RETIFICAÇÃO Nº 004/2023 – AO EDITAL DE ABERTURA

O município de Varre-Sai, Estado do Rio de Janeiro, por meio do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público a quem possa interessar a publicação da **RETIFICAÇÃO Nº 004/2023** ao Edital nº 001/2023 – Abertura do Concurso Público, cuja alterações estão a seguir elencadas:

1. No item 2.1 que se refere a descrição dos cargos, número de vagas, cargas horárias, salários e requisitos, do edital de abertura do concurso público, especificamente no que se refere aos cargos abaixo relacionados, **ONDE SE LÊ:**

21	**Técnico de Saúde Bucal**	Formação em Curso Técnico em Saúde Bucal e registro no CRO (Conselho Regional Odontologia).	1CR	30 h/s	R$ 1.726,85

LEIA-SE:

21	**Técnico de Saúde Bucal - ESF**	Formação em Curso Técnico em Saúde Bucal e registro no CRO (Conselho Regional Odontologia).	1 + CR	40 h/s	R$ 1.726,85

2. No que couber, fica a presente retificação consolidada ao texto ao Edital nº 001/2023, permanecendo inalterados os demais itens do referido edital.

Varre Sai/RJ, 04 de janeiro de 2024.

SILVESTRE JOSÉ GORINI
Prefeito Municipal de Varre-Sai/RJ

ZIRALDO TATAGIBA RODRIGUES
Presidente da Comissão Especial para Organização,
Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 001/2023
Portaria Nº187/2023

RETIFICAÇÃO Nº 003/2023 – AO EDITAL DE ABERTURA

O município de Varre-Sai, Estado do Rio de Janeiro, por meio do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público a quem possa interessar a publicação da **RETIFICAÇÃO Nº 003/2023** ao Edital nº 001/2023 – Abertura do Concurso Público, cuja alterações estão a seguir elencadas:

1. No item 2.1 que se refere a descrição dos cargos, número de vagas, cargas horárias, salários e requisitos, do edital de abertura do concurso público, especificamente no que se refere aos cargos abaixo relacionados, **ONDE SE LÊ:**

16	**Guarda Municipal**	Ensino Médio Completo + ter mais de 21 anos e menos de 35 anos e altura superior a 1,65m.	[1]CR	40 h/s	R$ 1.726,85

LEIA-SE:

16	**Guarda Municipal**	Ensino Médio Completo + **ter idade mínima de 18 anos** e menos de 35 anos e altura superior a 1,65m.	[1]CR	40 h/s	R$ 1.726,85

2. No item 3.1 que se refere cronograma geral de datas e eventos de execução do concurso, especificamente no que se refere ao período de realização das inscrições, **ONDE SE LÊ:**

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Período de **REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**	**21/12/2023 a 05/01/2024**	**0h01min do dia 21/12/2023 às 18h00min do dia 05/01/2024.**	Site do IDESG[1]
Período para Emissão da Segunda via do Boleto Bancário.	**21/12/2023 a 09/01/2024**	**0h01min do dia 21/12/2023 às 18h00min do dia 09/01/2024**	Site do IDESG[1]
Solicitação de Reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e **Atendimento Especial** para as Provas Objetivas.	**21/12/2023 a 05/01/2024**	**0h01min do dia 21/12/2023 às 18h00min do dia 05/01/2024.**	Site do IDESG[1]
Data limite para Envio (*upload*) do Laudo para Concorrer as Vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Solicitação de Atendimento Especial para as Provas Objetivas.	**05/01/2024**	**Até as 18h00min do dia 05/01/2024.**	Site do IDESG[1]
Data limite para o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.	**09/01/2024**	Horários de funcionamentos das instituições bancárias, correspondente ou serviços bancários na internet.	Qualquer instituição bancária, correspondente bancário ou serviço bancário na internet.

LEIA-SE:

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Período de **REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**	**21/12/2023 a 09/01/2024**	**0h01min do dia 21/12/2023 às 18h00min do dia 09/01/2024.**	Site do IDESG[1]
Período para Emissão da Segunda via do Boleto Bancário.	**21/12/2023 a 11/01/2024**	**0h01min do dia 21/12/2023 às 18h00min do dia 11/01/2024**	Site do IDESG[1]
Solicitação de Reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e **Atendimento Especial** para as Provas	**21/12/2023 a 09/01/2024**	**0h01min do dia 21/12/2023 às 18h00min do dia**	Site do IDESG[1]

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Objetivas.		**09/01/2024.**	
Data limite para Envio (*upload*) do Laudo para Concorrer as Vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Solicitação de Atendimento Especial para as Provas Objetivas.	**09/01/2024**	**Até as 18h00min do dia 09/01/2024.**	Site do IDESG[1]
Data limite para o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.	**11/01/2024**	Horários de funcionamentos das instituições bancárias, correspondente ou serviços bancários na internet.	Qualquer instituição bancária, correspondente bancário ou serviço bancário na internet.

3. No que couber, fica a presente retificação consolidada ao texto ao Edital nº 001/2023, permanecendo inalterados os demais itens do referido edital.

Varre Sai/RJ, 03 de janeiro de 2024.

SILVESTRE JOSÉ GORINI
Prefeito Municipal de Varre-Sai/RJ

ZIRALDO TATAGIBA RODRIGUES
Presidente da Comissão Especial para Organização,
Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 001/2023
Portaria Nº187/2023

RETIFICAÇÃO Nº 002/2023 – AO EDITAL DE ABERTURA

O município de Varre-Sai, Estado do Rio de Janeiro, por meio do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público a quem possa interessar a publicação da **RETIFICAÇÃO Nº 001/2023** ao Edital nº 001/2023 – Abertura do Concurso Público, cuja alterações estão a seguir elencadas:

1. No item 3.1 que se refere ao cronograma geral de datas e eventos, do edital de abertura do concurso público, **ONDE SE LÊ:**

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Publicação do Edital de Abertura	**15/12/2023**	**16 horas**	Site do IDESG[1]
Período para Impugnação do Edital de Abertura.	**15/12/2023 a 18/12/2023**	**16h00min do dia 15/12/2023 às 23h59min do dia 18/12/2023.**	e-mail do IDESG[2]
Período de **REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**	**21/12/2023 a 05/01/2024**	**0h01min do dia 21/12/2023 às 18h00min do dia 05/01/2024.**	Site do IDESG[1]
Período para Emissão da Segunda via do Boleto Bancário.	**21/12/2023 a 09/01/2024**	**0h01min do dia 21/12/2023 às 18h00min do dia 09/01/2024**	Site do IDESG[1]
Período para Solicitação de Isenção de taxa de Inscrição.	**21/12/2023 a 23/12/2023**	**0h01min do dia 21/12/2023 às 23h59min do dia 23/12/2023.**	Site do IDESG[1]
Resultado das Solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição.	**27/12/2023**	**a partir das 18 horas.**	Site do IDESG[1]
Período de Recurso dos Pedidos de Isenção de Taxa de Inscrição.	**28/12/2023**	**0h01min às 23h59min do dia 28/12/2023.**	Site do IDESG[1]
Divulgação do Julgamento dos Recursos dos Pedidos de Isenção de Taxa de inscrição e Resultado Final dos Pedidos de Isenção.	**29/12/2023**	**a partir das 17 horas.**	Site do IDESG[1]
Solicitação de Reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e **Atendimento Especial** para as Provas Objetivas.	**21/12/2023 a 05/01/2024**	**0h01min do dia 21/12/2023 às 18h00min do dia 05/01/2024.**	Site do IDESG[1]
Data limite para Envio (*upload*) do Laudo para Concorrer as Vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Solicitação de Atendimento Especial para as Provas Objetivas.	**05/01/2024**	**Até as 18h00min do dia 05/01/2024.**	Site do IDESG[1]
Data limite para o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.	**09/01/2024**	Horários de funcionamentos das instituições bancárias, correspondente ou serviços bancários na internet.	Qualquer instituição bancária, correspondente bancário ou serviço bancário na internet.
Publicação do Edital de **CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.**	**15/01/2024**	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
Resultado das Inscrições deferidas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial.	**15/01/2024**	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
Período de Recurso quanto à confirmação das Inscrições.	**16/01/2024 a 19/01/2024**	**0h01min do dia 16/01/2024 às 23h59min do dia 19/01/2024.**	Site do IDESG[1]
Período de Recurso das Inscrições de Pessoas com	**16/01/2024**	**0h01min às 23h59min do dia**	Site do IDESG[1]

