6. A não solicitação de condições especiais, tempestivamente, conforme disposto nos itens 1.4 e 1.4.1, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

1.5. As candidatas **lactantes** deverão declarar, **no ato da inscrição**, sua condição para disponibilização de local adequado no dia de aplicação das provas.

1.5.1. A não solicitação de condições especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 1.5, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

1.5.2. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, sendo esta indicação de sua inteira responsabilidade, cuja pessoa

deverá possuir maioria legal e permanecer em local definido pela Coordenação do IBAM, sendo responsável pela guarda da criança.

1.5.3. A candidata nesta condição que não levar acompanhante não realizará a prova e será eliminada do concurso.

1.5.4. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração de prova.

1.5.5. O IBAM não disponibilizará acompanhante para guarda de criança em qualquer situação.

1.6. O(A) candidato(a) transexual ou travesti que desejar ser tratado(a) pelo nome social durante a realização das provas deverá solicitar, no período de inscrição, através do endereço eletrônico concurso@ibam.org.br, à utilização de nome social na forma do Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016 e, no assunto da mensagem deverá constar NOME SOCIAL.

1.7. Os candidatos aprovados no Concurso Público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer unidade de serviço, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto.

1.8. Os horários estabelecidos neste Edital seguem o horário oficial de Brasília.

1.9. O cronograma de atividades do Concurso Público 01/2024 da Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto é o disposto a seguir:

ETAPA	DATA PREVISTA
Publicação do Edital nos sites do IBAM e da Prefeitura, no Mural de Atos da Prefeitura e nos demais meios de Comunicação definidos pela Comissão de Concurso Público	31/01/24
Período de inscrição pela Internet	05/02 a 07/03/24
Data limite para pagamento do boleto bancário	08/03/24
Data para verificar se a inscrição foi deferida	13/03/24
Prazo para solicitação de isenção	05/02 a 07/02/24
Divulgação da concessão dos pedidos de isenção	21/02/24
Recursos contra pedidos de isenção negados	22 e 23/02/24
Divulgação das respostas aos recursos contra isenção indeferida	01/03/24
Aplicação das provas objetivas	14/04/24
Publicação oficial dos gabaritos preliminares das provas objetivas nos sites e no Mural de Atos da Prefeitura	15/04/24
Recursos contra gabaritos preliminares das provas objetivas	16 e 17/04/24
Publicação do resultado parcial (notas nas provas objetivas) e da síntese dos recursos contra gabaritos nos sites	13/05/24
Disponibilização do cartão-resposta para consulta, através do site www.ibam-concursos.org.br na opção Área do candidato	13/05/24
Recursos contra o resultado parcial (pontuação nas provas objetivas)	14 e 15/05/24
Publicação da síntese dos recursos contra o resultado parcial	24/05/24
Envio dos títulos para os aprovados nas provas objetivas dos cargos de Ensino Superior	14 a 16/05/24
Aplicação da Prova Prática para os cargos de Motorista e Operador de Máquina	01 e 02/06/24
Divulgação do resultado da prova prática e de títulos	04/06/24
Recursos contra os resultados das provas práticas e de títulos	05 e 06/06/24
Publicação da síntese dos recursos contra pontuação nas provas de títulos	13/06/24
Divulgação do resultado final do Concurso Público 01/2024	14/06/24

1.10. Os anexos, partes integrantes e inseparáveis deste Edital, são os relacionados a seguir:

Anexo I - cargos, vagas, jornada de trabalho, vencimentos e principais atribuições;

Anexo II - quadro demonstrativo das provas;

Anexo III - conteúdos programáticos das provas;

Anexo IV - formulários para solicitação de isenção do pagamento do valor da inscrição;

Anexo V – formulário para entrega de títulos.

2. REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Ser brasileiro ou naturalizado, ou 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/88; combinado com o Decreto Federal nº 70.436/72;

2.2. Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

2.3. Estar quites com as obrigações militares e eleitorais;

2.4. Ter nível de escolaridade, conforme exigido no Anexo I deste Edital, e capacitação técnica para o exercício do cargo;

2.5. O candidato que não comprovar a escolaridade e os requisitos exigidos para o cargo, no ato da convocação, será eliminado do Concurso Público.

2.6. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;

2.7. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

2.8. Apresentar, quando se tratar de profissão regulamentada, no ato da convocação, o competente registro de inscrição no respectivo órgão fiscalizador;

2.9. Apresentar declaração de não possuir acúmulo de cargo ou emprego público, exceto aqueles admitidos constitucionalmente;

2.10. Apresentar, para fins de comprovação de experiência, conforme Anexo I, quando se tratar de candidato aprovado para o cargo de pedreiro, 6 meses de experiência comprovada através de CTPS devidamente registrada para os serviços especificados e para o cargo de Eletricista de Baixa e Alta Tensão o mínimo de 06 (seis) meses de experiência comprovada através de CTPS devidamente registrada, ou certidão emitida por departamento de RH de órgão público com as devidas especificações e carimbo de responsável na convocação para entrega dos documentos necessários à posse;

2.11. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos itens 2.1 a 2.10, sendo obrigatória a sua comprovação quando da convocação para posse no quadro de servidores públicos da Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto, sob pena de eliminação.

3. RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Para efeito do que dispõe o inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e em atendimento ao disposto no art.14 da Lei Complementar Municipal nº 34, de 25 de maio de 2016, serão reservados aos candidatos com deficiência 5% (cinco por cento) do número de vagas de cada cargo, observada a aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo escolhido.

3.1.1. Na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento), serão desconsideradas as frações.

3.1.2. Não serão reservadas vagas aos portadores de deficiência quando o quantitativo do cargo a ser provido for inferior a 20.

3.2. A participação de pessoas com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto nº 8.368, de 02 de dezembro de 2014 (Transtorno do Espectro Autista), da Lei Federal nº 13.146 de 06 de julho de 2015; do artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298 de 20 de dezembro de 1999 e suas atualizações e da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça - STJ.

3.3. Ao candidato abrangido pela legislação especificada nos itens 3.1 e 3.2 deste Edital, é assegurado o direito de inscrever-se como candidato com deficiência, desde que declare essa condição no ato da inscrição e a sua deficiência seja compatível com as atribuições do cargo ao qual concorre.

3.4. O candidato com deficiência deverá declarar tal condição em local apropriado, no Formulário de Inscrição.

3.5. O candidato deverá apresentar, **durante o período de inscrição previsto para 05/02/24 a 07/03/24**, laudo médico, atestando o tipo e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência.

3.5.1. Os candidatos com deficiência deverão apresentar o laudo médico de acordo com o estabelecido no item 1.4 e seus subitens.

3.5.2. Salvo disposição legal em sentido contrário, o laudo médico deverá ser referente aos últimos 6 (seis) meses, devendo, em qualquer caso, estar redigido em letra legível.

3.5.3. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste item será considerado como não-deficiente, perdendo o direito à reserva de vaga e passando à ampla concorrência. Nestes casos, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

3.5.4. O IBAM, ao receber o laudo médico enviado pelo candidato, verificará apenas se o mesmo está em conformidade com as exigências constantes dos itens 3.5, 3.5.1 e 3.5.2 deste Edital.

3.5.5. O IBAM não será responsável pela avaliação médica do laudo e se a deficiência do candidato é compatível ou não com as atribuições do cargo, uma vez que essas atividades serão realizadas por Junta Médica da Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto ou Clínica Médica definida/credenciada pela Prefeitura, no ato da convocação, conforme item 3.7.

3.6. Os candidatos com deficiência somente poderão disputar cargos cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência.

3.7. O candidato com deficiência aprovado, dentro da reserva de vaga definida no Anexo I deste Edital, será convocado, por meio de edital específico, em data a ser posteriormente divulgada, para se apresentar perante uma junta de especialistas da Prefeitura que será a responsável por avaliar a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo a ser ocupado, sendo lícito à Comissão do Concurso Público programar a realização de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer, para a elaboração de seu laudo.

3.8. Compete à Junta Médica oficial, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, e de acordo com os parâmetros estabelecidos no item 3.2, se este deve ou não usufruir do benefício previsto no item 3.1 concorrendo à totalidade das vagas.

3.9. A avaliação em questão será realizada sem ônus para o candidato, garantido recurso em caso de decisão denegatória, junto à Prefeitura de Dores do Rio Preto, em até 2 (dois) dias subsequentes à divulgação do resultado.

3.10. A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.11. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, nota de corte, data, horário, duração e local de realização das provas.

3.12. O candidato com deficiência que necessitar de condição especial no dia do Concurso Público deverá especificá-la no Formulário de Inscrição e seguir as orientações do item 1.4 e seus subitens.

3.13. A não solicitação de condições especiais, tempestivamente, conforme disposto no item 3.12, implica a sua não concessão no dia da realização das provas.

3.14. A realização das provas por esses candidatos, em condições especiais, ficará condicionada à possibilidade de fazê-las de forma que não importe quebra de sigilo ou não enseje seu favorecimento.

3.15. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar deficiente e tiver cumprido todas as exigências dispostas no item 1.4 e seus subitens, se aprovado no Concurso Público, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

3.15.1. Após a avaliação da junta de especialistas, na fase convocatória, será divulgada uma nova listagem de classificação, contendo os nomes dos candidatos com deficiência que foram considerados aptos ao exercício da função escolhida no concurso.

3.15.2. Caso a condição do candidato não seja enquadrada, pela junta de especialistas, nas possibilidades constantes no item 3.2, o candidato perderá a posição na lista de reserva de vagas, e constará apenas na listagem geral de classificação.

3.15.3. Caso a deficiência do candidato seja avaliada pela junta de especialistas como incompatível com o cargo para o qual se inscreveu, o candidato será eliminado do concurso.

3.15.4. Na ocorrência de desistência de vaga por candidato com deficiência aprovado, essa vaga será preenchida por outro candidato com deficiência, respeitada a ordem de classificação.

3.16. Caso não haja candidato com deficiência aprovado para cargo que tenha reserva legal, a vaga será considerada de ampla concorrência.

3.17. Detectada a falsidade da declaração a que se refere o item 3.4 será o candidato eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis nas esferas administrativa e criminal.

4. VAGAS PARA CANDIDATOS NEGROS E INDÍGENAS

4.1. Serão reservados aos candidatos negros e aos candidatos indígenas que facultativamente autodeclarem tais condições no momento da inscrição, na forma da Lei Estadual nº 11.094/2020, 17% (dezessete por cento) e 3% (três por cento), respectivamente, das vagas destinadas a cada cargo.

4.1.1. A reserva de vagas será disponibilizada sempre que o número de vagas oferecidas no Concurso for igual ou superior a 3 (três).

4.1.2. Na hipótese de aplicação do percentual estabelecido no item 4.1 resultar em número fracionado esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

4.2. Poderão concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros e indígenas aqueles que, em campo próprio do formulário de inscrição, se autodeclararem pretos, pardos ou indígenas, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

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

4.4. A Prefeitura de Dores do Rio Preto poderá adotar critérios complementares à autodeclaração de cor ou raça do candidato, preferencialmente:

a) a exigência de autodeclaração presencial ou de fotografias;

b) a exigência de documento público oficial do candidato, nos quais esteja consignada a cor preta ou parda;

c) a formação de comissões para confirmação do pertencimento racial declarado pelo candidato.

4.5. A declaração por meio eletrônico, no ato da inscrição pela Internet, será imprescindível e terá, para todos os efeitos, força de documento escrito e assinado pelo candidato, ou seja, a sua ausência no ato da inscrição pela Internet tornará a inscrição nula para a reserva de cota. Neste caso, o candidato não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

4.6. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no edital do Concurso Público, caso não opte pela reserva de vagas.

4.7. A observância do percentual de vagas reservadas aos candidatos negros dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público.

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

4.7.2. Em caso de desistência de candidato negro e indígena aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro e indígena posteriormente classificado na listagem especial.

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

4.8. Os candidatos negros ou indígenas não poderão se inscrever concomitantemente para mais de uma concorrência (negro e indígena) constante neste item.

4.9. Detectada a falsidade da declaração de que trata o item 4.2 será o candidato eliminado do Concurso Público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.10. O acesso dos candidatos à reserva de vagas obedecerá ao pressuposto do procedimento único de seleção, participando em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange ao horário e ao local de aplicação das provas, aos conteúdos das disciplinas, à correção das provas, aos critérios de aprovação, à avaliação médica, à nota mínima exigida para os demais candidatos e todas as demais normas de regência do Concurso Público.

4.11. A nomeação dos candidatos negros e indígenas aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que considerem a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas aos candidatos negros e indígenas.

4.12. O candidato que no ato da inscrição declarar-se negro ou indígena, se aprovado no Concurso Público, figurará em lista específica e na listagem de classificação geral dos candidatos.

5. INSCRIÇÃO NO CONCURSO

5.1. As inscrições serão realizadas no período **de 05/02/24 a 07/03/24**, pela Internet, no *site* **www.ibam-concursos.org.br**.

5.1.1. Os valores das inscrições, que serão depositados em conta específica da Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto/ES, são os dispostos na tabela abaixo:

CARGO/ESCOLARIDADE	VALOR
Ensino Superior	R\$ 107,00 (cento e sete reais)
Ensino Médio e Curso Técnico	R\$ 87,00 (oitenta e sete reais)
Ensino Fundamental Completo e Incompleto	R\$ 72,00 (setenta e dois reais)

5.2. O candidato deverá consultar o [site www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) onde terá acesso a todos os documentos e procedimentos necessários à efetivação da inscrição.

5.2.1. O site estará disponível para inscrição no período entre **0h00 do dia 05/02/24 e 23h59 do dia 07/03/24**.

5.3. As inscrições somente serão aceitas após o banco confirmar o efetivo pagamento do valor da inscrição. O candidato poderá verificar a aceitação de sua inscrição no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br na opção **Área do Candidato**.

5.4. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser feito em espécie, **preferencialmente na rede bancária** ou através de *Internet Banking*, **NÃO SENDO ACEITO PAGAMENTO EM CHEQUE, AGENDAMENTO BANCÁRIO, DEPÓSITO FEITO ATRAVÉS DE ENVELOPE EM TERMINAL ELETRÔNICO, TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA OU PIX.**

5.4.1. Para segurança do candidato, aconselha-se que o pagamento do boleto seja feito, preferencialmente, na rede bancária.

5.4.2. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto não se responsabilizam por pagamentos feitos em Supermercados, Correios, Lojas e Casas Lotéricas ou qualquer outro estabelecimento desse gênero.

5.4.3. Caso ocorra dificuldade na impressão do boleto bancário o candidato poderá realizar alguns dos procedimentos a seguir:

- 1) clicar no ícone de impressão;
- 2) clicar com o botão direito do mouse e escolher a opção imprimir;
- 3) usar a opção de imprimir do navegador através do menu de opções;
- 4) usar as teclas Ctrl P para chamar a opção de imprimir do navegador.

5.4.4. É vedada a transferência do valor pago a título de inscrição para terceiros ou para outros concursos.

5.5. O pagamento do Boleto Bancário deverá ser efetivado, impreterivelmente, **até às 21h00 do dia 08/03/24**, caso contrário não será considerado.

5.5.1. **Não serão consideradas válidas as inscrições cujo pagamento seja realizado após às 21h00 do dia 08/03/24.**

5.5.2. Quando o último dia de pagamento coincidir com algum feriado ou ponto facultativo, o pagamento do boleto deverá ser efetuado até o dia útil que anteceda o feriado ou ponto facultativo.

5.5.3. O IBAM e a Prefeitura não se responsabilizam por pagamento realizado por meio de **intermediadores de pagamento**, como por exemplo: Bcash, MercadoPago, Moip, Pagseguro, Paypal, PicPay, RecargaPay entre outros. Nessas situações, **a compensação do boleto deverá ocorrer impreterivelmente até o dia 08/03/24.**

5.6. O candidato inscrito pela Internet responsabilizar-se-á pela informação dos dados cadastrados no ato de inscrição, sob as penas de lei.

5.7. O candidato inscrito pela Internet deverá retirar seu cartão de confirmação, contendo as informações sobre o local de realização da prova, no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br na opção **Área do Candidato**.

5.7.1. **O cartão de confirmação de inscrição não será enviado via postal.** Quando o cartão de confirmação estiver disponível haverá um aviso de "cartão disponível" na página principal de concursos do IBAM e caberá ao candidato sua impressão.

5.7.2. Ao gerar o cartão de confirmação de inscrição o candidato deverá verificar se a data e o horário da prova estão em conformidade com o item 7.3.1 deste Edital. Caso haja alguma divergência o candidato deverá entrar em contato com o IBAM.

5.8. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via Internet implicará cancelamento da inscrição.

5.9. **É de inteira responsabilidade do candidato a conferência e confirmação dos dados de inscrição, bem como a responsabilidade por qualquer erro ou omissão no preenchimento do Formulário de inscrição, razão pela qual deve ser atentamente conferido antes do envio.**

5.10. As inscrições pela Internet devem ser feitas com antecedência, evitando o possível

congestionamento de comunicação do [site www.ibam-concursos.org.br](http://www.ibam-concursos.org.br) nos últimos dias de inscrição.