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Deficiência (PcD) e solicitação de Atendimento Especial.		**16/01/2024.**	
Publicação do julgamento dos recursos referente a confirmação das Inscrições.	**23/01/2024**	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
Publicação do julgamento dos recursos referente às inscrições de Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial.	**23/01/2024**	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
Impressão do **COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO** (CARTÃO DE INSCRIÇÃO) das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	**30/01/2024 a 03/02/2024**	**A partir das 16 horas do dia 30/01/2024 às 23h59min do dia 03/02/2024.**	Site do IDESG[1]
Acerto de dados cadastrais incorretos do COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO.	**31/01/2024 a 01/02/2024**	**0h01min do dia 31/01/2024 às 16h do dia 01/02/2024.**	Via e-mail[2]
1ª ETAPA – PROVA OBJETIVA **(para todos os cargos, observado os itens deste edital)**	**DATAS/PRAZOS**	**HORÁRIOS**	**LOCAL**
Aplicação das **PROVAS OBJETIVAS** de Múltipla Escolha para todos os cargos.	**04/02/2024**	**08h30min às 11h30min 13h30min às 16h30min (Anexo III do Edital)**	Local e Horário determinado no cartão de inscrição.
Divulgação dos Gabaritos Preliminares da Prova Objetiva.	**05/02/2024**	**A partir das 14 horas**	Site do IDESG[1]
Período de interposição de Recursos Administrativos quanto aos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.	**06/02/2024 a 07/02/2024**	**0h01min do dia 06/02/2024 às 23h59min do dia 07/02/2024.**	Site do IDESG[1]
Divulgação do Julgamento dos Recursos dos Gabaritos Preliminares e Divulgação dos Gabaritos Definitivos.	**20/02/2024**	**A partir das 18 horas**	Site do IDESG[1]
Divulgação do **RESULTADO PRELIMINAR** da Prova Objetiva.	**21/02/2024**	**A partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]
Divulgação da Imagem do Cartão Resposta da Prova Objetiva.	**21/02/2024**	**A partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]
Período de Interposição de Recursos Administrativos quanto Resultado Preliminar das Provas Objetivas.	**22/02/2024 a 23/02/2024**	**0h01min do dia 22/02/2024 às 23h59min do dia 23/02/2024.**	Site do IDESG[1]
Divulgação do Julgamento dos Recursos do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	**27/02/2024**	**A partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]
Divulgação do RESULTADO FINAL da Prova Objetiva (1ª etapa).	**27/02/2024**	**A partir das 18 horas**	Site do IDESG[1]
PROVAS PRÁTICAS e TAF **(para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas e Guarda Municipal)**	**DATAS/PRAZOS**	**HORÁRIOS**	**LOCAIS**
Publicação do Edital de Convocação para as Provas Práticas e Teste de Aptidão Física (TAF).	**28/02/2024**	**a partir das 17 horas.**	Site do IDESG[1]
APLICAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS e Teste de Aptidão Física (TAF).	**10/03/2024**	**Horário previamente divulgado através do Edital de convocação.**	Local determinado no edital de convocação.
Publicação do **RESULTADO PRELIMINAR** da Pontuação do Teste de Aptidão Física (TAF).	**19/03/2024**	**a partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]
Publicação do Espelho da Prova prática e TAF	**19/03/2024**	**a partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar do TAF.	**20/03/2024 a 21/03/2024**	**0h01min do dia 20/03/2024 às 23h59min do dia 21/03/2024.**	Site do IDESG[1]

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Publicação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar do TAF.	**27/03/2024**	**a partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]
Publicação do Resultado Final da 2ª etapa - Teste de Aptidão Física (TAF)	**28/03/2024**	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
2ª ETAPA – PROVA DE TÍTULOS (para os cargos do Magistério, observado os itens deste edital)	**DATAS/PRAZOS**	**HORÁRIOS**	**LOCAIS**
PERÍODO PARA INFORMAÇÃO DOS TÍTULOS (FORMULÁRIO *ONLINE*)	**28/02/2024 a 05/03/2024**	**0h01min do dia 28/02/2024 às 23h59min do dia 05/03/2024**	Site do IDESG[1]
Data limite para o envio dos títulos	**06/03/2024**	**Sedex/Correio**	Endereço do IDESG[3]
Divulgação do Resultado Preliminar da Pontuação da Prova de Títulos.	**19/03/2024**	**a partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova de Títulos.	**20/03/2024 a 21/03/2024**	**0h01min do dia 20/03/2024 às 23h59min do dia 21/03/2024.**	Site do IDESG[1]
Divulgação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	**27/03/2024**	**a partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]
Divulgação do **Resultado Final** da Prova de Títulos.	**28/03/2024**	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
3ª ETAPA – EXAME PSICOTÉCNICO (Exclusivamente para o cargo de Guarda Municipal)	**DATAS/PRAZOS**	**HORÁRIOS**	**LOCAIS**
Publicação do Edital de Convocação para o exame psicotécnico.	**28/02/2024**	**a partir das 17 horas.**	Site do IDESG[1]
APLICAÇÃO DO EXAME PSICOTÉCNICO	**10/03/2024**	**Horário previamente divulgado através do Edital de convocação.**	Local determinado no edital de convocação.
Publicação do **RESULTADO PRELIMINAR** do exame psicotécnico.	**01/04/2024**	**a partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado do exame psicotécnico.	**02/04/2024 a 03/04/2024**	**0h01min do dia 02/04/2024 às 23h59min do dia 03/04/2024.**	Site do IDESG[1]
Publicação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar do exame psicotécnico.	**08/04/2024**	**a partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]
Publicação do Resultado Final da 3ª etapa - Exame Psicotécnico.	**08/04/2024**	**a partir das 18 horas**	Site do IDESG[1]
Divulgação do **Resultado Final** do Concurso Público.	**09/04/2024**	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]

LEIA-SE:

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Publicação do Edital de Abertura	**15/12/2023**	**16 horas**	Site do IDESG[1]
Período para Impugnação do Edital de Abertura.	**15/12/2023 a 18/12/2023**	**16h00min do dia 15/12/2023 às 23h59min do dia 18/12/2023.**	e-mail do IDESG[2]
Período de **REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**	**21/12/2023 a 05/01/2024**	**0h01min do dia 21/12/2023 às 18h00min do dia 05/01/2024.**	Site do IDESG[1]
Período para Emissão da Segunda via do Boleto Bancário.	**21/12/2023 a 09/01/2024**	**0h01min do dia 21/12/2023 às 18h00min do dia 09/01/2024**	Site do IDESG[1]

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Período para Solicitação de Isenção de taxa de Inscrição.	**21/12/2023 a 23/12/2023**	**0h01min do dia 21/12/2023 às 23h59min do dia 23/12/2023.**	Site do IDESG[1]
Resultado das Solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição.	**27/12/2023**	**a partir das 18 horas.**	Site do IDESG[1]
Período de Recurso dos Pedidos de Isenção de Taxa de Inscrição.	**28/12/2023**	**0h01min às 23h59min do dia 28/12/2023.**	Site do IDESG[1]
Divulgação do Julgamento dos Recursos dos Pedidos de Isenção de Taxa de inscrição e Resultado Final dos Pedidos de Isenção.	**29/12/2023**	**a partir das 17 horas.**	Site do IDESG[1]
Solicitação de Reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e **Atendimento Especial** para as Provas Objetivas.	**21/12/2023 a 05/01/2024**	**0h01min do dia 21/12/2023 às 18h00min do dia 05/01/2024.**	Site do IDESG[1]
Data limite para Envio (*upload*) do Laudo para Concorrer as Vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Solicitação de Atendimento Especial para as Provas Objetivas.	**05/01/2024**	**Até as 18h00min do dia 05/01/2024.**	Site do IDESG[1]
Data limite para o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.	**09/01/2024**	Horários de funcionamentos das instituições bancárias, correspondente ou serviços bancários na internet.	Qualquer instituição bancária, correspondente bancário ou serviço bancário na internet.
Publicação do Edital de **CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.**	**15/01/2024**	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
Resultado das Inscrições deferidas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial.	**15/01/2024**	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
Período de Recurso quanto à confirmação das Inscrições.	**16/01/2024 a 19/01/2024**	**0h01min do dia 16/01/2024 às 23h59min do dia 19/01/2024.**	Site do IDESG[1]
Período de Recurso das Inscrições de Pessoas com Deficiência (PcD) e solicitação de Atendimento Especial.	**16/01/2024**	**0h01min às 23h59min do dia 16/01/2024.**	Site do IDESG[1]
Publicação do julgamento dos recursos referente a confirmação das Inscrições.	**23/01/2024**	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
Publicação do julgamento dos recursos referente às inscrições de Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial.	**23/01/2024**	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
Impressão do **COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO** (CARTÃO DE INSCRIÇÃO) das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	**07/02/2024 a 17/02/2024**	**A partir das 16 horas do dia 07/02/2024 às 23h59min do dia 17/02/2024.**	Site do IDESG[1]
Acerto de dados cadastrais incorretos do COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO.	**07/02/2024 a 15/02/2024**	**0h01min do dia 07/02/2024 às 16h do dia 15/02/2024.**	Via e-mail[2]
1ª ETAPA – PROVA OBJETIVA **(para todos os cargos, observado os itens deste edital)**	**DATAS/PRAZOS**	**HORÁRIOS**	**LOCAL**
Aplicação das **PROVAS OBJETIVAS** de Múltipla Escolha para todos os cargos.	**18/02/2024**	**08h30min às 11h30min 13h30min às 16h30min (Anexo III do Edital)**	Local e Horário determinado no cartão de inscrição.
Divulgação dos Gabaritos Preliminares da Prova Objetiva.	**18/02/2024**	**A partir das 20 horas**	Site do IDESG[1]

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Período de interposição de Recursos Administrativos quanto aos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.	19/02/2024 a 20/02/2024	0h01min do dia 19/02/2024 às 23h59min do dia 20/02/2024.	Site do IDESG[1]
Divulgação do Julgamento dos Recursos dos Gabaritos Preliminares e Divulgação dos Gabaritos Definitivos.	04/03/2024	A partir das 18 horas	Site do IDESG[1]
Divulgação do **RESULTADO PRELIMINAR** da Prova Objetiva.	05/03/2024	A partir das 17 horas	Site do IDESG[1]
Divulgação da Imagem do Cartão Resposta da Prova Objetiva.	05/03/2024	**A partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]
Período de Interposição de Recursos Administrativos quanto Resultado Preliminar das Provas Objetivas.	06/03/2024 a 07/03/2024	0h01min do dia 06/03/2024 às 23h59min do dia 07/03/2024.	Site do IDESG[1]
Divulgação do Julgamento dos Recursos do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	12/03/2024	**A partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]
Divulgação do RESULTADO FINAL da Prova Objetiva (1ª etapa).	12/03/2024	**A partir das 18 horas**	Site do IDESG[1]
PROVAS PRÁTICAS e TAF (para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas e Guarda Municipal)	**DATAS/PRAZOS**	**HORÁRIOS**	**LOCAIS**
Publicação do Edital de Convocação para as Provas Práticas e Teste de Aptidão Física (TAF).	14/03/2024	**a partir das 17 horas.**	Site do IDESG[1]
APLICAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS e Teste de Aptidão Física (TAF).	24/03/2024	**Horário previamente divulgado através do Edital de convocação.**	Local determinado no edital de convocação.
Publicação do **RESULTADO PRELIMINAR** da Pontuação do Teste de Aptidão Física (TAF).	03/04/2024	**a partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]
Publicação do Espelho da Prova prática e TAF	03/04/2024	**a partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar do TAF.	04/04/2024 a 05/04/2024	0h01min do dia 04/04/2024 às 23h59min do dia 05/04/2024.	Site do IDESG[1]
Publicação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar do TAF.	11/04/2024	**a partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]
Publicação do Resultado Final da 2ª etapa - Teste de Aptidão Física (TAF)	12/04/2024	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
2ª ETAPA – PROVA DE TÍTULOS (para os cargos do Magistério, observado os itens deste edital)	**DATAS/PRAZOS**	**HORÁRIOS**	**LOCAIS**
PERÍODO PARA INFORMAÇÃO DOS TÍTULOS (FORMULÁRIO *ONLINE*)	13/03/2024 a 19/03/2024	0h01min do dia 13/03/2024 às 23h59min do dia 19/03/2024	Site do IDESG[1]
Data limite para o envio dos títulos	20/03/2024	**Sedex/Correio**	Endereço do IDESG[3]
Divulgação do Resultado Preliminar da Pontuação da Prova de Títulos.	03/04/2024	**a partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova de Títulos.	04/04/2024 a 05/04/2024	0h01min do dia 04/04/2024 às 23h59min do dia 05/04/2024.	Site do IDESG[1]
Divulgação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	11/04/2024	**a partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]
Divulgação do **Resultado Final** da Prova de Títulos.	12/04/2024	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
3ª ETAPA – EXAME PSICOTÉCNICO **(Exclusivamente para o cargo de Guarda Municipal)**	**DATAS/PRAZOS**	**HORÁRIOS**	**LOCAIS**
Publicação do Edital de Convocação para o exame psicotécnico.	**14/03/2024**	**a partir das 17 horas.**	Site do IDESG[1]
APLICAÇÃO DO EXAME PSICOTÉCNICO	**24/03/2024**	**Horário previamente divulgado através do Edital de convocação.**	Local determinado no edital de convocação.
Publicação do **RESULTADO PRELIMINAR** do exame psicotécnico.	**15/04/2024**	**a partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado do exame psicotécnico.	**16/04/2024 a 17/04/2024**	**0h01min do dia 16/04/2024 às 23h59min do dia 17/04/2024.**	Site do IDESG[1]
Publicação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar do exame psicotécnico.	**23/04/2024**	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
Publicação do Resultado Final da 3ª etapa - Exame Psicotécnico.	**23/04/2024**	**a partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]
Divulgação do **Resultado Final** do Concurso Público.	**23/04/2024**	**a partir das 18 horas**	Site do IDESG[1]

2. No que couber, fica a presente retificação consolidada ao texto ao Edital nº 001/2023, permanecendo inalterados os demais itens do referido edital.

Varre Sai/RJ, 22 de dezembro de 2023.