5.11. O Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM e a Prefeitura Municipal de Dorés do Rio Preto não se responsabilizam por qualquer problema na inscrição via Internet motivada por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso.

5.12. Não haverá inscrição condicional ou extemporânea nem inscrição por correspondência.

5.13. Após o pagamento do valor de inscrição não será permitida alteração de cargo.

5.14. O valor pago a título de inscrição somente será devolvido em caso de anulação e cancelamento do Concurso, descabendo qualquer outra hipótese de devolução, inclusive de inscrições que não foram homologadas.

5.14.1. Na impossibilidade de comparecimento dos candidatos ou de suspensão ou cancelamento das provas por motivo de força maior (como por exemplo: ocorrência de fenômenos naturais, surtos endêmicos, guerras, revoluções ou outros fatos externos independentes da vontade humana) o valor pago a título de inscrição não será devolvido.

5.14.2. Caso ocorra uma das possibilidades descritas nos itens anteriores será publicado no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br, comunicado definindo os procedimentos que serão adotados e as novas datas das provas.

5.15. Informações complementares sobre inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico www.ibam-concursos.org.br.

5.15.1. O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5.16. O candidato deverá verificar, **a partir do dia 13/03/24 após às 14h00**, no site www.ibam-concursos.org.br, na opção **Documentação do Concurso**, se sua inscrição foi deferida, não cabendo aos organizadores qualquer responsabilidade pela não conferência.

5.16.1. O candidato que não tiver sua inscrição deferida deverá recorrer na forma do item 9 do presente Edital.

5.17. O atendimento ao candidato será feito pelo e-mail concurso@ibam.org.br ou pelos telefones (21) 2142-9715 (WhatsApp)/ 2142-9728/ 2142-9771 nos horários das 08h30 às 12h30 e 13h30 às 17h30, de segunda à sexta-feira - exceto feriados.

5.18. Para efetuar consultas o candidato deverá acessar o site www.ibam-concursos.org.br e no link "Área do candidato" digitar as informações solicitadas. Para tanto é necessário que o candidato cadastre seus dados corretamente, em especial o email para fins de recuperação de senha.

6. ISENÇÃO

6.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593/2008 ou pela Lei nº 10.607/2016, observado o que se segue.

6.2. O candidato economicamente hipossuficiente deverá comprovar sua inscrição no Ministério da Cidadania - Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, até a data de publicação do edital do Concurso Público **ou** apresentar declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada, carimbada e datada até o último dia de isenção, comprovando ser membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo, nos termos do Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022.

6.2.1. O candidato que requerer a isenção pelo CadÚnico deverá informar, no ato de inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a

atualização dos seus dados cadastrais junto ao IBAM pelo sistema de inscrições *on-line* ou solicitá-la ao fiscal de sala no dia de realização das provas.

6.3. Para ter direito a isenção como doador de medula óssea, o candidato terá que comprovar essa condição na forma do Art 2º da Lei nº 10.607/2016, abaixo transcrito.

Art. 2º Para ter direito à isenção, o candidato terá que comprovar seu cadastro como doador de medula óssea junto à entidade coletora desse material ou junto à entidade responsável pelo cadastro de doadores de medula óssea.

Parágrafo único. Considera-se, para enquadramento no benefício previsto nesta Lei, somente o cadastro para doação de medula óssea visando à utilização do material doado por entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

6.3.1. A comprovação da qualidade de candidato à doação de medula óssea será efetuada por meio de apresentação de documento expedido em data anterior a publicação deste Edital pela entidade coletora ou pela entidade responsável pelo cadastro de doadores de medula óssea (cartão de doador voluntário de medula óssea – REDOME), que deverá ser enviado de acordo com o período destinado a solicitação de isenção constante do item 1.9 do edital.

6.3.2. A utilização do benefício fica restrita a uma isenção no período de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de encerramento das inscrições do certame onde foi concedido o benefício.

6.4. Para as inscrições amparadas pelos itens anteriores, os candidatos deverão proceder da seguinte forma:

a) realizar o pré-cadastramento de seus dados pessoais, **no período de 05 a 07 de fevereiro de 2024**, pelo site www.ibam-concursos.org.br, acessando a opção **Cargos disponíveis** no *link* do **Concurso Público da Prefeitura de Dores do Rio Preto/ES - 01/2024** e escolher o cargo para o qual deseja pleitear isenção. Logo em seguida, o candidato deverá preencher o **Formulário de Inscrição**, e antes de confirmar a inscrição, conferir todos os dados digitados no Formulário.

b) gerar e salvar em pdf o Boleto Bancário, contendo os dados pessoais do candidato, código do cargo escolhido e o número da inscrição no Concurso Público;

c) preencher, assinar e salvar em pdf o formulário para solicitação de isenção, constante do Anexo IV, e apresentar a documentação exigida. O formulário estará disponível em word no site www.ibam-concursos.org.br na **Área Documentação do concurso**.

d) após realizar os procedimentos descritos nas letras a, b e c deste item, o candidato deverá solicitar isenção **no período de 05 a 07 de fevereiro de 2024 - no horário de 8h às 18h**, acessando o site www.ibam-concursos.org.br, através da **Área do Candidato** com número do **CPF e senha**. Logo em seguida, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS/ Enviar um novo documento**, clicar no botão **Escolher arquivo** para selecionar os arquivos que serão anexados ao pedido de isenção (boleto bancário, Anexo IV e cópias dos documentos solicitados) e pressionar a opção **Enviar**.

e) os arquivos encaminhados ficam listados na tela **Documentos enviados**. O candidato poderá visualizar os arquivos clicando em cima do documento.

f) se for necessário apagar um arquivo enviado por engano, basta clicar no ícone da lixeira que fica ao lado do nome do arquivo, desde que seja feito antes das **18h do dia 07 de fevereiro de 2024**.

g) o sistema on-line aceita somente arquivos no formato **.pdf, com no máximo 2Mb cada**.

h) os nomes dos arquivos não deverão conter caracteres especiais, acentos, cedilha e espaço.

i) o IBAM e a Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica ou operacional que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.

j) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do Candidato e no e-mail cadastrado no ato de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta.

6.4.1. O candidato só poderá solicitar isenção para um cargo por turno de prova (Manhã e Tarde). Caso o candidato solicite duas ou mais isenções no mesmo turno, será considerada a última inscrição realizada por turno de prova.

6.4.2. A documentação que for apresentada em desacordo com as regras do Edital não será analisada.

6.5. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto se reservam o direito de confirmar, em qualquer época, as informações e documentos apresentados, indeferindo as inscrições cujos documentos não sejam comprovadamente válidos.

6.6. Na ocorrência de falsidade de declaração, serão adotadas medidas legais contra os infratores, inclusive as de natureza criminal, sendo o candidato excluído do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.6.1. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito a:

I - cancelamento da inscrição e exclusão do Concurso Público, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

II - exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes do provimento para o cargo;

III - declaração de nulidade do ato de provimento, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

6.7. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário terá sua isenção cancelada.

6.8. Não serão aceitos, após o prazo de isenção, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

6.9. O não cumprimento de uma das etapas fixadas neste item, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do candidato no processo de isenção.

6.10. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção do valor de inscrição, durante o período estipulado no item 6.3, não garante ao interessado a isenção de pagamento, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

6.11. A análise dos pedidos de isenção do pagamento do valor das inscrições e o seu deferimento ou não são de competência do Instituto Brasileiro de Administração Municipal – IBAM, que consultará os órgãos responsáveis para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

6.12. O resultado da análise da documentação apresentada na inscrição do candidato contemplado com a isenção do pagamento do valor da inscrição será divulgado nos *sites* do IBAM e da Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto, cabendo exclusivamente ao candidato a responsabilidade de conferir, no dia **21/02/24**, se teve seu pedido de isenção do valor de inscrição deferido.

6.13. É assegurado recurso em caso de decisão denegatória do pedido de isenção nos 2 (dois) dias úteis subsequentes à divulgação da referida decisão, especificamente nos dias **22 e 23/02/24**, na forma do item 9 deste Edital.

6.14. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição deferida estarão, automaticamente, inscritos no Concurso Público, para o cargo informado no formulário de inscrição.

6.15. O candidato que tiver a sua **pré-inscrição indeferida** poderá participar do Concurso Público previsto neste Edital, desde que efetue o pagamento do boleto bancário da inscrição já realizada, **até as 21h00 do dia 08/03/24**.

6.16. Os candidatos que tiverem a pré-inscrição indeferida e que não efetuarem o pagamento do boleto bancário, estarão automaticamente excluídos do Concurso Público.

7. PROCESSO SELETIVO

7.1. Provas Objetivas para todos os cargos

7.1.1. As provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório se constituirão de questões objetivas de múltipla escolha, conforme descrito no Anexo II deste Edital.

7.1.2. Cada questão apresentará 04 (quatro) opções de respostas (A, B, C e D).

7.1.3. O valor de cada prova objetiva é o constante do Anexo II deste Edital.

7.1.4. O candidato receberá um caderno de questões e um único cartão de respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.

7.1.5. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na contracapa de seu caderno de questões e no seu cartão de respostas.

7.1.6. Antes de iniciar as provas objetivas, o candidato deverá transcrever no espaço indicado no seu cartão de respostas a frase que se encontra na contracapa do caderno das provas objetivas.

7.1.7. Será de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do cartão-resposta, não cabendo aos organizadores eventuais erros ou omissões no preenchimento de todos os campos do cartão (assinatura, frase e respostas).

7.1.8. Nas provas objetivas eliminatórias e classificatórias, serão considerados habilitados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior ao limite mínimo estabelecido no Anexo II deste Edital.

7.1.9. O conteúdo das questões variará de acordo com o nível de escolaridade exigido para o preenchimento do cargo ao qual o candidato concorrer.

7.1.10. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada destas provas.

7.2. Realização das Provas Objetivas

7.2.1. As provas objetivas serão aplicadas na data e horários estabelecidos a seguir:

TURNO: MANHÃ

Cargos de Ensino Superior e Ensino Fundamental Incompleto
Data: 14 de abril de 2024
Abertura do portão: 8h00
Fechamento do portão: 9h00
Início das provas: 9h05
Duração das provas: 3 horas

TURNO: TARDE

Cargos de Ensino Médio/Curso Técnico e Ensino Fundamental Completo
Data: 14 de abril de 2024
Abertura do portão: 14h00
Fechamento do portão: 15h00
Início das provas: 15h05
Duração das provas: 3 horas

7.2.1.1. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo, desde que as provas ocorram em horários diferentes (manhã e tarde).

7.2.1.2. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados, existentes e reservados para o Concurso ser realizado no Município de Dores do Rio Preto, o IBAM e a Prefeitura de Dores do Rio Preto reservam-se o direito de remanejar a data, o horário ou local de prova.

7.2.2. O local da realização das provas, além de ser divulgado nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.pmdrp.es.gov.br/), constará do cartão de confirmação disponível na opção **Área do Candidato**. De forma complementar, será disponibilizada também lista dos endereços e locais de prova nos sites do IBAM e da Prefeitura e no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto.

7.2.2.1. O cartão de confirmação contendo as informações sobre o local de realização das provas será disponibilizado em até 5 (cinco) dias úteis antes da data de realização das provas.

7.2.2.2. O cartão de confirmação de inscrição não será enviado via postal.

7.2.3. As provas serão realizadas preferencialmente na cidade de **Dores do Rio Preto e em Municípios vizinhos**, nos locais especificados pela organização do Concurso.

7.2.3.1. A organizadora do concurso poderá utilizar outras cidades para aplicação das provas.

7.2.3.2. O IBAM e a Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto não assumirão qualquer responsabilidade quanto à alimentação, ao transporte e ao alojamento dos candidatos.

7.2.4. O candidato que chegar após os horários estabelecidos no item 7.2.1 não poderá ingressar no local de prova, ficando, automaticamente, excluído do certame.

7.2.5. Recomenda-se que os candidatos compareçam aos locais de prova com antecedência de uma hora do horário previsto para o fechamento dos portões.

7.2.5.1. Para evitar transtornos e atrasos, orientamos que o candidato verifique com antecedência o local onde realizará sua prova, a disponibilidade de estacionamento e vagas nas imediações e as opções de transporte público consultando horários e frequências das linhas de ônibus aos domingos, bem como as rotas e tempo de deslocamento.

7.2.5.2. O IBAM e a Prefeitura de Dores do Rio Preto não se responsabilizam por fatores externos

que impeçam o candidato de chegar ao local de aplicação da prova no horário apropriado e que independem da organização do Concurso, já que não possuem gerência sobre trânsito ou tráfego, aplicativos de transporte e localização bem como outras situações que escapam de seu âmbito de atuação.

7.2.6. O candidato deverá comparecer aos locais de prova munido de documento original de identidade, sempre oficial e com fotografia, e de 2 (duas) canetas esferográficas de tinta azul ou preta.

7.2.6.1. O cartão de confirmação de inscrição é um documento de caráter informativo, motivo pelo qual a sua apresentação não é obrigatória, no dia de realização das provas.

7.2.7. Serão considerados documentos de identidade: Cédula Oficial de Identidade (RG); Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe (CAU, CRESS, CRP, CRN e outros); Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista; Carteira de Motorista com foto ou Passaporte.

7.2.7.1. Os documentos especificados no item anterior deverão estar dentro do prazo de validade, com exceção da CNH.

7.2.7.2. Não serão aceitos como documentos de identidade outros documentos que não os especificados no item 7.2.7, nem mesmo via digital desses documentos, com exceção da CNH Digital com QR-CODE após validação dos dados pela Coordenação do Local.

7.2.7.3. A organização do concurso não se responsabilizará pelas falhas técnicas dos sistemas e redes que envolvem a validação de documentos digitais apresentados pelo candidato para fins de identificação, sendo certo que aqueles que não lograrem êxito na apresentação da documentação, no momento em que for exigido, serão automaticamente excluídos do certame.

7.2.7.4. Não serão aceitos como documento de identidade: Certidões de nascimento; Títulos eleitorais; Carteiras de Motorista (modelo sem foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, Cópias autenticadas de documentos de identidade.

7.2.7.5. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato, principalmente quanto a foto e assinatura.

7.2.7.6. A não apresentação do Documento de Identidade oficial com foto, no dia do concurso público, impede que o candidato faça a prova.

7.2.8. Caso o candidato não possa apresentar **nenhum dos documentos** de identidade relacionados no subitem 7.2.7, no dia de realização da prova, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data da prova, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo a coleta de dados, de assinatura e de impressão digital em formulário próprio.

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

7.2.9. O candidato, ao ingressar no local de realização da prova, **deverá obrigatoriamente manter desligado qualquer aparelho ou equipamento eletrônico** que esteja sob sua posse, **incluindo os sinais de alarme e os modos vibração e silencioso.** O uso de quaisquer funcionalidades de aparelhos, tais como telefone celular (e seus aplicativos), aparelhos sonoros, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, tablet, notebook ou similares, calculadora, palm-top, relógio digital, relógio com calculadora e/ou receptor, qualquer equipamento que possibilite comunicação externa, incorrerá na **exclusão** do candidato do certame, **mesmo que o aparelho esteja dentro do envelope de segurança que será distribuído pelo IBAM no local de prova**, acarretando o recolhimento da prova e posterior retirada do candidato do local de prova, mediante registro da ocorrência em ata própria.

7.2.9.1. Os celulares e outros aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local de realização das provas.

7.2.9.2. Caso o aparelho eletrônico portado pelo candidato emita sinal ou som dentro do local de prova, ainda que o candidato já tenha terminado e entregue a prova, nos corredores, pátios, jardins, este será excluído do concurso.

7.2.9.3. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos equipamentos eletrônicos, especialmente dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador ou alarme caso sejam ativados.

7.2.9.4. Recomenda-se ao **candidato não levar nenhum dos aparelhos indicados acima.** Caso ocorra alguma irregularidade será de responsabilidade do candidato.

- 7.2.10.** Será proibido ao candidato entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.
- 7.2.11.** Será vedado ao candidato o uso de óculos escuros, protetores auriculares ou quaisquer acessórios de cobertura para cabeça, tais como: chapéu, boné, boina, gorro entre outros. O candidato que necessitar usar um dos itens citados deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação do local.
- 7.2.12.** Nos locais de prova poderá haver rastreamento eletrônico de sinais.
- 7.2.13.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente à organização do Concurso, durante o período de inscrição – conforme disposto no item 1.4.1. Estes candidatos deverão ainda comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos declarados no pedido de utilização destes durante as provas.
- 7.2.14.** Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após uma hora do seu início, podendo levar o caderno de provas.
- 7.2.15.** Os 03 (três) últimos candidatos a terminar as provas só poderão deixar o local juntos.
- 7.2.16.** Quando, após a prova, for constatada, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, a utilização de processos ilícitos, o candidato terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.
- 7.2.17.** A organização do Concurso Público não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos e/ou documentos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 7.2.18.** O candidato ao terminar sua prova deverá retirar-se imediatamente do local, não podendo permanecer em suas dependências, tampouco utilizar os banheiros.
- 7.2.19.** Quando o portão for aberto, os 02 (dois) primeiros candidatos a ingressarem no local de prova deverão atestar o horário de abertura do portão em formulário específico.
- 7.2.20.** A Comissão de Concurso Público poderá, justificadamente, alterar, antes da realização do presente Concurso, as normas previstas no item 7 e seus desdobramentos, desde que com a finalidade de preservar o bom andamento do certame.
- 7.2.21. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados no dia 15 de abril de 2024,** no Mural Oficial de Atos da Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto, bem como nos sites do IBAM, (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto (www.pmdrp.es.gov.br/) e no informativo oficial do Município.