SILVESTRE JOSÉ GORINI
Prefeito Municipal de Varre-Sai/RJ

ZIRALDO TATAGIBA RODRIGUES
Presidente da Comissão Especial para Organização,
Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 001/2023
Portaria Nº187/2023

RETIFICAÇÃO Nº 001/2023 – AO EDITAL DE ABERTURA

O município de Varre-Sai, Estado do Rio de Janeiro, por meio do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público a quem possa interessar a publicação da **RETIFICAÇÃO Nº 001/2023** ao Edital nº 001/2023 – Abertura do Concurso Público, cuja alterações estão a seguir elencadas:

1. No item 2.1 que se refere a descrição dos cargos, número de vagas, cargas horárias, salários e requisitos, do edital de abertura do concurso público, especificamente no que se refere aos cargos abaixo relacionados, **ONDE SE LÊ:**

16	**Guarda Municipal**	Ensino Médio Completo	[1]CR	40 h/s	R$ 1.726,85
21	**Técnico de Saúde Bucal**	Formação em Curso Técnico em Saúde Bucal e registro no CRO (Conselho Regional Odontologia).	[1]CR	30 h/s	R$ 1.615,40
25	**Assistente Social**	Nível superior em Serviço Social e registro no conselho competente.	02 + [1]CR	40 h/s	R$ 3.597,57
31	**Contador**	Ensino Superior em Ciências Contábeis e Registro no CRC.	01 + [1]CR	40 h/s	R$ 4.698,09

LEIA-SE:

16	**Guarda Municipal**	Ensino Médio Completo + ter mais de 21 anos e menos de 35 anos e altura superior a 1,65m.	[1]CR	40 h/s	R$ 1.726,85
21	**Técnico de Saúde Bucal**	Formação em Curso Técnico em Saúde Bucal e registro no CRO (Conselho Regional Odontologia).	[1]CR	30 h/s	R$ 1.726,85
25	**Assistente Social**	Nível superior em Serviço Social e registro no conselho competente.	02 + [1]CR	30 h/s	R$ 3.597,57
31	**Contador**	Ensino Superior em Ciências Contábeis e Registro no CRC.	01 + [1]CR	40 h/s	R$ 6.135,24

2. **INCLUIR** na tabela de cargos constante no item 2.1 do edital 001/2023, o cargo de **FISIOTERAPEUTA e FONOAUDIÓLOGO**, com a seguinte descrição:

37.	**Fisioterapeuta**	Nível Superior em Fisioterapia e Registro no Conselho Competente.	[1]CR	30 h/s	R$ 3.545,74
38	**Fonoaudiólogo**	Nível Superior em Fonoaudiologia e Registro no Conselho Competente.	[1]CR	30 h/s	R$ 3.545,74

3. **INCLUIR no Anexo I -** Relação de cargos e conjunto de disciplinas para a prova objetiva, do edital 001/2023, o cargo de **FISIOTERAPEUTA e FONOAUDIÓLOGO**, com a seguinte descrição:

Fisioterapeuta	Língua Portuguesa Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	**Não**
Fonoaudiólogo	Língua Portuguesa Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	**Não**

4. **INCLUIR no Anexo II -** Conteúdos programáticos para as provas objetivas, do edital 001/2023, o conteúdo de conhecimentos específicos para os cargos de **FISIOTERAPEUTA e FONOAUDIÓLOGO**, com a seguinte descrição:

- Conhecimentos Específicos: FISIOTERAPEUTA

Anatomia e Fisiologia do Sistema Respiratório. Métodos de avaliação da Função Respiratória (ausculta pulmonar; prova de função pulmonar; mecânica respiratória; radiologia de tórax; função muscular respiratória). Bases Fisiológicas das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Principais Indicações, Contraindicações e Efeitos das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Suporte Ventilatório Artificial (ventilação não-invasiva e ventilação mecânica invasiva). Fundamentos do exercício terapêutico voltado para a função. Anatomia e fisiologia do sistema neurolocoFiscalmotor. Fisiologia do exercício. Bases científicas do treinamento de força. Controle Motor e Fisioterapia. Plasticidade neural e implicações para a Fisioterapia. Fisioterapia neurofuncional. Fisioterapia dos transtornos músculo-esqueléticos de origem traumática e ortopédica. Princípios e aplicações clínicas da eletroterapia. Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento. A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral. Psicomotricidade – Teoria e Prática. Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente- diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês. Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte. Fisioterapia Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen. Fisioterapia: Avaliação e Tratamento. Fisioterapia em pediatria. Paralisia Cerebral- Aspectos práticos. Fisioterapia Neurológica. Ética Profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

- Conhecimentos Específicos: FONOAUDIÓLOGO

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

5. **INCLUIR no Anexo III -** Organização dos cargos por turno para realização das provas objetivas, do edital 001/2023, os cargos de **FISIOTERAPEUTA e FONOAUDIÓLOGO**, para realização da prova objetiva em 04/02/2024 no **TURNO MATUTINO**.

6. **INCLUIR no Anexo IV –** atribuições dos cargos, do edital 001/2023, as atribuições dos cargos de **FISIOTERAPEUTA e FONOAUDIÓLOGO,** com a seguinte descrição:

Fisioterapeuta	Os ocupantes do cargo têm como atribuições participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; trabalhar de forma integrada com as ESF; realizar visitas domiciliares necessárias; participar dos Conselhos Locais; promover programas coletivos de ações terapêuticas preventivas à instalações de processos que levam à incapacidade funcional, à patologias músculo esqueléticas, minimizando aquelas já instaladas e desenvolvendo a consciência corporal; realizar abordagem familiar e institucional (escolas e creches) no que diz respeito a ergonomia e postura de crianças e adolescentes; desenvolver atividades voltadas para adultos e idosos, através de grupos já constituídos (hiperdia, gestantes, obesos), visando a prevenção e reabilitação de complicações decorrentes de patologias, a independência na execução das atividades diárias, assistência e inclusão social de portadores de deficiências transitórias ou permanentes; realizar atendimentos ambulatoriais e domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas ou degenerativas,

	acamados ou impossibilitados, encaminhando a serviços de maior complexidade, quando necessário; Atendimento de crianças e adolescentes especiais, incluindo também o público que é atendido no CATES(Centro de Atendimento Especializado) e realização de RPG; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Fonoaudiólogo	Os ocupantes do cargo têm como atribuições atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e equipes de estratégia da família; Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria; participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; trabalhar de forma integrada com as ESF; participar dos Conselhos Locais; avaliar aspectos do desenvolvimento da fala e da linguagem em adultos e crianças como forma preventiva e, se necessário realizar reabilitação; realizar triagem auditiva em escolas e creches, bem como em indivíduos com suspeita ou de risco à perda auditiva; desenvolver ações coletivas preventivas através de palestras abordando situações ou patologias que interfiram na fala, linguagem, voz, audição, deglutição, aprendizagem, etc.; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido; realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames. Atender a população de um modo geral, diagnosticando, encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados; Atendimento de crianças e adolescentes especiais, incluindo também o público que é atendido no CATES(Centro de Atendimento Especializado); Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

7. No Item 9, das etapas do concurso, especificamente no subitem **9.12. "c", ONDE SE LÊ:**

c) AVALIAÇÃO DE TÍTULOS de caráter **classificatório,** para todos os cargos de **Nível Superior e** cargos do **Magistério.**

LEIA-SE:

c) AVALIAÇÃO DE TÍTULOS de caráter **classificatório,** para os cargos do **Magistério.**

8. No item 13, da realização da prova de títulos, especificamente no subitem **13.1, ONDE SE LÊ:**

13.1. A **PROVA DE TÍTULOS** é de caráter **CLASSIFICATÓRIO** para todos os cargos de **Nível Superior** e cargos do **Magistério**, conforme especificado no item 10.5, constará da avaliação de títulos com a participação exclusiva dos candidatos HABILITADOS na prova objetiva.

LEIA-SE:

13.1. A **PROVA DE TÍTULOS** é de caráter **CLASSIFICATÓRIO** para todos os cargos do **Magistério**, conforme especificado no item 10.5, constará da avaliação de títulos com a participação exclusiva dos candidatos HABILITADOS na prova objetiva.

9. Nos requisitos para nomeação, constante no item 18.6**, INCLUIR:**

aa) Para os candidatos convocados para posse no cargo de **GUARDA MUNICIPAL** será exigido ainda, apresentação dos documentos e Certidões dos seguintes órgãos que comprovem não haver condenação criminal, com trânsito em julgado: a) Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro. b) Justiça Federal e Juizado Especial Federal Criminal - Seção Judiciária do Rio de Janeiro. c) Justiça Militar Estadual do Rio de Janeiro. Folha de Antecedentes Criminais (FAC) emitida pela Polícia Federal e pela Polícia Civil do Rio de Janeiro, que comprove não haver antecedentes criminais.