7.3. Títulos para os aprovados nas provas objetivas dos cargos do Ensino Superior

7.3.1. Serão atribuídos pontos aos títulos apresentados pelos candidatos que tenham sido aprovados e classificados nas provas objetivas dos cargos de Ensino Superior de acordo com as regras a seguir:

- 1- Ampla concorrência** - classificados até 20 vezes o número de vagas de ampla concorrência mais os empatados na última nota considerada para este fim.
- 2- Candidatos com deficiência** - classificados até a 5ª colocação na listagem especial, mais os empatados na última nota considerada para este fim.
- 3- Candidatos negros** - classificados até a 15ª colocação na listagem especial, mais os empatados na última nota considerada para este fim.
- 4- Candidatos indígenas** - classificados até a 5ª colocação na listagem especial, mais os empatados na última nota considerada para este fim.

7.3.1.1. A contagem dos pontos referida no item anterior obedecerá aos critérios a seguir:

- Curso de Especialização em Pós-Graduação com o mínimo de 360 (trezentas e sessenta) horas/aula, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova e não seja requisito para provimento do cargo, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e/ou histórico escolar: 01 (um) ponto, podendo apresentar até 02 (dois) certificados;
- Mestrado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com o cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Mestre: 02 (dois) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado;

- Doutorado: reconhecido pelo MEC – Ministério da Educação, desde que guarde relação direta com as atribuições do cargo para o qual o candidato prestará prova, mediante apresentação de cópia autenticada em cartório do certificado ou diploma de conclusão e Título de Doutor: 03 (três) pontos, podendo apresentar 01 (um) certificado;

7.3.1.2. A carga horária dos títulos não é cumulativa.

7.3.1.3. Os títulos exigidos como requisitos para provimento dos cargos não serão considerados para fins de titulação.

7.3.2. No caso dos títulos de Especialização, Mestrado e Doutorado, serão aceitos também Certidões de Conclusão de Curso e/ou Declarações de Conclusão de Curso, autenticadas em cartório, expedidas por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/96 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Caso seja identificada a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, a certidão/declaração não será válida.

7.3.3. O título de curso realizado no exterior somente será considerado válido se o documento estiver traduzido para o Português por tradutor juramentado e em conformidade com as normas estabelecidas na Resolução nº 01 de 03/04/2001 da Câmara de Educação Superior do Conselho Nacional de Educação e for reconhecido por instituição brasileira credenciada.

7.3.4. Só serão avaliados e pontuados os títulos dos candidatos aprovados nas provas objetivas, dentro das proporções definidas no item 7.3.1.

7.3.5. A pontuação máxima na prova de títulos é de até 07 (sete) pontos.

7.3.6. Não haverá desclassificação do candidato pela não apresentação de títulos.

7.3.7. Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias não autenticadas em cartório, exceto os casos de autenticação digital por meio de código de verificação e a situação prevista no art. 3º da Lei Federal nº 13.726/2018.

7.3.8. As notas atribuídas aos títulos serão adicionadas à nota final, exclusivamente para efeitos de classificação, não como critério de desempate.

7.3.9. Não serão avaliados os títulos enviados pelos candidatos que não foram aprovados nas provas objetivas, bem como os classificados após as proporções definidas no item 7.3.1 deste Edital.

7.3.10. Se comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada sua culpa, será excluído do Concurso Público.

7.4. Apresentação dos Títulos

7.4.1. Os candidatos contemplados pelo item 7.3.1 deste Edital deverão **enviar seus títulos autenticados**, no período de **14 a 16 de maio de 2024 - no horário de 8h às 18h**, pelo site www.ibam-concursos.org.br.

7.4.2. Para envio da documentação o candidato deverá realizar os seguintes procedimentos:

a) acessar o site www.ibam-concursos.org.br, através da **Área do candidato** com número do **CPF e senha**. Logo em seguida, localizar a tela **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS/ Enviar um novo documento** e escolher o arquivo que deseja anexar (TÍTULOS / Pós-graduação; TÍTULOS / Mestrado; TÍTULOS / Doutorado e/ou TÍTULOS / Experiência) e pressionar a opção **Enviar**.

b) os arquivos encaminhados ficam listados na tela **Documentos enviados**. O candidato poderá visualizar os arquivos clicando em cima do documento.

c) se for necessário apagar um arquivo enviado por engano, basta clicar no ícone da lixeira que fica ao lado do nome do arquivo, desde que seja feito antes das 18h do dia 16 de maio de 2024.

d) o sistema on-line aceita somente arquivos no formato **.pdf, com no máximo 2Mb cada**.

e) os nomes dos arquivos não deverão conter caracteres especiais, acentos, cedilha e espaço.

f) o IBAM e a Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica ou operacional que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.

g) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do Candidato e no e-mail cadastrado no ato de inscrição, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta.

7.4.3. A análise das provas de títulos é de responsabilidade do Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

7.5. Provas Práticas

7.5.1. Serão aplicadas provas práticas, com caráter eliminatório e classificatório, aos candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Máquina.

7.5.2. Serão convocados para as provas práticas os candidatos que tenham sido aprovados e classificados nas provas objetivas de acordo com as colocações a seguir:

Cargo	Ampla Concorrência	Pcd	Negros	Indígenas
Motorista	30	2	6	1
Operador de Máquina	15	1	3	1

7.5.2.1. Em todas as situações serão considerados os candidatos empatados na última nota considerada para este fim.

7.5.3. Os candidatos convocados para realização das provas práticas deverão portar o documento original de identidade, dentro do prazo de validade.

7.5.4. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem no mínimo 60 (sessenta) pontos nas provas práticas.

7.5.5. A elaboração, aplicação e correção das provas práticas serão de responsabilidade do IBAM, cabendo o fornecimento da infraestrutura, inclusive máquinas, veículos, alimentos, utensílios, aparelhos e equipamentos, à Prefeitura Municipal.

7.5.6. A convocação dos candidatos para realização das provas práticas, **prevista para os dias 01 e 02 de junho de 2024**, será feita através de Edital de Convocação que será divulgado nos sites www.ibam-concursos.org.br e www.pmdrp.es.gov.br assim como no Mural Oficial de Atos da Prefeitura de Dores do Rio Preto e nos demais meios de comunicação julgados convenientes pela Comissão de Concurso Público da Prefeitura.

7.5.7. O Edital de Convocação conterá os procedimentos, os conteúdos programáticos, os horários e o local de realização desta prova.

7.5.8. A critério da Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto, os candidatos aos cargos de Motorista e Operador de Máquina que tenham sido aprovados nas provas objetivas e classificados após o critério definido no item 7.5.2 poderão ser convocados no prazo de validade deste concurso para as provas práticas, obedecida a ordem rigorosa de classificação.

7.5.9. Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada desta prova.

8. CONTAGEM DE PONTOS

8.1. A contagem de pontos obedecerá aos critérios a seguir:

a) para os demais cargos de Ensino Superior:

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas, sendo adicionada a esse total a nota obtida com títulos, para os aprovados dentro das proporções definidas no item 7.3.1 deste Edital.

b) para os cargos de Ensino Médio/Técnico:

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas.

c) para os cargos de Ensino Fundamental:

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas.

d) para os cargos de Motorista e Operador de Máquina:

O total geral de pontos do candidato será obtido pela soma dos pontos a ele atribuídos em cada uma das provas objetivas, sendo adicionada a esse total as notas obtidas nas provas práticas.

9. RECURSOS E REVISÕES

9.1. Aos candidatos serão assegurados recursos em todas as etapas do Concurso Público.

9.2. O candidato que se sentir prejudicado em qualquer das etapas do Concurso poderá interpor recurso, mediante requerimento individual, conforme as orientações a seguir:

a) seja feito via Internet, pelo site www.ibam-concursos.org.br, no prazo máximo de 02 (dois) dias, contados após a publicação do ato que motivou a reclamação, no horário das 8h00 às 18h00.

b) acessar o site www.ibam-concursos.org.br, entrar em **Área do candidato** com número do

CPF e senha, preencher os campos do formulário virtual e clicar na opção **Abrir recurso**. Assim que aparecer na tela a mensagem **“Pedido de recurso criado com sucesso”**, será disponibilizado o número do recurso para acompanhamento. **Em caso de recurso contra gabarito deverá ser preenchido um formulário virtual por cada questão recorrida. É vedado recorrer para mais de uma questão no mesmo formulário.**

c) conste obrigatoriamente do recurso fundamentação clara e ampla dos motivos, e, no caso de recursos contra questões ou gabaritos, a bibliografia pesquisada que fundamenta o pedido de revisão.

d) quando o recurso for julgado pelos profissionais da Banca Examinadora, a resposta estará disponível para vista do candidato na opção **Área do candidato - RECURSOS**.

e) o IBAM e a Prefeitura de Dores do Rio Preto não se responsabilizarão por falhas de comunicação, falta de energia elétrica, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica ou operacional que impossibilitem a conexão ou a transferência de dados, salvo quando o motivo da falha for comprovadamente de responsabilidade das entidades organizadoras do Concurso Público.

f) o candidato tem a obrigação de acompanhar a comunicação feita pelo IBAM na Área do Candidato e no email cadastrado na área de RECURSOS, não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pelo não acompanhamento ou pela demora na resposta por parte do candidato.

9.3. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado ou for apresentado fora do prazo estabelecido na letra **a** do item 9.2.

9.4. Não serão aceitos recursos interpostos por telegrama, procuração, via postal ou outro meio que não seja o especificado no item 9 do Edital e seus desdobramentos.

9.5. Se do exame de recursos resultar anulação de questão ou item de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos que não marcaram a alternativa inicialmente dada como certa no gabarito preliminar, independentemente de terem recorrido.

9.6. No caso de o gabarito da prova ser fornecido incorretamente por falha de digitação, publicação ou outra, a questão não será anulada, procedendo-se à sua correção e publicação, gerando pontos somente para os candidatos que marcaram a alternativa correta.

9.7. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

a) em desacordo com as especificações contidas no item 9 e seus desdobramentos;

b) fora do prazo estabelecido;

c) fora da fase estabelecida;

d) sem fundamentação lógica, coerente e consistente;

e) com formulário de recurso virtual sem preenchimento ou sem fundamentação;

f) com mais de uma questão por formulário, no caso de recurso contra gabarito;

g) com solicitação referente a outro candidato;

h) com solicitação de vista de recurso de outro candidato;

i) contra terceiros;

j) em coletivo;

k) cujo teor desprezite a Banca Examinadora ou as organizadoras do Concurso - IBAM ou a Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto.

9.8. Será dada publicidade às decisões dos recursos, nos sites do IBAM (www.ibam-concursos.org.br) e da Prefeitura (www.pmdrp.es.gov.br/).

9.9. Não haverá 2ª (segunda) instância de recurso administrativo.

10. RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

10.1. Considerar-se-á aprovado o candidato que, submetido ao processo seletivo descrito no item 7 do presente Edital, satisfizer todas as condições lá estabelecidas.

10.2. Em caso de igualdade de pontos na classificação nas provas objetivas, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios para o desempate dos candidatos:

a) para os cargos de Ensino Superior:

1º) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

2º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

3º) maior número de pontos na prova de Português;

4º) maior número de pontos na prova de Legislação Municipal ou Legislação do SUS de acordo com a estruturação das provas constante no Anexo II deste Edital;

5º) maior idade.

b) para os cargos de Ensino Médio/Curso Técnico

1º) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

2º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

3º) maior número de pontos na prova de Português;

4º) maior número de pontos na prova de Informática ou Legislação do SUS de acordo com a estruturação das provas constante no Anexo II desde Edital;

5º) maior idade.

c) para o cargo de Ensino Fundamental Completo e incompleto

1º) tiver idade igual ou superior a 60 anos, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

2º) maior número de pontos na prova de Conhecimentos Específicos;

3º) maior número de pontos na prova de Português;

4º) maior número de pontos na prova de Matemática;

5º) maior idade.

10.3. Apurada a classificação, esta será publicada como resultado final do Concurso Público, em ordem decrescente dos pontos, em quatro listas: uma geral, contendo todos os candidatos aprovados e três especiais, para os candidatos com deficiência, negros e indígenas.

10.3.1. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, negros e indígenas será elaborada somente a **Lista de Classificação Final Geral**.

10.3.2. O resultado final do Concurso será divulgado nos sites do IBAM e da Prefeitura de Dores do Rio Preto: www.ibam-concursos.org.br e www.pmdrp.es.gov.br/, e posteriormente no Diário Oficial dos Municípios.

10.4. Os candidatos aprovados, que excederem o quantitativo de vagas dispostas no Anexo I deste Edital, passarão a constituir um cadastro de reserva pelo período de validade do Concurso, cabendo-lhes a responsabilidade de manter atualizado seu endereço para fins de convocação, sob pena de serem considerados desistentes, junto à Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto.

10.4.1. Fica garantida a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas para cada cargo, durante a validade do concurso.

10.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a classificação divulgada nos sites www.ibam-concursos.org.br e www.pmdrp.es.gov.br/.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A classificação dos candidatos aprovados será feita em ordem decrescente dos pontos obtidos nas provas.

11.2. A homologação do Concurso será feita por ato do Prefeito Municipal de Dores do Rio Preto, mediante a apresentação das listagens finais dos resultados do certame.

11.3. O Concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, por ato do Prefeito de Dores do Rio Preto.

11.4. Todos os candidatos aprovados e classificados no Concurso, inclusive os deficientes, negros e indígenas, serão convocados, de acordo com a ordem de classificação por cargo, para realização dos exames médicos e para a comprovação dos requisitos básicos para investidura no cargo público, por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios e de correspondência emitida pela Prefeitura.

11.4.1. De forma complementar, a convocação será realizada também por meio de Edital que será publicado no site da Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto www.pmdrp.es.gov.br/ e no Diário Oficial dos Municípios.

11.4.2. Os candidatos convocados deverão observar o prazo fixado na convocação para apresentar a documentação exigida, sem dilação de prazo ou a possibilidade de solicitar constar no “final de fila” da lista de candidatos classificados, caso contrário estarão automaticamente excluídos do certame.

11.4.2.1. Os candidatos convocados deverão apresentar os seguintes documentos:

- Título de Eleitor (cópia e original);

- Carteira de Identidade (cópia e original);

- Cadastro de Pessoa Física - CPF (cópia e original);
- Cartão PIS/PASEP para os já inscritos (cópia e original);
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia e original);
- Certidão de nascimento ou casamento (cópia e original);
- Certidão de nascimento e Cadastro de Pessoa Física – CPF, dos filhos menores de 18 anos (cópia e original);
- Quitação com as obrigações militares, somente para homens (cópia e original);
- Quitação com as obrigações eleitorais (cópia e original);
- Comprovante de residência atualizado (cópia e original);
- Declaração de bens e/ou Declaração de IRPF (cópia e original);
- 2 fotos 3x4 recente;
- Diploma comprobatório da escolaridade exigida para o cargo (cópia e original);
- Carteira de Habilitação de Motorista Profissional, categoria “C” e “D” conforme o caso (cópia e original);
- Registro no Conselho de Classe conforme o caso (cópia e original);
- Atestado Médico Admissional (original);
- Laudo Médico no caso de candidato com deficiência.

11.4.2.2. É facultado a Prefeitura de Dores do Rio Preto exigir dos candidatos, no ato da convocação, outros documentos além dos acima relacionados, se julgar necessário.

11.4.3. Os exames médicos são eliminatórios, sendo excluídos do Concurso os candidatos que não apresentarem aptidão física e/ou mental para o exercício do cargo para o qual se inscreveram.

11.4.4. Os ônus para realização dos exames médicos serão de responsabilidade do candidato.

11.5. Os candidatos que não atenderem aos requisitos exigidos neste Edital serão automaticamente eliminados do Concurso Público em qualquer de suas fases.

11.6. Sem prejuízo das demais hipóteses de eliminação previstas neste Edital, também será excluído do certame o candidato que:

- a) faltar a qualquer uma das fases do Concurso;
- b) portar-se de maneira inadequada nos locais de realização das provas, de modo a prejudicar o andamento normal do Concurso;
- c) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato;
- d) for apanhado em flagrante tentativa de burla, fraude ou falsificação na realização da prova, sem prejuízo da deflagração do procedimento cabível;
- e) prestar, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- f) desatender ao disposto nos subitens 6.2.9, 6.2.10, 6.2.11, 6.2.14, 6.2.15 e 6.2.16;
- g) não devolver o cartão de respostas ao término da prova, antes de sair da sala;
- h) fotografar, filmar a realização de sua prova ou de terceiros ou registrar qualquer imagem do local de aplicação das provas;
- i) deixar de apresentar qualquer documento comprobatório dos requisitos exigidos neste Edital.