10. No Anexo I, que traz a relação de cargos e conjunto de disciplinas para a prova objetiva, especificamente para o cargo de Assistente Social, **ONDE SE LÊ:**

Assistente Social	Língua Portuguesa Matemática Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,0 3,0	100 pontos	**Prova de Títulos**

LEIA-SE:

Assistente Social	Língua Portuguesa Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	**Não**

11. No **ANEXO III** que se refere a organização dos cargos por turno para realização das provas objetivas**, ONDE SE LÊ:**

DATA: 02/02/2024 – MATUTINO – Início 08h30min

DATA: 02/02/2024 – VESPERTINO – Início 13h30min

LEIA-SE:

DATA: 04/02/2024 – MATUTINO – Início 08h30min

DATA: 04/02/2024 – VESPERTINO – Início 13h30min

12. No que couber, fica a presente retificação consolidada ao texto ao Edital nº 001/2023, permanecendo inalterados os demais itens do referido edital.

Varre Sai/RJ, 20 de dezembro de 2023.

SILVESTRE JOSÉ GORINI
Prefeito Municipal de Varre-Sai/RJ

ZIRALDO TATAGIBA RODRIGUES
Presidente da Comissão Especial para Organização,
Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 001/2023
Portaria Nº187/2023

Atualizado conforme: Retificação nº 001/2023, de 20/12/2023. Retificação 002/2023, de 22/12/2023. Retificação 003/2023, de 03/01/2024.Retificação 004/2024 de 04/01/2024.

EDITAL Nº 001/2023 - ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO

O município de Varre-Sai, Estado do Rio de Janeiro, por meio do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de inscrições e estabelece as normas relativas à realização de Concurso Público de Provas Objetivas, Práticas e de Títulos, de caráter eliminatório e classificatório, para preenchimento de vagas existentes e formação de cadastro de reserva**,** no período de vigência do concurso público, para os cargos constantes neste edital, observadas as regras definidas no presente edital. O concurso público será regido de acordo com o que estabelece os incisos I a IV, artigo 37, da Constituição Federal e regida de acordo com as legislações municipais, Lei Complementar Nº 004/2017; Lei Complementar Nº 021/2023; Lei Complementar Nº 020/2023 e Lei Complementar Nº 010/2019 e demais legislações pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente concurso público será coordenado pela Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, instituída pelo Prefeito Municipal de Varre-Sai/RJ, por meio da **Portaria Nº 187/2023, datada em 13 de novembro de 2023,** a qual deverá provir o acompanhamento gerencial e a fiscalização de todo processo de execução de todas as etapas do concurso público, que está sendo executado sob assessoria técnica especializada do **IDESG** – Instituto de Desenvolvimento Social, Gestão e Tecnologia.

1.2. O concurso público destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item 2.1 e das que vierem a surgir a partir da publicação deste edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária relativa ao cargo, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste edital.

1.3. O edital contendo todas as regras do presente concurso público, na íntegra, está publicado nos sites idesg.org.br e https://www.varresai.rj.gov.br/ onde poderá ser baixado **GRATUITAMENTE** pela população em geral.

1.4. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou comunicado público a ser publicado nos sites idesg.org.br e https://www.varresai.rj.gov.br/.

1.5. É de inteira responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste edital, bem como acompanhar o cronograma de datas e prazos recursais, bem como a publicação de comunicados, retificações e editais referentes ao andamento deste concurso público, divulgados nos meios acima mencionados. Não serão fornecidas informações que já constem expressamente nos editais publicados.

1.6. A partir da publicação do resultado final do concurso público as publicações serão feitas exclusivamente pela prefeitura municipal de Varre-Sai/RJ, em seus órgãos oficiais de publicação.

1.7. Compete ao Prefeito Municipal de Varre-Sai /RJ a homologação do resultado final do concurso público, à vista do relatório final apresentado pela Comissão Especial para Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público, observado as normas deste edital.

1.8. O **IDESG** não atende candidatos presencialmente em sua sede, pois tal procedimento poderá ser interpretado como uma vantagem competitiva. Esta decisão tem o intuito de garantir os princípios de legitimidade, legalidade, igualdade, isonomia e isenção que rege o concurso público, assegurando o mesmo tipo de tratamento a todos os envolvidos, em qualquer localidade do país.

1.9. Os candidatos aprovados fora do número de vagas oferecidas no presente edital farão parte de um cadastro reserva e serão convocados de acordo com a conveniência e necessidade da administração pública municipal, durante o prazo de validade do concurso.

1.10. Os erros materiais poderão ser revistos a qualquer momento, em todas as fases do concurso, pela Coordenação do IDESG, sem que haja prejuízo para os candidatos.

1.11. Todos os horários referenciados neste Edital terão por base o horário oficial de Brasília/DF.

1.12. Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital, o prazo para o envio de impugnação será no período previsto no item 3.1 do cronograma geral do concurso, através de requerimento devidamente fundamentado e enviado para o e-mail idesg@idesg.org.br. A reposta aos pedidos de impugnação será encaminhada por e-mail aos requerentes.

1.13. Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao serviço de atendimento ao candidato através do telefone: (28) 99920-0499 de segunda a sexta-feira, dias úteis, das 08h às 12h e das 13h às 18h (horário de Brasília), ou por meio do FORMULÁRIO DE CONTATO (e-mail) disponível na página do concurso público acessível através do site idesg.org.br.

2. DOS CARGOS

2.1. A descrição dos cargos, número de vagas, cargas horárias, salários e requisitos são os seguintes:

Cód. Cargo	Relação de Cargos	Escolaridade/Requisitos (comprovados na admissão)	Quadro de Vagas	Carga Horária	Valor do Salário
1.	**Auxiliar de Serviços Gerais**	Ensino Fundamental Incompleto.	[1]CR	40 h/s	R$ 1.413,58
2.	**Coveiro**	Ensino Fundamental Incompleto.	01 + [1]CR	40 h/s	R$ 1.413,58
3.	**Jardineiro**	Ensino Fundamental Incompleto.	[1]CR	40 h/s	R$ 1.413,58
4.	**Cozinheiro**	Ensino Fundamental Completo	[1]CR	40 h/s	R$ 1.322,34
5.	**Motorista I (plantonista)**	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "D"	[1]CR	12/36h ou 24/72h	R$ 2.410,71
6.	**Motorista II**	Ensino Fundamental Completo e CNH categoria "D"	[1]CR	40 h/s	R$ 2.410,71
7.	**Vigilante**	Ensino Fundamental Completo	[1]CR	40 h/s	R$ 1.413,58
8.	**Agente fiscal**	Ensino Médio Completo	[1]CR	40 h/s	R$ 1.413,58
9.	**Assistente Administrativo**	Ensino Médio Completo	[1]CR	40 h/s	*R$ 1.615,40*
10.	**Assistente Administrativo** (Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varre-Sai/RJ)	Ensino Médio Completo	[1]CR	40 h/s	R$ 1.615,40
11.	**Atendente** (Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varre-Sai/RJ)	Ensino Médio Completo	[1]CR	40 h/s	R$ 1.413,58
12.	**Atendente Público**	Ensino Médio Completo	[1]CR	40 h/s	R$ 1.413,58
13.	**Auxiliar Administrativo**	Ensino Médio Completo	[1]CR	40 h/s	R$ 1.413,58
14.	**Auxiliar de Saúde Bucal - ESF**	Formação em curso de Auxiliar em Saúde Bucal e registro no CRO (Conselho Regional Odontologia).	[1]CR	40 h/s	R$ 1.615,40
15.	**Fiscal de Obras**	Ensino Médio Completo	[1]CR	40 h/s	R$ 1.413,58
16.	**Guarda Municipal**	Ensino Médio Completo + **ter idade mínima de 18 anos** e menos de 35 anos e altura superior a 1,65m.	[1]CR	40 h/s	R$ 1.726,85
17.	**Monitor da Ação Social**	Ensino Médio Completo	02 + [1]CR	40 h/s	R$ 1.413,58

Cód. Cargo	Relação de Cargos	Escolaridade/Requisitos (comprovados na admissão)	Quadro de Vagas	Carga Horária	Valor do Salário
18.	**Monitor da Educação**	Ensino Médio Completo na modalidade Normal (Formação de Professores)	06 + [1]CR	40 h/s	R$ 1.413,58
19.	**Técnico de Enfermagem - ESF**	Formação em Técnico em Enfermagem e Registro no COREN.	5 + [1]CR	40 h/s	R$ 1.726,85
20.	**Técnico de Enfermagem**	Formação em Técnico em Enfermagem e Registro no COREN.	[1]CR	40 h/s	R$ 1.726,85
21.	**Técnico de Saúde Bucal - ESF**	Formação em Curso Técnico em Saúde Bucal e registro no CRO (Conselho Regional Odontologia).	1 + CR	40 h/s	R$ 1.726,85
22.	**Técnico de Segurança do Trabalho**	Formação em Curso Técnico de Segurança do Trabalho.	[1]CR	20 h/s	R$ 1.726,85
23.	**Técnico em Informática**	Ensino Médio Completo e Curso de Técnico em Informática reconhecido pelo MEC.	[1]CR	40 h/s	R$ 1.726,85
24.	**Arquiteto**	Curso superior de graduação em Arquitetura e Urbanismo e registro no Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU.	[1]CR	40 h/s	R$ 6.135,24
25.	**Assistente Social**	Nível superior em Serviço Social e registro no conselho competente.	02 + [1]CR	30 h/s	R$ 3.597,57
26.	**Auditor Fiscal de Tributos Municipais**	Ensino Superior Completo.	[1]CR	40 h/s	R$ 7.494,87
27.	**Auditor Público Interno**	Nível Superior em Ciências Contábeis.	[1]CR	40 h/s	R$ 5.739,23
28.	**Biólogo**	Curso de nível superior em Biologia e registro no respectivo conselho de classe.	[1]CR	30 h/s	R$ 3.597,57
29.	**Cirurgião Dentista**	Formação em curso superior de cirurgião dentista generalista e registro no CRO – Conselho Regional de Odontologia.	[1]CR	20 h/s	R$ 3.597,57
30.	**Cirurgião Dentista - ESF**	Formação em curso superior de cirurgião dentista generalista e registro no CRO – Conselho Regional de Odontologia.	03 + [1]CR	40 h/s	R$ 6.135,24
31.	**Contador**	Ensino Superior em Ciências Contábeis e Registro no CRC.	01 + [1]CR	40 h/s	R$ 6.135,24
32.	**Enfermeiro**	Ensino Superior em Enfermagem e Registro no COREN.	[1]CR	30 h/s	R$ 3.597,57
33.	**Engenheiro Ambiental**	Curso de nível superior em Engenharia Ambiental e registro no respectivo conselho de classe.	[1]CR	30 h/s	R$ 3.597,57
34.	**Engenheiro Civil**	Ensino Superior em Engenharia Civil e Registro no CREA.	[1]CR	40 h/s	R$ 6.135,24
35.	**Engenheiro de Segurança do Trabalho**	Formação em Engenharia e Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho.	[1]CR	08 h/s	R$ 3.365,37
36.	**Farmacêutico/Bioquímico**	Curso superior em Farmácia com especialização em Bioquímica; - Registro no Conselho Regional.	01 + [1]CR	30 h/s	R$ 3.597,57
37.	**Fisioterapeuta**	Nível Superior em Fisioterapia e Registro no Conselho Competente.	[1]CR	30 h/s	R$ 3.545,74
38.	**Fonoaudiólogo**	Nível Superior em Fonoaudiologia e Registro no Conselho Competente.	[1]CR	30 h/s	R$ 3.545,74
39.	**Médico - ESF**	Formação em curso superior de graduação em Medicina generalista ou especialista em saúde da família ou médico da família e	03 + [1]CR	40 h/s	R$ 11.184,87

Cód. Cargo	Relação de Cargos	Escolaridade/Requisitos (comprovados na admissão)	Quadro de Vagas	Carga Horária	Valor do Salário
		registro no CRM – Conselho Regional de Medicina			
40.	**Médico do Trabalho**	Formação em Medicina e Especialização em Medicina do Trabalho com registro no CRM.	[1]CR	08 h/s	R$ 3.365,37
41.	**Nutricionista**	Diploma de conclusão de Curso Superior Nutricionista e registro no conselho de classe.	[1]CR	20 h/s	R$ 2.410,71
42.	**Psicólogo**	Nível Superior em Psicologia e Registro no Conselho Competente.	01 + [1]CR	30 h/s	R$ 3.597,57
43.	**Veterinário**	Nível Superior em Medicina Veterinária e Registro no Conselho Competente.	[1]CR	30 h/s	R$ 3.597,57
44.	**Professor I - Braile**	Formação de professor em nível médio ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em séries iniciais do ensino fundamental ou curso Normal Superior com formação em curso de Braile de no mínimo 100 horas.	[1]CR	30 h/s	R$ 3.554,43
45.	**Professor I - Libras**	Formação de professor em nível médio ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em séries iniciais do ensino fundamental ou curso Normal Superior com formação em curso de interpretação em Libras de no mínimo 100 horas.	01 + [1]CR	30 h/s	R$ 3.554,43
46.	**Professor I – Sala de Recursos - AEE**	Licenciatura Plena em Pedagogia ou Curso de Licenciatura Plena na Área Educacional, acrescida de Especialização em Educação Especial, fornecido por Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC.	[1]CR	30 h/s	R$ 3.554,43
47.	**Professor I – Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental.**	Formação de professor em nível médio ou Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em séries iniciais do ensino fundamental ou curso Normal Superior;	32 + [1]CR	30 h/s	R$ 3.554,43
48.	**Professor II - Artes**	Licenciatura Plena e/ou formação específica prevista na legislação em vigor para lecionar as disciplinas do currículo oficial ou Curso Superior com Complementação Pedagógica, na respectiva área de atuação.	[1]CR	30 h/s	R$ 3.909,87
49.	**Professor II - Ciências**	Licenciatura Plena e/ou formação específica prevista na legislação em vigor para lecionar as disciplinas do currículo oficial ou Curso Superior com Complementação Pedagógica, na respectiva área de atuação.	01 + [1]CR	30 h/s	R$ 3.909,87
50.	**Professor II – Educação Física**	Licenciatura Plena e/ou formação específica prevista na legislação em vigor para lecionar as disciplinas do currículo oficial ou Curso Superior com Complementação Pedagógica, na respectiva área de atuação.	01 + [1]CR	30 h/s	R$ 3.909,87
51.	**Professor II - Geografia**	Licenciatura Plena e/ou formação específica prevista na legislação em vigor para lecionar as disciplinas do currículo oficial ou Curso Superior com Complementação Pedagógica, na	01 + [1]CR	30 h/s	R$ 3.909,87

Cód. Cargo	Relação de Cargos	Escolaridade/Requisitos (comprovados na admissão)	Quadro de Vagas	Carga Horária	Valor do Salário
		respectiva área de atuação.			
52.	**Professor II - História**	Licenciatura Plena e/ou formação específica prevista na legislação em vigor para lecionar as disciplinas do currículo oficial ou Curso Superior com Complementação Pedagógica, na respectiva área de atuação.	01 + [1]CR	30 h/s	R$ 3.909,87
53.	**Professor II - Inglês**	Licenciatura Plena e/ou formação específica prevista na legislação em vigor para lecionar as disciplinas do currículo oficial ou Curso Superior com Complementação Pedagógica, na respectiva área de atuação.	[1]CR	30 h/s	R$ 3.909,87
54.	**Professor II – Língua Portuguesa**	Licenciatura Plena e/ou formação específica prevista na legislação em vigor para lecionar as disciplinas do currículo oficial ou Curso Superior com Complementação Pedagógica, na respectiva área de atuação.	02 + [1]CR	30 h/s	R$ 3.909,87
55.	**Professor II - Matemática**	Licenciatura Plena e/ou formação específica prevista na legislação em vigor para lecionar as disciplinas do currículo oficial ou Curso Superior com Complementação Pedagógica, na respectiva área de atuação.	02 + [1]CR	30 h/s	R$ 3.909,87
56.	**Pedagogo**	Graduação em Pedagogia com Habilitação em Orientação Educacional.	[1]CR	30 h/s	R$ 3.597,57

[1]CR= Cadastro de Reserva

2.2. As descrições das **atribuições dos cargos** são as constantes no **ANEXO IV** deste edital, acrescidas das demais previstas em legislações municipais.