11.7. O presente Concurso objetiva o preenchimento de cargos, sob a égide do Regime Estatutário, na forma Lei Municipal nº 335, de 18 de junho de 1990.

11.7.1. Os aprovados no Concurso Público também serão submetidos às regras dispostas na legislação de pessoal do Município de Dores do Rio Preto/ES que estiver vigorando a época da posse.

11.8. A inscrição do candidato implicará conhecimento do presente Edital, das leis que dispõem sobre o Estatuto dos Servidores e os Planos de Cargos e Carreiras, e da Lei Orgânica do Município de Dores do Rio Preto.

11.9. Não poderão inscrever-se pessoas que possuam qualquer vínculo com o IBAM, instituição organizadora deste Concurso, bem como seus ascendentes, descendentes ou colaterais até o terceiro grau.

11.10. Os membros da Comissão de Concurso Público do Município de Dores do Rio Preto não poderão, em hipótese alguma, concorrer às vagas do certame.

11.11. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pelos sites www.ibam-concursos.org.br e www.pmdrp.es.gov.br/, ou qualquer outro meio de divulgação definido pela Comissão de Concurso Público, a publicação de todos os atos e editais relativos ao Concurso, inclusive alterações que porventura ocorram durante sua realização, bem como aquelas que ocorrerem após a homologação dos resultados.

11.12. O candidato deverá manter atualizado seu endereço junto ao IBAM, enquanto estiver participando do Concurso, e à Prefeitura de Dores do Rio Preto, após divulgação do resultado final, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização desta informação.

11.13. A Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto e o Instituto Brasileiro de Administração Municipal não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a)** Endereço não atualizado;
- b)** Endereço de difícil acesso;
- c)** Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado informado pelo candidato;
- d)** Correspondência recebida por terceiros.

10.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público, competente também para julgar, em decisão irrecorrível, quaisquer que sejam os recursos interpostos pelos candidatos.

11.15. A guarda de toda a documentação relativa ao Concurso Público seguirá a legislação específica.

11.16. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital de Concurso Público, perante o Município de Dores do Rio Preto, o candidato que não o fizer até o segundo dia útil, após a sua publicação.

11.18. O presente Edital estará disponível nos sites do IBAM www.ibam-concursos.org.br e da Prefeitura www.pmdrp.es.gov.br/, e posteriormente na Imprensa Oficial do Município de Dores do Rio Preto.

11.18.1. Posteriormente à publicação prevista no item anterior, será publicado também Extrato do Edital, contendo as principais informações do concurso no Diário Oficial dos Municípios.

11.19. A publicidade de todos os atos relativos ao Concurso Público será feita nos sites do IBAM www.ibam-concursos.org.br e da Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto www.pmdrp.es.gov.br/ e no Mural de Atos da Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto.

Dores do Rio Preto, 31 de janeiro de 2024.

Cleudenir José de Carvalho Neto
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO - ES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

CÓDIGO	CARGOS	REQUISITOS (ESCOLARIDADE/ FORMAÇÃO)	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC	VAGAS PcD	VAGAS CN	VAGAS CI	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)	VENCIMENTO- BASE
Ensino Superior Completo									
001	Arquiteto	Ensino Superior Completo em Arquitetura, com registro no Conselho Regional de Classe.	01	01	-	-	-	30h	R\$ 3.977,83
002	Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social, com registro no Conselho Regional de Classe.	03	02	-	01	-	30h	R\$ 2.585,59
003	Biólogo	Ensino Superior Completo. Bacharelado ou Licenciatura em ciências biológicas, com registro no Conselho Regional de Classe.	01	01	-	-	-	30h	R\$ 3.977,83
004	Contador	Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis e Registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	-	30h	R\$ 3.977,83
005	Educador Físico	Curso completo de Nível Superior em Educação Física e Registro no respectivo Conselho ou Órgão de Classe.	01	01	-	-	-	30h	R\$ 2.585,59
006	Engenheiro Agrônomo	Curso de Nível Superior em Agronomia e Registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	-	30h	R\$ 3.977,83
007	Engenheiro Civil	Curso de Nível Superior em Engenharia Civil e Registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	-	30h	R\$ 3.977,83

AC = Ampla Concorrência PcD = Pessoa com deficiência CN = Candidatos Negros CI = Candidatos Indígenas



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO - ES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

008	Farmacêutico	Curso de Nível Superior em Farmácia ou Farmácia Generalista e Registro no respectivo conselho de Classe.	01	01	-	-	-	30h	R\$ 2.585,59
009	Fiscal Ambiental	Ensino Superior em biologia, engenharia florestal, engenharia ambiental ou engenharia sanitária.	01	01	-	-	-	30h	R\$ 3.977,83
010	Fisioterapeuta	Curso de Nível Superior em Fisioterapia e Registro no respectivo Conselho de Classe.	03	02	-	01	-	30h	R\$ 2.585,59
011	Nutricionista	Curso de Nível Superior em Nutrição e Registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	-	30h	R\$ 2.585,59
012	Psicólogo	Curso de Nível Superior em Psicologia e registro no respectivo Conselho de Classe.	04	03	-	01	-	30h	R\$ 2.585,59
013	Terapeuta Ocupacional	Curso de Nível Superior em Terapia Ocupacional e Registro no respectivo Conselho de Classe.	01	01	-	-	-	30h	R\$ 2.445,93
Ensino Médio/ Curso Técnico Completo									
014	Agente Administrativo	Ensino Médio Completo e Curso Básico de Informática, Curso de Microsoft Word e Excel de no mínimo 160 horas.	03	02	-	01	-	40h	R\$ 2.187,82
015	Fiscal de Obras e Postura	Ensino Médio Completo e Curso Básico de Informática, Curso de Microsoft Word e Excel de no mínimo 120 horas.	01	01	-	-	-	40h	R\$ 1.392,26
016	Técnico em Edificações	Curso de Nível Técnico em Edificações e Registro no respectivo Conselho de Classe; Conhecimento de programas computacionais em sua área de atuação.	01	01	-	-	-	40h	R\$ 2.386,72

AC = Ampla Concorrência Pcd = Pessoa com deficiência CN = Candidatos Negros CI = Candidatos Indígenas



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO - ES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024



ANEXO I
CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

017	Técnico em Enfermagem	Curso de Nível Técnico em Enfermagem e Registro no respectivo Conselho de Classe.	05	04	-	01	-	40h	R\$ 1.288,77
018	Técnico em Informática	Curso Técnico em Informática ou equivalente, reconhecido pelo órgão competente.	01	01	-	-	-	40h	R\$ 2.386,72
019	Técnico em Saúde Bucal	Curso de Nível Técnico em Saúde Bucal e Registro no respectivo Conselho de Classe.	03	02	-	01	-	40h	R\$ 1.288,78
Ensino Fundamental Completo									
020	Agente de Atendimento ao Público	Ensino Fundamental Completo e Curso Básico de Informática, Curso de Microsoft Word e Excel no mínimo de 80 horas.	05	04	-	01	-	40h	R\$ 1.223,33
021	Agente de Serviços Educacionais	Ensino Fundamental completo e Curso Básico de Informática, Curso de Microsoft Word e Excel no mínimo de 120 horas.	02	02	-	-	-	40h	R\$ 1.223,33
022	Auxiliar Administrativo	Ensino Fundamental Completo e Curso Básico de Informática, Curso de Microsoft Word e Excel de no mínimo 80 horas.	02	02	-	-	-	40h	R\$ 1.223,33
023	Escriturário	Ensino Fundamental Completo.	03	02	-	01	-	40h	R\$ 1.392,26
024	Monitor de Transporte Escolar	Ensino fundamental Completo.	02	02	-	-	-	40h	R\$ 1.223,33
Ensino Fundamental Incompleto									
025	Auxiliar de Serviços de Limpeza e Conservação	4ª série ou 5º ano do Ensino Fundamental.	35	27	01	06	01	40h	R\$ 1.054,72
026	Braçal	Ensino Fundamental Incompleto.	10	08	-	02	-	40h	R\$ 1.054,72

AC = Ampla Concorrência Pcd = Pessoa com deficiência CN = Candidatos Negros CI = Candidatos Indígenas



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO - ES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024



ANEXO I
CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

027	Eletricista de Baixa e Alta Tensão	4ª série ou 5º ano do Ensino Fundamental e Curso de Qualificação profissional de eletricista de no mínimo 100 (cem) horas e mínimo de 06(seis) meses de experiência comprovada através de CTPS devidamente registrada, ou certidão emitida por departamento de Recursos Humanos de órgão público com as devidas especificações e carimbo do responsável	01	01	-	-	-	40h	R\$ 1.370,10
028	Inseminador de Animais	Ensino Fundamental Incompleto.	01	01	-	-	-	40h	R\$ 1.790,04
029	Jardineiro	Ensino Fundamental Incompleto.	01	01	-	-	-	40h	R\$ 1.054,72
030	Motorista Profissional	4ª série ou 5º ano do Ensino Fundamental e Carteira de Habilitação de Motorista Profissional, categoria "D".	10	08	-	02	-	40h	R\$ 1.392,26
031	Operador de Máquinas	4ª série ou 5º ano do Ensino Fundamental e Carteira de Habilitação de Motorista Profissional, categoria "C".	05	04	-	01	-	40h	R\$ 1.591,12
032	Pedreiro	4ª série ou 5º ano do Ensino Fundamental e 6 meses de experiência comprovada através de CTPS devidamente registrada para os serviços especificados.	02	02	-	-	-	40h	R\$ 1.591,12
033	Zelador de Cemitério	4ª série ou 5º ano do Ensino Fundamental.	01	01	-	-	-	40h	R\$ 1.054,72

Principais atribuições:

ENSINO SUPERIOR COMPLETO

AC = Ampla Concorrência PcD = Pessoa com deficiência CN = Candidatos Negros CI = Candidatos Indígenas



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO - ES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

Arquiteto: Os ocupantes do cargo têm como atribuições realizar tarefas inerentes ao estudo, avaliação e elaboração de projetos de arquitetura, bem como coordenar e fiscalizar sua execução

Assistente Social: Os ocupantes do cargo têm como atribuições realizar tarefas inerentes a sua formação profissional no nível superior de Assistente Social, pontualmente junto a pasta pública que for designado.

Biólogo: Os ocupantes do cargo têm como atribuições realizar estudos, pesquisas e levantamentos de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas na área biológica, em especial, em sua aplicabilidade à saúde do meio ambiente.

Contador: O ocupante do cargo executará tarefas referentes a administração financeira, contábil e auditoriais.

Educador Físico: Desenvolver atividades no âmbito da saúde dos administrados que envolvam práticas corporais e atividades físicas (ginástica, lutas, dança, caminhada, jogos esportivos e populares, yoga, dentre outros); orientar a prática de atividades físicas, práticas artísticas, orientar atividades de promoção da saúde a serem definidas pelo grupo de apoio à gestão de programas em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo; Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Engenheiro Agrônomo: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a elaboração e supervisão de projetos referente ao cultivo agrícola e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização do solo, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas produzidos no Município.

Engenheiro Civil: O ocupante do cargo deverá desenvolver projetos de engenharia civil, executar obras, planejar orçamentos, elaborar normas e documentação técnica dentro de sua área de atuação.

Farmacêutico: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal de matérias-primas e produtos acabados, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias e dispositivos legais.

Fiscal Ambiental: Profissional responsável pela fiscalização ambiental cumprindo e fazendo cumprir as determinações legais e as ordens do coordenador.

Fisioterapeuta: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a exceção de tarefas que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados

Nutricionista: Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades que se destinam a pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de alimentação e nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população do Município.

Psicólogo: O ocupante do cargo executará atividades de estudo, pesquisa e avaliação do desenvolvimento emocional e dos processos mentais e sociais do indivíduo para tratamento, orientação e educação. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais, mentais de adaptação social e outras atividades correlatas.

Terapeuta Ocupacional: Realizar atendimento individual; Realizar Roda de Conversa; Realizar oficinas voltadas a reabilitação psicomotora e social; Coordenar o cuidado dos usuários em vulnerabilidade psíquica.

ENSINO MÉDIO/ CURSO TÉCNICO COMPLETO

Agente Administrativo: Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução, sob supervisão direta, tarefas rotineiras de apoio administrativo e financeiro de média complexidade, relacionadas com a aplicação de regulamentos e normas em geral, a necessidade de solução para situações novas, bem como constantes contatos com autoridades de média hierarquia, com técnicos de nível superior, ou eventualmente, com autoridade de alta hierarquia.

Fiscal de Obras e Postura: Compreende os cargos que se destinam a atividades inerentes de fiscalização de obras e de posturas municipais, em obediência aos códigos correspondentes, orientando os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação.

Técnico em Edificações: Compreende os cargos que se destinam a desenvolver, projetar e dirigir projetos de edificações sob sua supervisão. Estabelecer quantitativo de materiais necessários à obra.

Técnico em Enfermagem: Participar das atividades de atenção à saúde realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros); Realizar procedimentos de enfermagem, como curativos,

AC = Ampla Concorrência Pcd = Pessoa com deficiência CN = Candidatos Negros CI = Candidatos Indígenas



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO - ES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

administração de medicamentos, vacinas, coleta de material para exames, lavagem, preparação e esterilização de materiais, entre outras atividades delegadas pelo enfermeiro, de acordo com sua área de atuação e regulamentação; Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

Técnico em Informática: Os ocupantes do cargo tem como atribuições a execução dos serviços que se destinam a participar do desenvolvimento de projetos, elaboração, implantação, manutenção, documentação e suporte de sistemas e de hardware, bem como de executar serviços programados.

Técnico em 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; Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; 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 Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos; Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; e Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Agente de Atendimento ao Público: Compreende os cargos que se destinam a atividades inerentes a recepcionar e prestar apoio aos munícipes e visitantes, executar a operação de mesa telefônica, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos para estabelecer relações internas, locais e interurbanas, auxiliar no desenvolvimento de estudos e pesquisas de bem estar social, além de outras atividades correlatas ao atendimento do público em geral.

Agente de Serviços Educacionais: Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de atendimento das Secretarias das Unidades do Município e auxiliar no registro, manuseio e guarda de livros e publicações, em uma biblioteca.

Auxiliar Administrativo: Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo que envolvam maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia.

Escriturário: Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo.

Monitor de Transporte Escolar: Os ocupantes do cargo têm como atribuições realizar tarefas junto a pasta pública que for designado, acompanhamento e orientando aos educandos durante a entrada, saída e permanência nos veículos públicos de transporte escolar.

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Auxiliar de Serviços de Limpeza e Conservação: Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas de limpeza urbana, limpeza e zeladoria de prédios públicos, tarefas braçais diversas, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais.

Braçal: Os ocupantes do cargo têm como atribuições realizar tarefas junto a pasta pública que for designado.

Eletricista de Baixa e Alta Tensão: Executar serviços especializados de instalação e reparos de circuitos de aparelhos elétricos, executar serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública, redes elétricas de alta e baixa tensão, em próprios municipais e em obras de responsabilidade de Município e inspecionar o serviços executados.

Inseminador de Animais: Prestar assistência aos criadores no que diz respeito à inseminação artificial; orientar os produtores rurais sobre as vantagens da inseminação artificial; zelar pelos equipamentos de trabalho.

Jardineiro: Executar sob supervisão imediata, serviços de ajardinamento, conservação e limpeza.

Motorista Profissional: Os ocupantes do cargo tem como atribuições a execução das tarefas referentes a conduzir e conservar veículos automotores leves e pesados, a qualquer ponto da área urbana e em viagens estaduais ou interestaduais, com a finalidade de transportar pessoas, equipamentos e materiais diversos, bem como dirigir e/ou conduzir os ônibus, micro-ônibus e outros tipos de veículos para transporte de passageiros, observando as instruções gerais de segurança de tráfego rodoviário.

Operador de Máquinas: Compreende os cargos que se destinam a operar tratores, máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.

AC = Ampla Concorrência PcD = Pessoa com deficiência CN = Candidatos Negros CI = Candidatos Indígenas



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO - ES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024
ANEXO I



CARGOS, VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTOS E PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES

Pedreiro: Os ocupantes do cargo tem como atribuições, de serviços de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por instruções, desenhos, esquemas e especificações para construir, reformar ou reparar prédios e instalações.

Zelador de Cemitério: Compreende os cargos que se destinam a executar sob supervisão, tarefas de Abrir sepulturas e jazigos para enterramentos, realizar sepultamentos e exumações, auxiliar nas necropsias, controlar sepultamentos e preenchimento da autorização para abertura de sepulturas.

* Realizar as demais atribuições típicas dos cargos constantes da legislação municipal que estiver vigorando a época da posse.

* Considerando o disposto na Lei Municipal nº 734/2011 e no Decreto nº 2876/2015, que aprova a Instrução Normativa STR Nº 01/2015, os servidores públicos de Dorés do Rio Preto que possuam habilitação, poderão ser autorizados a conduzir veículos mesmo que tal atribuição não esteja entre aquelas correlatas ao cargo.

AC = Ampla Concorrência Pcd = Pessoa com deficiência CN = Candidatos Negros CI = Candidatos Indígenas



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO - ES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024
ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS



ENSINO SUPERIOR COMPLETO

Cargos	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Arquiteto, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil e Fiscal Ambiental.	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
	Português	10	02	20	10
	Legislação Municipal	10	01	10	05

Cargos	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Assistente Social, Biólogo, Educador Físico, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Nutricionista, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional.	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
	Português	10	02	20	10
	Legislação do SUS	10	01	10	05

ENSINO MÉDIO/ CURSO TÉCNICO COMPLETO

Cargos	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Agente Administrativo, Fiscal de Obras e Postura, Técnico em Edificações e Técnico em Informática.	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
	Português	10	02	20	10
	Informática	10	01	10	05

Cargos	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Técnico em Enfermagem e Técnico em Saúde Bucal.	Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
	Português	10	02	20	10
	Legislação do SUS	10	01	10	05



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO - ES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024
ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DAS PROVAS



ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargos	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Agente de Atendimento ao Público, Agente de Serviços Educacionais, Auxiliar Administrativo, Escrivário e Monitor de Transporte Escolar.	Conhecimentos Específicos	10	03	30	15
	Português	10	02	20	10
	Matemática	10	01	10	05

ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO

Cargos	Disciplina	Número de Questões	Valor de cada Questão	Máximo de Pontos em cada Disciplina	Mínimo de Pontos em cada Disciplina
Auxiliar de Serviços de Limpeza e Conservação, Braçal, Eletricista de Baixa e Alta Tensão, Inseminador de Animais, Jardineiro, Motorista Profissional, Operador de Máquinas, Pedreiro e Zelador de Cemitério.	Conhecimentos Específicos	10	03	30	15
	Português	10	02	20	10
	Matemática	10	01	10	05



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO - ES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS



➤ **NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Nível Superior

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; discursos direto e indireto; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos, modos e aspectos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, metonímia, antítese, eufemismo, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; colocação e ordem de palavras na frase. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação; aspas e outros recursos. 6. Funções da linguagem e elementos da comunicação.

Legislação do SUS para os cargos de Assistente Social, Biólogo, Educador Físico, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Nutricionista, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional

1. Sistemas de saúde. 2. A Saúde Pública no Brasil. 3. História das políticas de saúde no Brasil: retrospectiva; reforma sanitária. 4. Sistema Único de Saúde (SUS). 5. Fundamentos do SUS. 6. Diretrizes e bases da implantação do SUS. 7. Regulamento técnico da Atenção às Urgências (Diretrizes Gerais e Componentes da Rede Assistencial). 8. Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. 9. Política Nacional da Atenção Básica (2017). 10. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. 11. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. 12. Modelos de atenção à saúde. 13. Constituição Federal (art. 196 a 200). 14. Redes de Atenção à Saúde. 15. Atenção Primária à Saúde. 16. Vigilância em Saúde. 17. Promoção à saúde. 18. Controle social da saúde. 19. Estratégia de Saúde da Família. 20. Determinantes Sociais em Saúde. 21. Política nacional de humanização. 22. Sistemas de informação em saúde. 23. Doenças de notificação compulsória.

Legislação Municipal para os cargos de Arquiteto, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil e Fiscal Ambiental

1. Competências e autonomia municipal. 2. Princípios. 3. Os Poderes municipais: Legislativo e Executivo. 4. As atribuições da Câmara Municipal: Composição, estrutura e funcionamento. 5. Processo e técnica legislativa. 6. O Poder Executivo e suas atribuições. 7. A organização da Prefeitura. 8. Órgãos da sua estrutura. 9. Políticas municipais. 10. Política urbana. 11. Política do meio ambiente. 12. Política de saúde. 13. Política cultural e educacional. 14. Política de assistência social. 15. Política econômica. 16. Política de direitos humanos. 17. Servidores públicos. 18. Regime jurídico. 19. Normas gerais. 20. Direitos e deveres. 21. Provimento dos cargos públicos. 22. Posse e exercício. 23. Processo disciplinar. 24. Normas orçamentárias. 25. O Sistema Tributário Municipal. 26. Normas gerais. 27. Administração tributária municipal. 28. Bens municipais. 29. A prestação de serviços públicos. 30. Prestação direta e indireta. 31. Atos municipais. 32. Processo administrativo. 33. Licitação e contrato. 34. Legislação atualizada: Lei Orgânica do Município; Estatuto dos Servidores e Regime Jurídico; Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal; Plano de Cargos e Vencimentos da Prefeitura Municipal; Código Tributário Municipal. Legislação urbanística municipal e toda a legislação relacionada com o programa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ARQUITETO

1. As competências do Poder Executivo Municipal no controle do uso e ocupação de seu território; Políticas Urbanas, Estatuto da Cidade (Lei Federal 10.257/2001) e Plano Diretor de Dores do Rio Preto/ES. 2. A gestão do ambiente municipal diante do conceito de sustentabilidade e sua relação com os recursos naturais e culturais de Dores do Rio Preto/ES.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO - ES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS



3. Atividades e atribuições profissionais do arquiteto e urbanista (Res. CAU/BR n.21/2012) (não seria de 2012?) relativas às funções públicas municipais de formulação de políticas voltadas ao desenvolvimento urbano sustentável, elaboração e análise de projetos urbanos e edifícios, assim como a emissão de laudos e pareceres técnicos. 4. O Direito de Construir e seu enquadramento jurídico administrativo para o exercício do Poder de Polícia, em especial na elaboração de normas para o controle do parcelamento, uso e ocupação do solo e sua fiscalização. 5. Elaboração de Projetos Arquitetônicos e Urbanísticos (NBR 16.636-2) Representação de projetos de arquitetura (NBR 6.492); Normas de acessibilidade (NBR 9050; Lei Federal 10.098/2000). 6. Legislação federal, estadual e municipal concernentes ao parcelamento, uso e ocupação do solo urbano, obras e edificações. 7. Urbanismo: conceitos e princípios. 8. Patrimônio cultural, histórico e arquitetônico. (Estilos arquitetônicos; esferas de tombamento; IPAC; IPHAN; UNESCO). 9. Noções de aspectos sociais e geográficos do Município de Dores do Rio Preto/ES: desenvolvimento urbano, economia, vocações regionais, infraestrutura urbana, relevo, vegetação, clima etc.

ASSISTENTE SOCIAL

1. A questão social na contemporaneidade, mundialização capitalista, transformações no mundo do trabalho e suas implicações para o trabalho da/o assistente social. 2. Estado, política social e direitos sociais: a contrarreforma do Estado e suas particularidades na realidade brasileira. 3. Serviço Social e suas dimensões teórico-metodológica, éticopolítica e técnico-operativa. 4. A inserção do Serviço Social na divisão sócio-técnica, racial e sexual do trabalho, atribuições privativas e competências profissionais do/a assistente social. 5. O trabalho da/o assistente social nas políticas sociais: intervenção, investigação; avaliação; trabalho social com famílias; práticas educativas e de mobilização social; trabalho em equipe. 6. Legislação Social, Resoluções e Normativas sobre o trabalho da/o assistente social. 7. Seguridade Social: particularidades de sua configuração sócio-histórica no Brasil; financiamento, controle democrático e rebatimentos da contrarreforma do Estado na sua realização. 8. Projeto ético-político do Serviço Social e ética profissional. 9. Particularidades do trabalho da/o assistente social, subsídios e parâmetros para sua atuação nas políticas sociais de saúde, educação e assistência social. 10. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), Sistema Único da Assistência Social (SUAS), Política Nacional de Assistência Social (PNAS), Norma Operacional Básica (NOB/RH/SUAS). 11. Lei Orgânica da Saúde (LOS), Sistema Único de Saúde (SUS). 12. Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais (Resolução 109/2009).

BIÓLOGO

1. Biologia Zoologia. Classificação e nomenclatura dos seres vivos. Entomologia. Invertebrados. Vertebrados. Botânica. Classificação e características principais dos grupos vegetais. Algas e Briófitas, Pteridófitas, Gimnospermas e Angiospermas. Ecologia Vegetal. Parasitologia. Protozoários. Helminthos. Principais Zoonoses. Medidas Profiláticas em Saúde Pública. Ecologia. Componentes abióticos e bióticos. Habitat e Nicho Ecológico. Relações intraespecíficas e interespecíficas. Ecossistemas aquáticos e terrestres. Ciclos Biogeoquímicos. Biomas. 2. Resíduos sólidos Tipos de Resíduos. Classificação dos Resíduos. Resíduos Infectantes. Resíduos Químicos. Resíduos Radioativos. Resíduos Comuns. Resíduos Perfurocortantes. Descarte de Resíduos. 3. Poluição, Impactos Ambientais e Legislação Ambiental Órgãos Governamentais do Meio Ambiente. Instruções normativas e resoluções. Leis Ambientais. Poluição do Ar, Águas e Solos. Impactos Ambientais. Medidas Mitigadoras. Medidas Compensatórias. Termos de Ajuste de Conduta (TACS). Unidades de Conservação. 4. Análises clínicas Coletas e Exames de materiais biológicos. Detecção de doenças e agentes patológicos. Emissão e interpretação de Laudos. Hematologia. Microbiologia. Imunologia. Química clínica. Parasitologia. 5. Agricultura e Pecuária Técnicas Agropecuárias. Produtividade Agropecuária. Produtos Agropecuários. Pesquisas e Inovações Tecnológicas Agropecuárias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO - ES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS



CONTADOR

1. Administração Financeira e Orçamento: Conceito, Noções Gerais, Campo de Atuação. Orçamento Público: conceito, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Tipos de Orçamento. Orçamento-Programa: conceito, finalidade e objetivos. Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA), Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), Lei Orgânica do Município de Dores do Rio Preto voltada para a Administração Financeira e Orçamentária. Receita Pública: Conceito, Classificações, Receita Orçamentária e Extraorçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e classificações. Despesa Orçamentária e Extraorçamentária. Classificação Orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Bens Públicos. 2. Lei de Responsabilidade Fiscal: Introdução; Receita Corrente Líquida; disposição sobre a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execução Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Legais e Voluntárias; Dívida e Endividamento; Reserva de Contingência; Contingenciamento de Dotações; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal. 3. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Variações Patrimoniais. Escrituração dos principais fatos da administração pública: arrecadação das receitas correntes e de capital, arrecadação da receita de dívida ativa, realização das despesas correntes e de capital, restos a pagar, operações de crédito por antecipação de receita orçamentária, inscrição de dívida ativa tributária e não tributária, incorporação de bens por doações recebidas, reconhecimento da valorização de bens, baixa por cancelamento de dívidas passivas de créditos fiscais inscritos, diminuição de dívidas por baixa da taxa cambial, registro da depreciação acumulada de bens móveis e imóveis, registro da correção monetária cambial, restituições a pagar; cauções recebidas e devolvidas, fianças recebidas e devolvidas e consignações em folha de pagamento e lançamentos de encerramento do exercício financeiro. Procedimentos contábeis orçamentários (PCO): reconhecimento da receita e da despesa orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita e à despesa orçamentária, Controle da execução da despesa orçamentária, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimentos de fundos. Procedimentos Contábeis Patrimoniais (PCP). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): conceito e estrutura. Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público (de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – (MCASP da STN): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa: conceitos, estrutura, análise e técnica de elaboração. Bens Públicos: conceito, classificações e inventário. Normas Brasileiras de Contabilidade; NBC TSP.

EDUCADOR FÍSICO

1. Educação Física, esporte e sociedade; Objetivos gerais da Educação Física; Corporeidade; Organização do conhecimento e abordagem metodológica na atividade física; Novas perspectivas para a educação física; Educação Física e Desenvolvimento Motor; Fisiologia do exercício; Treinamento desportivo; Psicologia do esporte; Esportes: Atletismo; Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol; Fundamentos técnicos e táticos; Sistemas de defesa e ataque. 2. Regras e penalidades; Organização de eventos esportivos; Esporte e inclusão social; Atividade física e promoção da Saúde; primeiros socorros no esporte. 3. Recreação e Lazer.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

1. Conhecimento de Agroecologia: As bases formativas da agricultura contemporânea. 2. Conceitos e princípios de agroecologia. 3. O conceito de agroecossistema: estrutura e funcionamento. 4. Fatores associados aos sistemas vegetais e animais em suas relações com o meio ambiente. 5. Manejo ecológico dos solos. 6. Princípios básicos de ecologia da população vegetal. 7. Fluxos de energia e nutrientes na agricultura. 8. Interações, diversidade e estabilidade em agroecossistemas. 9. A transição da agricultura convencional à agricultura ecológica. 10. Área de Solos/Poluição dos Solos: Gênese, morfologia e classificação do solo: principais características dos horizontes diagnósticos superficiais e subsuperficiais; definições e conceitos referentes às classes de 1º nível (ordens); classificação interpretativa do solo para



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO - ES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS



uso agrícola e outros fins. 11. Erosão e conservação do solo: mecanismos e fatores que afetam a erosão hídrica e a erosão eólica; impactos ambientais e econômicos da erosão do solo; práticas de controle da erosão. 12. Química e fertilidade do solo: fase sólida e líquida, conceitos, composição e estrutura; dinâmica dos nutrientes e correção das deficiências pela adubação mineral e ou orgânica; recomendação de adubação e calagem. 13. Biologia do solo: decomposição de compostos orgânicos; interações microbianas; ciclagem de nutrientes; dinâmica da matéria orgânica. 14. Resíduos urbanos, agrícolas e industriais: caracterização, tratamento e manejo de resíduos; alternativas de descarte e ou reaproveitamento no solo; critérios para descarte; avaliação de impactos ambientais e medidas mitigatórias; parâmetros para monitoramento do solo e águas. 15. Poluição do solo: o solo como meio de inativação e ou transformação de poluentes; biodegradação de princípios ativos poluentes; biorremediação de solos contaminados. 16. Agrotóxicos: Conceito e características dos produtos. 17. Classificação toxicológica. 18. Procedimentos e cuidados no registro, produção, embalagem, rotulagem, comercialização e armazenamento. 19. Avaliação da periculosidade ambiental. 20. Impacto do uso de agrotóxicos no ambiente. 21. Controle Biológico: Conceito. Principais agentes – grupos e características. Métodos de controle biológico. Planejamento e implantação de programas de controle biológico. 22. Controle de Qualidade de agentes de controle biológico. 23. Importação, exportação e regulamentação de agentes de controle biológico. 24. Métodos Culturais: Conceito e princípios básicos. 25. Métodos e/ou práticas. 26. Métodos de irrigação: vantagens e desvantagens, critérios para seleção do método mais adequado; Evapotranspiração de referência e evapotranspiração real; Necessidades de irrigação; Cálculo das principais variáveis em projetos de irrigação por aspersão, sulcos e inundação. 27. Métodos de drenagem: Drenagem de baixo custo (métodos alternativos); Avaliação da necessidade de drenagem; Cálculo das principais variáveis em projetos de drenagem superficial e subsuperficial. 28. Preservação: Hidrologia das encostas. 29. Impacto das atividades agrícolas na qualidade da água. 30. Planejamento ambiental em microbacias hidrográficas. 31. Legislação estadual de recursos hídricos. 32. Criações: Conceitos de espécie e indivíduo. 33. Conceitos de aptidão, função e produto. 34. Grupos raciais. 35. Índices zootécnicos. 36. Sistemas de produção e seu impacto ao meio ambiente. 37. Introdução de espécies exóticas. 38. Nichos ecológicos. 39. Perspectivas da aquicultura. 40. Anatomia, fisiologia e biologia de espécies nativas e exóticas. 41. Qualidade e manejo da água e da alimentação de peixes. Instalações e equipamentos. 42. Larvicultura, Alevinagem, Recria e Engorda. Aspectos econômicos da criação de animais. 43. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do emprego. 44. Utilização de materiais e equipamentos na área de atuação. 45. Normas, Legislação e Procedimentos da área de atuação. Informática – P.Office / AUTO CAD e outros e Sistemas Integrados.