2.3. As vagas destinam-se aos cargos relacionados no item 2.1 e deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínimos informados no presente edital, de acordo com o cargo a que pretendem concorrer.

2.4. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir o requisito estabelecido no item 2.1. No entanto, o candidato somente poderá ser empossado no cargo, após haver comprovado todas as exigências descritas no edital, observado a data limite para posse.

3. DO CRONOGRAMA GERAL DE DATAS E EVENTOS

3.1. O cronograma geral de datas e eventos de execução do concurso público previsto neste edital, bem como suas datas e locais de realização, são os constantes no quadro abaixo:

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Publicação do Edital de Abertura	**15/12/2023**	**16 horas**	Site do IDESG[1]
Período para Impugnação do Edital de Abertura.	**15/12/2023 a 18/12/2023**	**16h00min do dia 15/12/2023 às 23h59min do dia 18/12/2023.**	e-mail do IDESG[2]
Período de **REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**	**21/12/2023 a 09/01/2024**	**0h01min do dia 21/12/2023 às 18h00min do dia 09/01/2024.**	Site do IDESG[1]
Período para Emissão da Segunda via do Boleto Bancário.	**21/12/2023 a 11/01/2024**	**0h01min do dia 21/12/2023 às 18h00min do dia 11/01/2024**	Site do IDESG[1]
Período para Solicitação de Isenção de taxa de Inscrição.	**21/12/2023 a 23/12/2023**	**0h01min do dia 21/12/2023 às 23h59min do dia 23/12/2023.**	Site do IDESG[1]

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Resultado das Solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição.	**27/12/2023**	**a partir das 18 horas.**	Site do IDESG[1]
Período de Recurso dos Pedidos de Isenção de Taxa de Inscrição.	**28/12/2023**	**0h01min às 23h59min do dia 28/12/2023.**	Site do IDESG[1]
Divulgação do Julgamento dos Recursos dos Pedidos de Isenção de Taxa de inscrição e Resultado Final dos Pedidos de Isenção.	**29/12/2023**	**a partir das 17 horas.**	Site do IDESG[1]
Solicitação de Reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e **Atendimento Especial** para as Provas Objetivas.	**21/12/2023 a 09/01/2024**	**0h01min do dia 21/12/2023 às 18h00min do dia 09/01/2024.**	Site do IDESG[1]
Data limite para Envio (*upload*) do Laudo para Concorrer as Vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Solicitação de Atendimento Especial para as Provas Objetivas.	**09/01/2024**	**Até as 18h00min do dia 09/01/2024.**	Site do IDESG[1]
Data limite para o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.	**11/01/2024**	Horários de funcionamentos das instituições bancárias, correspondente ou serviços bancários na internet.	Qualquer instituição bancária, correspondente bancário ou serviço bancário na internet.
Publicação do Edital de **CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.**	**15/01/2024**	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
Resultado das Inscrições deferidas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial.	**15/01/2024**	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
Período de Recurso quanto à confirmação das Inscrições.	**16/01/2024 a 19/01/2024**	**0h01min do dia 16/01/2024 às 23h59min do dia 19/01/2024.**	Site do IDESG[1]
Período de Recurso das Inscrições de Pessoas com Deficiência (PcD) e solicitação de Atendimento Especial.	**16/01/2024**	**0h01min às 23h59min do dia 16/01/2024.**	Site do IDESG[1]
Publicação do julgamento dos recursos referente a confirmação das Inscrições.	**23/01/2024**	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
Publicação do julgamento dos recursos referente às inscrições de Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial.	**23/01/2024**	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
Impressão do **COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO** (CARTÃO DE INSCRIÇÃO) das Provas Objetivas de Múltipla Escolha.	**07/02/2024 a 17/02/2024**	**A partir das 16 horas do dia 07/02/2024 às 23h59min do dia 17/02/2024.**	Site do IDESG[1]
Acerto de dados cadastrais incorretos do COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO.	**07/02/2024 a 15/02/2024**	**0h01min do dia 07/02/2024 às 16h do dia 15/02/2024.**	Via e-mail[2]
1ª ETAPA – PROVA OBJETIVA **(para todos os cargos, observado os itens deste edital)**	**DATAS/PRAZOS**	**HORÁRIOS**	**LOCAL**
Aplicação das **PROVAS OBJETIVAS** de Múltipla Escolha para todos os cargos.	**18/02/2024**	**08h30min às 11h30min 13h30min às 16h30min (Anexo III do Edital)**	Local e Horário determinado no cartão de inscrição.
Divulgação dos Gabaritos Preliminares da Prova Objetiva.	**18/02/2024**	**A partir das 20 horas**	Site do IDESG[1]
Período de interposição de Recursos Administrativos quanto aos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.	**19/02/2024 a 20/02/2024**	**0h01min do dia 19/02/2024 às 23h59min do dia 20/02/2024.**	Site do IDESG[1]
Divulgação do Julgamento dos Recursos dos Gabaritos Preliminares e Divulgação dos Gabaritos Definitivos.	**04/03/2024**	**A partir das 18 horas**	Site do IDESG[1]
Divulgação do **RESULTADO PRELIMINAR** da Prova Objetiva.	**05/03/2024**	**A partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]
Divulgação da Imagem do Cartão Resposta da Prova Objetiva.	**05/03/2024**	**A partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Período de Interposição de Recursos Administrativos quanto Resultado Preliminar das Provas Objetivas.	06/03/2024 a 07/03/2024	0h01min do dia 06/03/2024 às 23h59min do dia 07/03/2024.	Site do IDESG[1]
Divulgação do Julgamento dos Recursos do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	12/03/2024	**A partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]
Divulgação do RESULTADO FINAL da Prova Objetiva (1ª etapa).	12/03/2024	**A partir das 18 horas**	Site do IDESG[1]
PROVAS PRÁTICAS e TAF (para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas e Guarda Municipal)	**DATAS/PRAZOS**	**HORÁRIOS**	**LOCAIS**
Publicação do Edital de Convocação para as Provas Práticas e Teste de Aptidão Física (TAF).	14/03/2024	**a partir das 17 horas.**	Site do IDESG[1]
APLICAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS e Teste de Aptidão Física (TAF).	24/03/2024	**Horário previamente divulgado através do Edital de convocação.**	Local determinado no edital de convocação.
Publicação do **RESULTADO PRELIMINAR** da Pontuação do Teste de Aptidão Física (TAF).	03/04/2024	**a partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]
Publicação do Espelho da Prova prática e TAF	03/04/2024	**a partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar do TAF.	04/04/2024 a 05/04/2024	**0h01min do dia 04/04/2024 às 23h59min do dia 05/04/2024.**	Site do IDESG[1]
Publicação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar do TAF.	11/04/2024	**a partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]
Publicação do Resultado Final da 2ª etapa - Teste de Aptidão Física (TAF)	12/04/2024	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
2ª ETAPA – PROVA DE TÍTULOS (para os cargos do Magistério, observado os itens deste edital)	**DATAS/PRAZOS**	**HORÁRIOS**	**LOCAIS**
PERÍODO PARA INFORMAÇÃO DOS TÍTULOS (FORMULÁRIO *ONLINE)*	13/03/2024 a 19/03/2024	**0h01min do dia 13/03/2024 às 23h59min do dia 19/03/2024**	Site do IDESG[1]
Data limite para o envio dos títulos	20/03/2024	**Sedex/Correio**	Endereço do IDESG[3]
Divulgação do Resultado Preliminar da Pontuação da Prova de Títulos.	03/04/2024	**a partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova de Títulos.	04/04/2024 a 05/04/2024	**0h01min do dia 04/04/2024 às 23h59min do dia 05/04/2024.**	Site do IDESG[1]
Divulgação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	11/04/2024	**a partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]
Divulgação do **Resultado Final** da Prova de Títulos.	12/04/2024	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
3ª ETAPA – EXAME PSICOTÉCNICO (Exclusivamente para o cargo de Guarda Municipal)	**DATAS/PRAZOS**	**HORÁRIOS**	**LOCAIS**
Publicação do Edital de Convocação para o exame psicotécnico.	14/03/2024	**a partir das 17 horas.**	Site do IDESG[1]
APLICAÇÃO DO EXAME PSICOTÉCNICO	24/03/2024	**Horário previamente divulgado através do Edital de convocação.**	Local determinado no edital de convocação.
Publicação do **RESULTADO PRELIMINAR** do exame psicotécnico.	15/04/2024	**a partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado do exame psicotécnico.	16/04/2024 a 17/04/2024	**0h01min do dia 16/04/2024 às 23h59min do dia 17/04/2024.**	Site do IDESG[1]
Publicação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar do exame psicotécnico.	23/04/2024	**a partir das 16 horas**	Site do IDESG[1]
Publicação do Resultado Final da 3ª etapa - Exame Psicotécnico.	23/04/2024	**a partir das 17 horas**	Site do IDESG[1]