ENGENHEIRO CIVIL

1. Solos e Infraestrutura: topografia (levantamento topográfico, batimetria, aerofotogrametria); mecânica dos solos (caracterização e compactação dos solos, estabilidade de taludes, estruturas de contenção). Fundações (sondagens, fundações rasa e profunda, vigas de equilíbrio, capacidade de carga, recalque). 2. Resistência dos Materiais: análise de tensões e deformações em elementos estruturais; cisalhamento; torção e flexão em vigas; determinação de tensões normais e de cisalhamento; tensões principais; flambagem de colunas (carga crítica de Euler e comprimento equivalente). Análise de estruturas: método das forças, método dos deslocamentos, estruturas hiperestáticas, graus de liberdade, matriz de rigidez de elemento. 3. Superestrutura: Estruturas de concreto armado: verificação estrutural segundo os estados limites últimos (ELU) e de serviço (ELS), detalhamento de armaduras, armadura mínima, flechas admissíveis. Estruturas de aço: verificação estrutural segundo ELU e ELS, propriedades físicas e mecânicas do aço, ligações por parafusos e por solda, flambagem. Estruturas de madeira: verificação estrutural segundo ELU e ELS, comportamento de peças submetidas à compressão paralela e perpendicular às fibras, flambagem, tipos de ligações. Estruturas de concreto protendido: tipos de protensão, análise de tensões no ELS, verificação na ruptura no ELU. 4. Instalações prediais elétricas: uso da eletricidade (circuitos de corrente contínua e alternada, aparelhos de medição, componentes elétricos, transformadores), instalações elétricas, de telefone e de intercomunicações, equipamentos e tecnologia das instalações. Instalações prediais hidrossanitárias: sistemas hidráulicos de água e esgoto



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO - ES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS



sanitário, instalações de águas pluviais, instalações de gases combustíveis, equipamentos e tecnologia das instalações. Saneamento ambiental: gestão dos serviços de saneamento e saúde pública, dimensionamento hidráulico-sanitário, operação e manutenção. 5. Materiais de construção: materiais cerâmicos, metálicos, madeira e polímeros usados em edificações; vidros; tecnologia básica do concreto; especificações. Técnicas da construção e Edificações: principais processos construtivos de obras civis; serviços de acabamento, revestimento e impermeabilização; esquadrias e telhados; orçamento, planejamento e gestão da qualidade na construção civil; segurança e manutenção de edificações; cronograma físico e financeiro PERT/CPM. 6. Transportes: projeto geométrico de rodovias e ferrovias; obras de arte; arruamento e pavimentação; terraplenagem e drenagem de superestruturas rodoviária e ferroviária; controle tecnológico de execução.

FARMACÊUTICO

1. Farmacocinética e farmacodinâmica: introdução à farmacologia; noções de ensaios biológicos; farmacodinâmica; mecanismo de Ação de fármacos que atuam em diversos Órgãos e Sistemas; biodisponibilidade e bioequivalência de medicamentos; interação droga-receptor; interação de fármacos; mecanismos moleculares de ação dos fármacos; toxicologia. 2. Farmácia Clínica e Cuidado Farmacêutico: conceitos gerais; atribuições do farmacêutico; serviços clínicos; revisão da farmacoterapia; acompanhamento farmacoterapêutico; Uso Racional de Medicamentos (URM); aspectos de biossegurança em farmácias; farmacoepidemiologia e farmacovigilância; estudos de utilização de medicamentos; farmacoterapia baseada em evidências; vias de administração; atividades de implantação da farmacovigilância seguindo recomendações da ANVISA; segurança do paciente; noções de controle de infecção hospitalar. 3. Seleção de Medicamentos: conceitos gerais; farmacoeconomia; guias farmacoterapêuticos; serviços e centros de informações de medicamentos; comissões de farmácia e terapêutica (CFT); medicamentos sujeitos a controle especial: psicotrópicos, entorpecentes e antirretrovirais (legislação e dispensação); portaria 344/98 e suas atualizações. 4. Farmacotécnica; manipulação de formas farmacêuticas magistrais e oficinais; tecnologia Farmacêutica; boas práticas de fabricação de produtos farmacêuticos; farmacotécnica de produtos estéreis; reconstituição, diluição, fracionamento e estabilidade de produtos injetáveis; formulações de grande volume; cálculos em farmácia. 5. Controle de Qualidade: de matérias-primas e produtos farmacêuticos – métodos físicos, químicos, físico-químicos, biológicos e microbiológicos; garantia de qualidade; técnicas de esterilização. 6. Ética profissional; legislação sanitária aplicada à farmácia; conceitos básicos em ciências farmacêuticas; política de Medicamentos; medicamentos de referência, similares, genéricos e biológicos: assuntos regulatórios. 7. Epidemiologia; determinações sociais do processo saúde/doença e aspectos epidemiológicos; indicadores de saúde gerais e específicos; doenças de notificação compulsória; gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. 8. Licitação e aquisição de produtos farmacêuticos: gestão de serviços de farmácia: dispensação, aviamento de receitas, controle de estoque de medicamentos, normas, rotinas e recursos humanos; boas práticas de armazenamento e estocagem de medicamentos; controle e planejamento de estoque de medicamentos e materiais de consumo; consumo médio mensal; ponto de requisição; estoque mínimo e estoque máximo; curvas ABC/XYZ; sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos, avaliação de tecnologias em saúde (ATS).

FISCAL AMBIENTAL

1. Competências do Poder Executivo Municipal no campo da fiscalização ambiental. 2. Meio Ambiente; Preservação Ambiental; Controle da Poluição; Biologia Ambiental; fenômenos atmosféricos; Erosão; conservação dos solos; Processos de produção industrial (químicas, metalúrgicas, mecânicas e etc.); Ecologia e ecossistemas brasileiros; Conceito de poluição ambiental; A importância da água, do solo e do ar como componentes dos ecossistemas na natureza; Transporte e dispersão de poluentes; princípios dos tratamentos de resíduos gasosos, líquidos e sólidos: mecanismos físicos, químicos e biológicos; fenômeno de autodepuração; Processos de controle da poluição; Monitoramento ambiental de solo, água e ar; Remediação de áreas degradadas; Noções de educação ambiental; Gestão integrada de meio ambiente, saúde e segurança industrial; 2.1 Legislação ambiental (Federal, Estadual e Municipal); Constituição Federal; Constituição Estadual; Lei Federal nº 6.938/81 - Política



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO - ES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS



Nacional de Meio Ambiente; Lei Federal nº 9.605/98 - Lei de Crimes Ambientais; Lei Federal nº 9.433/97 - Política Nacional de Recursos Hídricos; Lei Federal nº 11.445/2007 - Política Nacional de Saneamento Básico; Lei Federal nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos; Resoluções CONAMA (EIA/RIMA, Licenciamento Ambiental, Resíduos, Classificação de Águas, Controle de Poluição Hídrica, Controle de Poluição Atmosférica); Lei Federal nº 12.651/2012, que instituiu o Novo Código Florestal Brasileiro; Leis Estaduais - Política Estadual de Recursos Hídricos; Licenciamento ambiental de empreendimentos industriais; Sistema de Licenciamento Ambiental; 2.2 Noções de hidrologia; ciclo hidrológico; bacias hidrográficas; águas superficiais; águas subterrâneas; Avaliação de planos de gestão de bacias hidrográficas; manejo de bacias hidrográficas; Classificação das Águas; Sistemas de Abastecimento de Água; Consumo de água; partes constituintes dos sistemas de abastecimento de água; critérios gerais de dimensionamento; Adução de água; adutoras em condutos livres e forçados; órgãos acessórios; bombas e estações elevatórias; Tratamento de água; características físicas, químicas e biológicas da água; padrões de potabilidade; principais processos de tratamento; estações de tratamento de água; Reservatórios de distribuição de água; importância; Redes de distribuição de água; Sistemas de Coleta e Tratamento de Efluentes Líquidos; Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes; 2.3 Redes coletoras de esgotos sanitários e industriais; classificação; partes constituintes; dimensionamento; Tratamento de efluentes líquidos; processos de tratamento; lodos ativados; lagoas de estabilização; reatores anaeróbios; valores de oxidação; filtração biológica; Autodepuração de cursos d'água; carga orgânica; demanda bioquímica de oxigênio; redução da concentração bacteriana; Sistemas de Tratamento de Óleo; Gestão dos Resíduos Sólidos; Caracterização quantitativa e qualitativa dos resíduos sólidos domésticos e industriais; Características físicas, químicas e biológicas dos resíduos sólidos; Acondicionamento, coleta, transporte e destinação final adequado; Disposição final dos resíduos; aterro sanitário; classificação dos aterros para resíduos sólidos de origem doméstica e industrial; Coleta seletiva e reciclagem; 2.4 Gestão Administrativa e Ambiental; Planejamento, controle, fiscalização e execução de obras; orçamento e composição de custos; levantamento de quantitativos; controle físico-financeiro; Acompanhamento e aplicação de recursos; medições; emissão de faturas; controle de materiais; Sistemas de Gestão Ambiental e Auditoria Ambiental; Certificação ISO 14 000. SNUC - Sistema Nacional de Unidades de Conservação; Política Nacional de Recursos Hídricos; Resoluções do Conama; Legislação Florestal; Código Florestal; Auditoria Florestal; 2.5. Silvicultura; produção de mudas; viveiros florestais; manejo; dendrometria; propriedades físicas e mecânicas da madeira; processamento primário e secundário da madeira; preservação e secagem da madeira; medições florestais; volumetria; crescimento florestal; inventário florestal; preservação ambiental; sementes florestais; seleção de espécies; recomposição florestal; ecologia de florestas tropicais: identificação de espécies florestais; interceptação de chuva pela floresta; regime de água no solo; proteção florestal; controle e prevenção de incêndios florestais; principais doenças florestais no Brasil; 2.6 Geoprocessamento; uso e conservação dos solos; adubação em geral; tipos e classificação de fertilizantes e corretivos; irrigação e drenagem; fitotecnia; manejo de florestas plantadas; manejo de florestas naturais; usos múltiplos; sistemas silviculturais aplicáveis ao manejo; plano de manejo florestal sustentável; classificação dos agentes causadores de danos a floresta; fitopatologia florestal; entomologia florestal; exploração florestal; métodos manuais e mecanizados de colheita; conceitos básicos de ecologia; ciclos naturais; regeneração natural; manutenção e monitoramento; áreas de preservação permanente; energia de biomassa florestal;- edafologia: processos químicos, físicos e biológicos do solo, classificação do solo; economia florestal; sistemas agrosilvipastoris; projetos e manejo de paisagem; administração florestal.

FISIOTERAPEUTA

1. Anatomia Muscular e Óssea. 2. Fisioterapia Aplicada às Disfunções: Cardiovasculares; Pneumológicas; Reumatológicas; Ortopédicas e Traumatológicas; Neurológicas; Pediátricas.
3. Fisioterapia no Pré e Pós-Operatório de Cirurgias Torácicas, Neurológicas e Ortopédicas.
4. Fisioterapia em Terapia Intensiva. 5. Fisioterapia Geral: Eletroterapia; Termoterapia; Cinesioterapia. 6. Testes ortopédicos



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO - ES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS



NUTRICIONISTA

1. Nutrição e prevenção das doenças crônicas não transmissíveis. 2. Avaliação e aconselhamento nutricional em crianças e adolescentes. 3. Fisiopatologia e prevenção das hipovitaminoses. 4. Obesidade e síndrome metabólica. 5. Necessidades e recomendações de energia e nutrientes para crianças e adolescentes. 6. Alimentação equilibrada na promoção da saúde. 7. Técnica dietética, elaboração de cardápios, roteiro de elaboração indicadora de rendimentos, porcionamento de alimentos, técnicas de preparo e conservação de alimentos. 8. Fundamentos da Legislação de Alimentos Segundo o Ministério da Saúde e Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. 9. Doenças Veiculadas por Alimentos: prevenção e epidemiologia. 10. Registro de Produtos. 11. Rotulagem de Alimentos. 12. Conceitos Básicos de Higiene e Requisitos de Higiene na Indústria de Alimentos. 13. Boas Práticas de Fabricação. Limpeza e Sanitização de Alimentos. Controle de Infestações. 14. Responsabilidade Técnica. 15. Segurança Ocupacional.

PSICÓLOGO

1. Psicologia e Educação. 2. Psicologia Organizacional. 3. Psicologia da saúde. 4. Psicologia e assistência social. 5. Psicologia dos grupos. 6. Saúde mental e atenção psicossocial. 7. Psicoterapia: conceitos e modelos. 8. Avaliação Psicológica. 9. Psicopatologia e Síndromes. 10. Elaboração de Documentos na prática do Psicólogo. 11. Ética Profissional.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

1. Fundamentos da Terapia Ocupacional. 2. Avaliação em Terapia Ocupacional. 3. Terapia Ocupacional e Recursos Terapêuticos. 4. Atividades e Recursos Terapêuticos Ocupacionais. 5. Terapia Ocupacional em Traumatologia/Ortopedia. 6. Terapia Ocupacional em Neurologia. 7. Terapia Ocupacional em Geriatria/Gerontologia. 8. Terapia Ocupacional nas Disfunções Físicas e Reumatológicas. 9. Terapia Ocupacional na Saúde Mental. 10. Terapia Ocupacional Psicossocial. 11. Tecnologia Assistiva, órteses e próteses. 12. Terapia Ocupacional na Saúde do Trabalhador. 13. Terapia Ocupacional na Educação. 14. Terapia Ocupacional no Campo Social.

➤ **NÍVEL MÉDIO COMPLETO E CURSO TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO**

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Nível Médio/ Curso Técnico de Nível Médio

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; discursos direto e indireto; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos, modos e aspectos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, metonímia, antítese, eufemismo, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; colocação e ordem de palavras na frase. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação; aspas e outros recursos. 6. Funções da linguagem e elementos da comunicação.

Informática para os cargos de Agente Administrativo, Fiscal de Obras e Postura, Técnico em Edificações e Técnico em Informática

1. MS Office 2016/2019/2021 BR 32/64 bits (Word, Excel, Powerpoint, Access) – conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. 2. Internet e Web. Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Edge, Firefox Mozilla e Google Chrome nas versões atuais de 32 e 64 bits, em português. Correio Eletrônico. Webmail. Mozilla Thunderbird BR nas versões atuais de 32 e 64 bits. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Instagram e Twitter. 3. Segurança: Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus. Backup. Firewall. 4. Microinformática – conceitos de hardware e software. Componentes e funções. Mídias. Dispositivos de armazenamento, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO - ES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS



entrada e de saída de dados. Configuração e Operação de microcomputadores e notebooks. Sistemas Operacionais Windows 10/11 BR – conceitos, características, ambiente gráfico, distribuições, ícones e atalhos de teclado. Uso dos recursos. 5. Redes de Computadores – conceitos básicos, características, meios de transmissão, conectores, padrões, modelo de referência OSI/ISO, arquitetura TCP/IP, aplicações.

Legislação do SUS para os cargos de Técnico em Enfermagem e Técnico em Saúde Bucal

1. Sistemas de saúde. 2. A Saúde Pública no Brasil. 3. História das políticas de saúde no Brasil: retrospectiva; reforma sanitária. 4. Sistema Único de Saúde (SUS). 5. Fundamentos do SUS. 6. Diretrizes e bases da implantação do SUS. 7. Regulamento técnico da Atenção às Urgências (Diretrizes Gerais e Componentes da Rede Assistencial). 8. Gestão do SUS: diretrizes para a gestão do SUS; Descentralização; Regionalização; Financiamento; Regulação; Participação Popular; Responsabilidade sanitária das instâncias gestoras do SUS; Planejamento e Programação; Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria. 9. Política Nacional da Atenção Básica (2017). 10. Organização da Atenção Básica no Sistema Único de Saúde. 11. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. 12. Modelos de atenção à saúde. 13. Constituição Federal (art. 196 a 200). 14. Redes de Atenção à Saúde. 15. Atenção Primária à Saúde. 16. Vigilância em Saúde. 17. Promoção à saúde. 18. Controle social da saúde. 19. Estratégia de Saúde da Família. 20. Determinantes Sociais em Saúde. 21. Política nacional de humanização. 22. Sistemas de informação em saúde. 23. Doenças de notificação compulsória.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE ADMINISTRATIVO

1. Conhecimentos sobre Administração e organização. 1.1. Funções de Planejamento, Organização, Direção e Controle: conceitos, características, forma de desenvolvimento nos níveis estratégico, tático e operacional. 1.2. Ambiente nas organizações: mudança, inovação e cultura organizacional; motivação e liderança. 1.3. Estruturas organizacionais: tipos, natureza, finalidades; critérios de departamentalização, tipos de atividades segundo os órgãos da estrutura; níveis hierárquicos. 1.4. Controle e suas etapas.

2. Administração Municipal de Dores do Rio Preto segundo sua Lei Orgânica. 2.1. Configuração e atributos: autonomia, competências próprias do Município; Princípios fundamentais. 2.2. Princípios da administração pública. Publicidade dos atos. 2.3. Poder Legislativo: competências, composição e organização da Câmara Municipal, funcionamento e atribuições. Processo Legislativo. Iniciativa de Leis. 2.4. Poder Executivo. Prefeito: Competências privativas. Posse e vacância do cargo, vedações e responsabilidades. Infrações político-administrativas. Secretários Municipais. 2.5. Controle contábil e financeiro. Controle interno e externo. 2.6. Orçamento e leis orçamentárias. 2.7 Bens Municipais.

4. Processo Administrativo, conforme a Lei Federal nº 9784 de 1999 e suas alterações posteriores: aspectos relevantes.

5. Atos administrativos: Classificação e espécies, conceitos, conteúdos e utilização dos seguintes atos: apostila, ata, carta, certidão, correspondência interna, decreto, deliberação, despacho, exposição de motivos, instrução normativa, lei, lei complementar, mensagem, ofício, ofício circular, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, requerimento, resolução, regulamento.

6. Gestão patrimonial. Bens públicos: conceitos, definição e classificação dos bens públicos quanto a destinação; natureza, critério contábil, estado de conservação. Bens patrimoniais. Formas de incorporação. Tombamento. Inventário físico e suas modalidades; inventário rotativo. Avaliação e Reavaliação. Depreciação. Movimentação de bens patrimoniais e documentação pertinente. Desincorporação (modalidades) e baixa.

7. Gestão de materiais e estoques: Conceitos, finalidade, atribuições. Procedimentos de recebimento, aceite, registro, guarda e movimentação de materiais. Normatização e padronização de materiais, identificação, classificação e codificação. Métodos de controle de estoques e previsão de compras. Instalações, equipamentos e códigos de segurança das áreas de armazenamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO - ES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS



8. Noções básicas de (1) receitas e despesas públicas e suas classificações; (2) etapas da execução orçamentária: liquidação, empenho e pagamento; (3) créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários; (4) reserva de contingência.

FISCAL DE OBRAS E POSTURA

1. Competências do Poder Executivo Municipal, no campo da fiscalização de obras públicas e privadas: Política Urbana, Estatuto da Cidade e seus instrumentos e, Plano Diretor. 1.1. O Direito de Construir e enquadramento jurídico-administrativo para o exercício do Poder de Polícia e o exercício da fiscalização. 1.2. Desempenho das atribuições do fiscal de obras. 1.3 Noções de processos e documentos fiscais: multas, notificações, embargos, interdições, demolições e fechamentos; orientação e recebimento de denúncias. 1.4. Orçamento, composição de custos, gerenciamento de atividades e recursos. 1.5. Vistorias técnicas, fiscalização, perícias e redação de laudos técnicos, periciais e de avaliação de imóveis urbanos. 1.6. Regularização de imóveis. 1.7. A gestão do ambiente municipal diante do conceito de sustentabilidade e sua relação com os recursos naturais e culturais de Dorés do Rio Preto/ES. 1.8. Estudos de impacto ambiental e normas ambientais aplicáveis a projetos e obras de construção civil: conceitos e parâmetros relativos às áreas de preservação permanente, unidades de conservação, impacto ambiental e licenciamento ambiental; modalidades de licenciamento ambiental definidas na legislação e normas federais, do Estado de Minas Gerais e do município de Dorés do Rio Preto. 1.9. Legislação edilícia e urbanística do município de Dorés do Rio Preto/ES (Código de Obras, Código de Posturas, Lei de Parcelamento, Plano Diretor Municipal etc.); Índices e parâmetros urbanísticos, conceitos, aplicabilidade e cálculos. 1.10. Legislação municipal vigente sobre fiscalização de obras. 2. Leitura e interpretação de desenho técnico-constructivo: elementos gráficos de projeto, simbologias e convenções aplicadas à representação de projetos de Arquitetura, Urbanismo, Engenharia e projetos complementares. Normas Técnicas da ABNT aplicadas ao desenho técnico-constructivo. 3. Desenho Universal e Acessibilidade urbana e edilícia. 4. Construção Civil: execução de obras e instalações provisórias; Topografia; Fundações; Estruturas; Instalações prediais; Vedações (alvenarias, esquadrias etc.); Acabamentos; Pavimentação; Coberturas. 5. Noções básicas de comandos de desenho auxiliado por computador (CAD) – AutoCad. 6. Poder de polícia municipal: características, natureza e áreas de atuação, agentes responsáveis. Prestação de serviços públicos: formas e condições. Patrimônio municipal: abrangência, classificação. Bens Públicos: conceito, tipos, classificação. 7. Atos administrativos: Classificação e espécies, conceitos, conteúdos e utilização dos seguintes atos: apostila, ata, alvará, carta, certidão, correspondência interna, decreto, deliberação, despacho, exposição de motivos, instrução normativa, lei, lei complementar, mensagem, ofício, ofício circular, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, requerimento, resolução, regulamento. 8. Fiscalização de posturas, conforme o Código de Postura do Município de Dorés do Rio Preto e suas atualizações: 8.1. Infrações, penas, multa, processo de execução. 8.2. Da higiene pública: das vias públicas, das habitações, da alimentação, dos estabelecimentos. 8.3. Da polícia de costumes, segurança e ordem pública: da moralidade sossego público, dos divertimentos públicos, dos locais de culto, do trânsito público, das medidas referentes aos animais, da extinção de insetos nocivos, do empacotamento de vias públicas dos inflamáveis e dos explosivos, das queimadas e dos cortes de árvores e pastagens, das explorações de pedreiras, cascalheiras, olarias e depósitos de areia e saibro, dos muros e cercas, dos anúncios e cartazes. 8.4. Do funcionamento do comércio e da indústria: do licenciamento dos estabelecimentos industriais e comerciais: das indústrias e do comércio localizado, do comércio ambulante, do horário de funcionamento, da aferição de pesos e medidas. 9. Normas técnicas ABNT sobre avaliação do ruído em áreas habitadas e outros preceitos relativos a posturas municipais. 10. Crimes contra a administração pública praticados por funcionário público (arts. 312 a 327 do Código Penal) e por particular (artigos 328 a 337 do Código Penal) contra a Administração em geral.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

1. Topografia; Planimetria e Altimetria; Mecânica dos Solos: Origem e formação de solos; Propriedade das partículas; Índices Físicos; Granulometria; Consistência do Solo; Obras de terra; Fundação Direta e Indireta; Técnicas de Construção: Identificação dos Lotes; PA e PAL;



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO - ES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS



Projetos necessários para a execução da obra; Serviços Preliminares; Preparo do Terreno; Escoramentos e Escavações; Revestimentos e Pinturas: Alvenaria, tijolos cerâmicos e blocos vazados; Concreto armado – dosagem, amassamento, lançamento e cura; Argamassas para revestimento – chapisco, reboco e emboço; Aço para concreto armado – tipos de aço e classificação; Revestimento Interno e Externo: Pintura em PVA, acrílica, óleo e vernizes; esquadrias de madeira, alumínio ferro e PVC; Resistência dos Materiais; Cálculos, representação e dimensionamento de elementos da composição arquitetônica; Esquadrias; Telhados e Circulação vertical; Cálculo de áreas e volumes; Tensões e Deformações; Instalações Elétricas: Conceitos e Materiais; Instalações elétricas residenciais; Componentes de uma instalação; Pontos de comando; Circuitos Tomadas: Interruptores; Condutores; Disjuntores; Instalações telefônicas e de TV; Estrutural e Instalações especiais: rede lógica, alarmes, ar condicionado, aquecimento, etc. Instalações Hidráulicas e Sanitárias: Água Fria; Dimensionamento de Barriletes: Ramal; Colunas de distribuição; Reservatórios; Consumo máximo possível e provável; Águas Pluviais: Dimensionamento de caixa de areia e calha; Ligação da água pluvial à rede pública; Esgoto: Noções e normas; Técnicas de Esgoto; Simbologia; Esgoto Primário; Esgoto secundário; Ventilação; Materiais de Construção: Materiais cerâmicos, betuminosos, metálicos e aço; Argamassas; Agregados; Aglomerantes; Concreto e Cimento Portland; Perspectiva axonométrica (isométrica); Escalas numéricas e gráficas; Representação e dimensionamento de projetos de arquitetura; Planta baixa; Planta de locação; Planta de cobertura; Planta de situação; Cortes e fachadas; Desenho topográfico; Vocabulário técnico; Informática: 2. Noções de desenho em meio eletrônico (Autocad), Excel e Word. 3. Todo Conteúdo programático básico do Curso de Técnico em Edificações. (Currículo Básico).

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Fundamentos do exercício da Enfermagem 2. Administração em Enfermagem 3. Código de Ética e Deontologia dos profissionais de Enfermagem. 4. Sistematização da Assistência de Enfermagem. 5. Políticas e Programas Nacionais do SUS (engloba programa nacional de imunizações, DST, hepatites e AIDS, hanseníase, tuberculose, hipertensão, diabetes, doenças crônicas). 6. Política Nacional de Segurança do Paciente. 7. Infecções relacionadas à Assistência à Saúde. 8. Saúde do trabalhador em Enfermagem. 9. Enfermagem em Saúde da Mulher, da Criança e do Adolescente. 10. Cuidados de Enfermagem ao recém-nato normal e de risco. 11. Pré-natal, parto, puerpério, aborto, agravos por violência sexual. 12. Enfermagem em Saúde do Adulto e do Idoso: Cuidados de Enfermagem ao indivíduo com distúrbios clínico e cirúrgicos (pré, trans e pós operatório). 13. Feridas e curativos. 14. Emergência clínica e cirúrgica e assistência de Enfermagem. 15. Cuidado ao Paciente Crítico. 16. Ações de enfermagem na prevenção e controle de infecção hospitalar. 17. Biossegurança. 18. Processo de esterilização. 19. Legislação do SUS (Leis 8.080/1990 e 8.142/1990). 20. Administração de medicamentos. 21. Noções de Farmacologia.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

1. Microinformática. Conceitos. Características. Hardware, conceitos, características, componentes e funções, siglas, tipos, características, conexões, equipamentos, mídias, memória, dispositivos de entrada e saída de dados, de armazenamento e ópticos, montagem x desmontagem, manutenção e operação de microcomputadores e notebooks. Software básico e aplicativo, ambientes Windows X Linux, MS Windows 10/11 BR, conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos. MSOffice 2016/2019/2021 BR (Word, Excel, Powerpoint) X LibreOffice 7.0 ou superior (Writer, Calc, Impress) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos. 2. Redes de Computadores. Conceitos, características, comunicação de dados, sinais analógico e serial, transmissão serial x paralela, half-duplex X full-duplex, meios de transmissão, conectores, topologias, protocolos, tecnologias, padrões Fast Ethernet X Gigabit Ethernet X 10 Gigabit Ethernet X ATM, modelo OSI/ISO, Arquitetura TCP/IP, redes cabeadas e wireless, máscaras de rede. Notação CIDR, Utilitários. Gerenciamento e manutenção de rede. 3. Programação de Computadores. Conceitos básicos, características, estruturas de dados, construção de algoritmos. Fluxograma X Pseudocódigo. Linguagens de programação. 4. Ambientes de Desenvolvimento. Java, JavaScript, HTML X HTML 5 X XHTML, XML, CSS, ASP X PHP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO - ES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS



Programação Orientada a Objetos. 5. Sistemas de Informação e Bancos de Dados. Conceitos, noções de sistemas de informação, características, ciclo de vida de sistemas, metodologias, modelo relacional, modelagem, Orientação a Objetos, UML, SQL. SQLServer X MySQL X Oracle X PostgreSQL. 6. Web. Conceitos, características, acesso, navegação, busca, pesquisa, Internet X Intranet X Extranet, browsers Internet Explorer 11 BR X Edge X Firefox Mozilla X Google Chrome (versões atuais). Correio Eletrônico. WebMail X Mozilla Thunderbird X MSOffice Outlook nas últimas versões em português. Redes Sociais. 7. Segurança. Conceitos, características, segurança de equipamentos, de sistemas de informação, em redes e na internet. Vírus. Backup. Firewall. VPN. Procedimentos.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL

1. A saúde bucal na atenção básica; Estratégia de Saúde da Família (ESF); saúde bucal na ESF. 2. Educação para a saúde bucal: higiene bucal – métodos e técnicas; promoção de saúde e prevenção contra a cárie dental. 3. Controle de infecção na prática odontológica: noções de microbiologia, cuidados com os recursos humanos e materiais. 4. Técnicas de instrumentação e aspiração; organização do instrumental. 5. Materiais dentários: organização, manipulação e cuidados. 6. Revelação e montagem de radiografias intraorais.

➤ NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Português para todos os cargos de Nível Fundamental Completo

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos verbais e não verbais; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos; elementos de coesão e coerência. 2. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos; tempos e modos do verbo; uso dos pronomes; metáfora, antítese, ironia. 3. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos; elementos de composição das palavras; mecanismos de flexão dos nomes e dos verbos. 4. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação; concordância verbal e nominal. 5. Sistema gráfico: ortografia; regras de acentuação; uso dos sinais de pontuação.

Matemática para todos os cargos de Nível Fundamental Completo

1. Números e Operações: O sistema de numeração decimal. Resolução de problemas envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação com números reais. Números primos. Múltiplos e divisores de um número natural. Regras de divisibilidade. Razão e proporção. Divisão direta e inversamente proporcional. Média aritmética e ponderada. Porcentagem. Operações com polinômios. Fatoração e Produtos Notáveis. Equações e sistemas do 1º e 2º grau. 2. Grandezas e Medidas: Sistema de medidas de comprimento, área, capacidade, volume, tempo e massa. Sistema monetário Brasileiro. Cálculo de áreas e perímetros. 3. Espaço e Forma: Relações lineares e angulares nos polígonos regulares. Relações métricas no triângulo retângulo. 4. Tratamento da Informação: Princípio multiplicativo. Interpretação de tabelas. Gráficos de barras, colunas e setores. Análise e interpretação básica.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AGENTE DE ATENDIMENTO AO PÚBLICO

1. Informações gerais sobre o Município: dados históricos, geográficos e econômicos; localização, limites municipais, população, distritos, evolução administrativa. Símbolos Municipais e significados de seus elementos. Datas comemorativas, manifestações culturais do Município, atrativos turísticos locais. 2. Lei Orgânica do Município: Posição do Município na Federação brasileira. Características, princípios e fundamentos; Competências privativas. 2.1. Poderes municipais: Executivo e Legislativo. Prefeito Municipal: posse, funções, atribuições, auxiliares diretos, deveres e responsabilidades, atos privativos e suas finalidades. Substituição e autorização para se ausentar do Município. Prazos da Prefeitura e Câmara para o fornecimento de certidões aos interessados. Câmara Municipal: funções (legislativas, administrativas, fiscalizadoras e



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO - ES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS



juízas), número de vereadores, composição. Instalação, funcionamento, organização. Conceitos básicos sobre Mesa Diretora, Plenário, bancada, legislatura, comissões, sessões (ordinárias, extraordinárias e solenes). Atos próprios da Câmara.

3. Conhecimentos básicos sobre comunicação interpessoal e atendimento ao público. Qualidade e atendimento. Histórico da qualidade na Administração Pública brasileira. Noções, princípios e dimensões da qualidade. Elementos da comunicação. Princípios e ações para o bom atendimento; ruídos e barreiras na comunicação. Atendimento telefônico e presencial: atitudes indispensáveis no atendimento telefônico; princípios de atendimento presencial: competência, legitimidade, disponibilidade e flexibilidade. Atendimento e tratamento. 3.1. Atendimento ao público na Prefeitura de Dores do Rio Preto através da Ouvidoria Municipal e do Sistema de Informações ao Cidadão, conforme o documento “*Carta de Serviços Públicos ao Cidadão – 2022*”. Requisitos, atividades e outros aspectos relevantes. 3.2. Código de Ética dos Servidores Municipais de Dores do Rio Preto.

4. Atos administrativos: Classificação e espécies, conceitos, conteúdos e utilização dos seguintes atos: apostila, ata, carta, certidão, correspondência interna, decreto, deliberação, despacho, exposição de motivos, instrução normativa, lei, lei complementar, mensagem, ofício, ofício circular, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, requerimento, resolução, regulamento.

5. Documentação e Arquivo: Funções arquivísticas e seus atributos. Tipos de arquivos. Ciclo vital dos documentos de arquivo e suas fases: corrente, intermediária e permanente. Instrumentos técnicos de gestão: Plano de classificação de documentos - conceito, organização, métodos, objetivos e aplicação. Tabela de temporalidade: conceito e objetivos. Eliminação, transferência e recolhimento de documentos e respectivos procedimentos. Terminologia arquivística.

6. Funções de protocolo e gerenciamento de documentos e processos: Conhecimentos sobre recepção, tramitação, distribuição, expedição, formação e andamento de processos: autuação, instrução, abertura e encerramento de volumes, anexação, juntada, apensação e desapensação, desentranhamento, desmembramento, acautelamento, encerramento, reabertura, extinção e reativação.

Links com material de apoio ao candidato:

<https://www.pmdrp.es.gov.br/detalhe-da-materia/info/historia-do-municipio/6506>

<https://www.pmdrp.es.gov.br/detalhe-da-materia/info/simbolos-oficiais/6519>

<https://www.pmdrp.es.gov.br/detalhe-da-materia/info/carta-de-servicos-publicos-ao-cidadao/6693>

<https://observatoriodoturismo.es.gov.br/Media/observatorio/Pesquisas/Inventarios%20Municipais/Dores%20do%20Rio%20Preto.pdf>

AGENTE DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS

1. Documentos administrativos da escola. 2. Documentos do aluno. 3. Estrutura e organização escolar/curricular. 4. Atendimento a comunidade escolar (pais, alunos, professores e funcionários). 5. Escrita e registros escolares. 6. Organização e manutenção dos arquivos. 7. Ética Profissional. 8. Educação Inclusiva. 9. Legislação: Constituição Federal, LDBEN 9.394/96, Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8.069/1990 e suas alterações, Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Lei 13.146/2015 e suas alterações, Base Nacional Comum Curricular - versão homologada, LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei 9394/1996 e suas alterações

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Informações gerais sobre o Município: dados históricos, geográficos e econômicos; localização, limites municipais, população, distritos, evolução administrativa. Datas comemorativas, manifestações culturais do Município, atrativos turísticos locais.

2. Lei Orgânica do Município: Poderes municipais: Executivo e Legislativo. Prefeito Municipal: funções, atribuições, auxiliares diretos, deveres e responsabilidades, atos privativos e suas finalidades. Substituição e autorização para se ausentar do Município. Prazos da Prefeitura e



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO - ES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS



Câmara para o fornecimento de certidões aos interessados. Câmara Municipal: funções (legislativas, administrativas, fiscalizadoras e julgadoras), funcionamento, organização. Conceitos básicos sobre Mesa Diretora, Plenário, bancada, legislatura, tipos de comissões e sessões.

3. Gestão de Pessoal conforme Plano de Cargos, Vencimentos e Salários: Conceitos básicos sobre cargo público, efetivo e em comissão, formas de provimento, posse e vacância de cargos públicos. Vantagens e Benefícios a serem pagos ao servidor. Processo administrativo disciplinar e suas fases.

4. Administração e organização administrativa: Administração direta e indireta. Conceitos sobre estruturas organizacionais, seus atos constitutivos, organogramas, critérios de departamentalização, tipos de atividades segundo os órgãos da estrutura; níveis hierárquicos. Delegação de competências. Funções de Planejamento, Organização, Direção e Controle e suas características básicas.

5. Conceitos básicos sobre ata, carta, certidão, decreto, deliberação, despacho, exposição de motivos, instrução normativa, lei, mensagem, ofício, ofício circular, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, requerimento, regulamento.

6. Classificação de documentos e correspondência. Terminologia arquivística. Tipos de arquivos e suas fases corrente, intermediária e permanente. Instrumentos de classificação e destinação de documentos. Grau de sigilo de documentos.

7. Processos: Conceitos sobre tramitação, autuação, movimentação, juntada, desentranhamento, despacho, paginação, encerramento, arquivamento, reativação, abertura e encerramento de volumes, extinção, arquivamento.

6. Noções de receita e despesa públicas e suas classificações; Execução orçamentária: conceito e etapas; créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários; reserva de contingência.

ESCRITURÁRIO

1. Informações gerais sobre o Município: dados históricos, geográficos e econômicos; localização, limites municipais, população, distritos, evolução administrativa. Datas comemorativas, manifestações culturais do Município, atrativos turísticos locais.

2. Lei Orgânica do Município: Poderes municipais: Executivo e Legislativo. Prefeito Municipal: funções, atribuições, auxiliares diretos, deveres e responsabilidades, atos privativos e suas finalidades. Substituição e autorização para se ausentar do Município. Prazos da Prefeitura e Câmara para o fornecimento de certidões aos interessados. Câmara Municipal: funções (legislativas, administrativas, fiscalizadoras e julgadoras), funcionamento, organização. Conceitos básicos sobre Mesa Diretora, Plenário, bancada, legislatura, tipos de comissões e sessões.

3. Atos administrativos: conceitos básicos sobre ata, carta, certidão, decreto, deliberação, despacho, exposição de motivos, instrução normativa, lei, mensagem, ofício, ofício circular, ordem de serviço, parecer, portaria, relatório, requerimento, regulamento.

4. Classificação de documentos e correspondência. Terminologia arquivística. Tipos de arquivos e suas fases corrente, intermediária e permanente. Instrumentos de classificação e destinação de documentos. Grau de sigilo de documentos.

5. Processos: Conceitos sobre tramitação, autuação, movimentação, juntada, desentranhamento, despacho, paginação, encerramento, arquivamento, reativação, abertura e encerramento de volumes, extinção, arquivamento.

6. Conhecimentos básicos sobre comunicação interpessoal e atendimento ao público. Elementos do processo de comunicação. Comunicação verbal e não verbal – barreiras e ruídos na comunicação. 3.1. Serviço de atendimento na Prefeitura de Dores do Rio Preto: órgãos e processos, conforme o documento “Carta de Serviços Públicos ao Cidadão – 2022”.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

1. Ética e cidadania. 2. Relacionamento interpessoal. 3. Noções básicas sobre meio ambiente. 4. Conhecimentos básicos sobre a rotina do transporte escolar. 5. Segurança e conforto das crianças em veículos de transporte escolar. 6. Disciplina e vigilância das crianças. 7. Cuidados básicos com crianças com deficiência. 8. Controle e movimentação do aluno. 9. Observação e orientação sobre o comportamento dos alunos. 10. Noções básicas de elaboração de relatórios



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO - ES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS



sobre o transporte escolar. 11. Qualidade no atendimento ao público. 12. Segurança no trânsito. 13. Noções básicas de primeiros socorros. 14. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei 8.069/1990 e suas alterações. 15. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência - Lei 13.146/2015 e suas alterações. 16. Legislações vigentes para o transporte escolar: Lei Federal nº 10.880/2004; Resoluções do FNDE pertinentes ao Pnate - Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar, disponíveis em <https://www.gov.br/fnde/pt-br/acao-a-informacao/legislacao/resolucoes> 17. Legislação de trânsito: Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/1997) e legislações complementares em vigor; resoluções regulamentadoras complementares do Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN. 18. LDB - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - Lei 9394/1996 e suas alterações

➤ **ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

NÚCLEOS COMUNS

Português para todos os cargos de Ensino Fundamental Incompleto

1. Compreensão de pequenos textos verbais e não verbais, tais como bilhetes, avisos, anúncios, histórias em quadrinhos, reportagens e narrativas. 2. Significado e emprego de palavras. 3. Regras gerais de concordância de nomes e de verbos. 4. Ortografia.

Matemática para todos os cargos de Ensino Fundamental Incompleto

1. Conjuntos. 2. Sistema de Numeração: classes; números ordinais. 3. Números Naturais e Reais: operações; números pares e ímpares; representação e leitura. 4. Múltiplos e Divisores: mínimo múltiplo comum; divisores; regras de divisibilidade por 2, 3 e 5; divisibilidade por 10, 100 e 1000; máximo divisor comum; decomposição em fatores primos. 5. Números Fracionários: frações equivalentes; simplificação de frações; redução ao menor denominador comum; operações de soma, subtração, multiplicação e divisão. 6. Números Decimais: representação e leitura; operações. 7. Regra de três simples - *Porcentagem*: operações para uso no dia a dia; acréscimos e descontos percentuais. 8. Sistema Monetário Brasileiro. 9. Sistema de Medidas: unidades de comprimento, superfície, capacidade, volume, tempo e massa; múltiplos e submúltiplos; operações para uso no dia a dia. 10. Geometria Plana: Ângulos. Principais figuras planas. Perímetros e áreas: triângulos, quadriláteros.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

1. Manutenção básica de prédios públicas. 2. Limpeza e guarda de materiais e ferramentas de trabalho. 3. Segurança do Trabalho. Equipamentos de segurança. Equipamentos de proteção individual (EPI), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Cuidados e precauções com ferramentas manuais e elétricas. Noções básicas de uso. 4. Prevenção contra incêndio e pânico. Noções básicas: Equipamentos de combate a incêndio; Tipos e utilização de extintores. 5. Meio ambiente e reciclagem de produtos e materiais; Coleta seletiva e Separação de lixo. Resíduos. Classificação. Simbologia. Descartes de materiais diversos. 6. Conservação do ambiente de trabalho, limpeza e guarda de mantimentos e utensílios. 8. Princípios Básicos. Condutas e Aspectos gerais de Higiene Pessoal; Necessidade de higienização nos prédios da Prefeitura, inclusive Escolas, Postos de Saúde, etc. 9. Categorias de higienização; Higienização de superfícies; Tipos de higienização e limpeza; Técnica dos dois baldes; Operações de Limpeza; Higienização de utensílios.

BRAÇAL

1. Manutenção predial – noções básicas (Elétrica. Hidráulica. Alvenaria. Revestimentos. Pintura. Ferragens e fechaduras. Louças e metais). 2. Manutenção externa (Ruas. Praças. Jardins. Canteiros. Ferramental básico). 3. Equipamentos de segurança (Equipamentos de proteção individual e coletiva. Cuidados e precauções com ferramentas manuais e elétricas). 4. Prevenção contra incêndio e pânico (Noções básicas).



ELETRICISTA DE BAIXA E ALTA TENSÃO

1. Conceitos básicos em eletricidade. 2. Instalação de fiação elétrica, montagem de quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores. 3. Instalação elétrica e de circuitos, utilização de aparelhos de precisão, reparo ou substituição de unidades danificadas. 4. Principais materiais utilizados em instalações elétricas. 5. Tipos de instalações elétricas. 6. Práticas em instalações elétricas de baixa e média tensão; interpretação de projetos elétricos. 7. Ferramentas e instrumentos de trabalho. 8. Prevenção de acidentes; combate e prevenção a incêndio. 9. Leitura e interpretação de esquemas; Leitura de correntes alternadas e contínuas. 10. Noções de Eletromagnetismo. 11. Circuitos elétricos monofásicos e trifásicos. 12. Medidas elétricas e utilização de instrumentos de medidas. 13. Acionamentos de máquinas elétricas. 14. Dispositivos de proteção de equipamentos e do sistema elétrico. 15. Implantação, funcionamento e tipos de sistemas de aterramento. 16. Instalações elétricas de baixa tensão e a norma brasileira ABNT NBR-5410. 17. Segurança no Trabalho: NR10 básica e complementar, utilização dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI e dos Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC. 18. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

INSEMINADOR DE ANIMAIS

1. Histórico da inseminação. 2. Manejo do rebanho bovino (alimentação, sanitário e reprodutivo). 3. Manejo da fazenda. 4. Instalações para os animais. 5. Controle zootécnicos. 6. Reprodução de bovinos. 7. Melhoramento genético. 8. Anatomia e fisiologia do aparelho reprodutor dos bovinos. 9. Cruzamento entre raças. 10. Prevenção de acidentes com os animais. 11. Prevenção de acidentes com os funcionários. 12. Manipulação do sêmen.

JARDINEIRO

1. Jardinagem. 2. Fertilidade do solo. 3. Corretivos de acidez. 4. Fertilizantes orgânicos e minerais. 5. Preparo do solo. 6. Máquinas e equipamentos. 7. Produção e seleção de sementes. 8. Tipos de podas. 9. Noções de clima. 10. Pragas. 11. Floríferas. 12. Equipamentos de segurança em serviços de limpeza. 13. Limpeza e organização. 14. Manutenção de jardins. 15. Materiais corrosivos utilizados em limpeza e manutenção. 16. Materiais de limpeza. 17. Materiais recicláveis. 18. Noções de instalações elétricas e hidráulicas para jardins. 19. Noções de limpeza urbana e de jardins. 20. Pintura e alvenaria para jardins. 21. Plantas ornamentais.

MOTORISTA PROFISSIONAL

1. Legislação brasileira de trânsito. 2. Conhecimentos sobre funcionamento, pequenos reparos e manutenção preventiva dos seguintes sistemas e componentes de veículos automotores: motores veiculares de combustão interna ciclos Otto (álcool e gasolina) e diesel e sistemas de suspensão, freios, direção, transmissão e elétrico. 3. Conceitos, métodos e técnicas de prevenção de acidentes de trânsito e direção defensiva.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

1. Conhecimentos sobre operação de tratores e seus implementos: precauções e regras de segurança; leitura dos instrumentos do painel; manutenção e verificações de rotina; lubrificação e cuidados operacionais; ajustes e regulagens do levantador hidráulico, barra de tração, bitolas e alinhamento de rodas; acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. 2. Conhecimentos sobre operação de máquinas pesadas dotadas de rodas ou esteiras (pás-mecânicas, motoniveladoras, tratores pesados, reboques, implementos e máquinas afins): precauções e regras de segurança; leitura dos instrumentos do painel; manutenção básica e verificações de rotina, lubrificação e cuidados operacionais; ajustes, regulagens, acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. 3. Conhecimentos sobre legislação brasileira de trânsito e direção defensiva.

PEDREIRO

1. Medições: demarcação do terreno, nivelamento, alinhamento, esquadro, prumada, unidades de medidas: comprimento, área, volume, massa, cálculos de área e volume. 2. Materiais de construção: agregados, aglomerantes, aços, tijolos e blocos, telhas, madeiras, cerâmicas,



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO - ES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024
ANEXO III
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DAS PROVAS



esquadrias metálicas e de madeira. 3. Ferramentas de trabalho. 4. Misturas: argamassa, concreto, traços. 5. Leitura e interpretação de projetos (plantas). 6. Estruturas e Alvenaria: estrutura de concreto (fundações, pilares vigas e laje), estruturas de Madeira (telhado), alvenarias de blocos, alvenaria de tijolos. 7. Acabamentos: revestimentos em argamassa (chapisco, emboço e reboco), revestimentos cerâmicos, pisos: contrapiso, pisos cimentados, pisos cerâmicos, pintura. 8. Segurança e saúde do trabalho: equipamentos de proteção individual - EPI, riscos inerentes à função.

ZELADOR DE CEMITÉRIO

1. Escavação: Ferramental básico; equipamentos de segurança. 2. Manutenção externa e interna do cemitério: noções básicas de alvenaria, materiais, ferramentas; Noções básicas de concreto, materiais, ferramentas; Noções básicas de revestimentos, materiais, ferramentas; Noções básicas de pintura, materiais, ferramentas. 3. Conservação: Ruas; Praças; Jardins; Jazigos; Canteiros. 4. Equipamentos de segurança. 5. Equipamentos de proteção individual e coletiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO - ES
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024
ANEXO IV - FORMULÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO



CANDIDATO COMPONENTE DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA

Informações do candidato

Nome: _____

Nº de Inscrição: _____ Cargo: _____

Número de Identificação Social – NIS: _____
Somente serão aceitos Cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital.

Município/UF onde está cadastrado: _____

Data de Nascimento: _____

Sexo: () Feminino () Masculino

Carteira de Identidade (RG): _____

RG - Data de Expedição e Órgão: _____

CPF: _____

Nome da Mãe: _____

Telefone: _____ e-mail _____

Declaro, para efeito de concessão de isenção de pagamento de inscrição para o Concurso Público do Município de Dores do Rio Preto - ES, sob as penas da lei, que atendo às condições e aos requisitos estabelecidos no do Decreto nº 6.593/2008 e do Edital nº 01/2024.

Ao assinar este documento assumo total responsabilidade legal dos termos aqui apresentados.

Apresentar cópias dos seguintes documentos:

- Carteira de Identidade (frente e verso)
- CPF
- Comprovante de Cadastramento fornecido pelo Ministério da Cidadania (https://meucadunico.cidadania.gov.br/meu_cadunico/) **ou** Cartão do CadÚnico (Programas Sociais) **ou** Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, assinada, carimbada e datada até o último dia de isenção. **Somente serão aceitos cadastramentos realizados até a data de publicação deste Edital**
- Comprovante de pré-inscrição neste concurso (boleto)

_____, _____, _____ de _____.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO - ES
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2024
ANEXO IV - FORMULÁRIOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO



CANDIDATO DOADOR DE MEDULA

Eu, _____, portador (a) do CPF nº _____, inscrito (a) no Concurso Público para o cargo de _____, da Prefeitura Municipal de Dores do Rio Preto/ ES, requero isenção do pagamento do valor de inscrição, nos termos da Lei Estadual nº 10.607, de 20 de dezembro de 2016 e do Edital do Concurso correspondente ao meu cargo e declaro para os fins do item 6.3.2 do Edital do Concurso que não me beneficieei dessa condição para requerer isenção em Concursos Públicos realizados no estado do Espírito Santo e seus Municípios nos últimos 24 (vinte e quatro) meses.

Devem acompanhar este requerimento os seguintes documentos:

- comprovante de pré-inscrição neste concurso (boleto bancário);
- cópia da Carteira de Identidade (frente e verso);
- cópia da Carteira de Doador **ou** do Termo de Consentimento Livre e Esclarecido para Cadastro no REDOME, com data anterior a publicação deste Edital.

_____, _____, _____ de _____.

Assinatura



PREFEITURA MUNICIPAL DE DORES DO RIO PRETO - ES
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº 01/2024
ANEXO V - FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS



(Candidatos aprovados nas provas objetivas e dentro das proporções estabelecidas no Edital nº 01/2024)

Nome: _____

Nº de inscrição: _____

Cargo: _____

Código do cargo: _____

Descrição do Título (sujeito à validação do IBAM)		Pontos Atribuídos (uso do IBAM)
TOTAL DE TÍTULOS ENTREGUES		
TOTAL DE FOLHAS ENTREGUES		
TOTAL DE PONTOS (uso do IBAM)		

Assinatura do candidato: _____

Data do envio do formulário: _____

Rubrica do avaliador (**uso do IBAM**): _____

O candidato se responsabilizará pela entrega da documentação conforme disposto no Edital Nº 01/2024. Não cabendo ao IBAM qualquer responsabilidade pela não observância dos critérios preestabelecidos no referido Edital e pelas informações prestadas neste formulário.