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Divulgação do **Resultado Final** do Concurso Público.	**23/04/2024**	**a partir das 18 horas**	Site do IDESG[1]

[1] **Site do IDESG**: idesg.org.br
[2] ***FORMULÁRIO DE CONTATO***
[3]***Endereço do IDESG: Av. Manoel Alves de Siqueira, s/nº, Bairro Bela Vista - Guaçuí-ES - CEP: 29.560-000***
[3]***Endereço da Prefeitura Municipal de Varre Sai /RJ: Praça Amélia Vargas de Oliveira, 01 – Centro – Varre Sai /RJ - CEP: 28.375-000***

4. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

4.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no site idesg.org.br no período previsto no item 3 do Cronograma Geral do Concurso Público, observado o horário oficial de Brasília/DF.

4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital, que poderá ser obtido gratuitamente pelos sites idesg.org.br e https://www.varresai.rj.gov.br/, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos devendo, obrigatoriamente, fazer-se ciente do presente instrumento, com absoluta atenção para as regras de participação neste processo de seleção.

4.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e tácita aceitação e concordância com os termos e normas estabelecidas neste edital, seus anexos, eventuais alterações e legislação vigente, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

4.4. 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.

4.5. Os **VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO** serão:

- ⇒ **R$ 120,00** (cento e vinte reais) para os cargos de Nível Superior;
- ⇒ **R$ 80,00** (oitenta reais) para os cargos de Nível Médio/Técnico;
- ⇒ **R$ 60,00** (sessenta reais) para os cargos de Ensino Fundamental Completo e Incompleto.

4.6. A taxa deverá ser recolhida, observado os valores constantes no item anterior, mediante **BOLETO BANCÁRIO** emitido no site idesg.org.br depois de concluída a inscrição, no período especificado no item 4.1.

4.7. A emissão da **2ª via de seu boleto bancário** e **pagamento do boleto bancário** poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, ou via internet, observado código de barras existente no boleto bancário, até o dia **09/01/2024,** conforme o cronograma geral.

4.8. Uma vez confirmada a inscrição, através do pagamento do boleto bancário ou deferimento do pedido de isenção de taxa, não será permitida em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido, seja qual for o motivo alegado.

4.9. As inscrições não pagas até a data prevista neste edital estarão automaticamente **canceladas**. A inscrição só será efetivada após a confirmação, pela Instituição Bancária, do pagamento do boleto bancário, que será gerado exclusivamente pelo **Banco do Brasil.**

4.10. Em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga, a título de ressarcimento das despesas com material e serviços necessários a realização do certame, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento de inscrição.

4.11. No ato da inscrição, o candidato deverá satisfazer as exigências contidas neste edital, preenchendo corretamente o cadastro eletrônico, e processar sua inscrição que constará de declaração de inteiro conhecimento e aceitação das normas e exigências

estabelecidas neste edital, sob pena de nulidade, dispondo o instituto organizador do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma correta, ou utilizar de meios escusos.

4.12. Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico ou por qualquer outra via que não especificada neste edital, nem tampouco inscrições em caráter condicional.

4.13. São **requisitos para inscrição** para todos os cargos:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda cidadão Português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações e gozo dos direitos políticos;

b) Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;

c) Ter na data da contratação 18 (dezoito) anos completos;

d) Preencher o requerimento de inscrição, que deverá ser realizado exclusivamente no site idesg.org.br;

e) Possuir a escolaridade e requisitos mínimos exigidos pelo cargo, conforme descrito no item 2.1 deste edital, para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo órgão competente.

f) Enquadrar-se comprovadamente na previsão do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, no caso de candidato portador de deficiência.

4.14. O simples recolhimento da taxa de inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no concurso público tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela instituição bancária e divulgada pela organizadora através do edital de confirmação das inscrições.

4.15. Ao preencher o requerimento de inscrição, o candidato emitirá um BOLETO BANCÁRIO, e depois de confirmado o pagamento, sua inscrição será confirmada através da divulgação do EDITAL DE CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, e o candidato poderá retirar o seu CARTÃO DE INSCRIÇÃO, observado o item 9 deste edital.

4.16. Caso o nome do(a) candidato(a) não conste do **EDITAL DE CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES** que será publicado na data prevista no cronograma geral de datas e eventos. O candidato após publicação do referido edital disporá do período para peticionar recurso, previsto no cronograma geral de datas e eventos, através de link específico que estará disponível na página do concurso público acessível através do site idesg.org.br, alegando os motivos pelo qual seu nome não consta da lista de inscrições homologadas. **Decorrido este prazo, o Requerimento de Inscrição será considerado nulo ou inválido.**

4.17. O IDESG e a Prefeitura Municipal de Varre-Sai/RJ, não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Assim é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.

4.18. Confirmada a inscrição, através do pagamento do boleto ou deferimento da isenção de taxa de inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado.

4.19. O encerramento das inscrições se dará no dia 09/01/2024 às 18h00min horário de Brasília, no site idesg.org.br, sendo que o pagamento poderá ser efetuado até o dia 11/01/2024, cientes de que pagamentos efetuados após a data fixada para término não serão considerados para efeitos de confirmação de inscrição sob qualquer condição ou pretexto.

4.20. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição, e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar o site idesg.org.br, acessar o *link* do respectivo concurso público e acionar o serviço "**Área do candidato**", e caso detecte erro deve solicitar a devida correção dos dados, **até as 16h00min do dia 15/02/2024.**

4.21. O candidato **não** poderá proceder à alteração dos seguintes dados em seu cadastro: seu nome, seu CPF, o nome da mãe e o cargo para o qual concorre, os demais dados poderão ser alterados utilizando o link disponível no site idesg.org.br durante o período de inscrição.

4.22. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.

4.23. 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 ao nome, data de nascimento, notas e desempenho nas provas, ser portador de deficiência (se for o caso), 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 nesse sentido, ficando cientes também os candidatos de que, possivelmente, tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.

4.24. No ato da inscrição o candidato deverá optar pelo cargo que deseja concorrer conforme sua formação, podendo se inscrever para mais de um cargo.

4.24.1. O candidato poderá se inscrever para mais de 1 (um) cargo, observado o cronograma de provas conforme **ANEXO III**, porém a Prefeitura Municipal de Varre Sai/RJ e o IDESG, não se responsabilizarão por eventuais coincidências de datas e horários de provas ou quaisquer outras atividades, e caso ocorram, o candidato deverá optar em realizar a prova para apenas 1 (um) cargo.

4.24.2. O candidato que se inscrever para mais de um cargo, só poderá fazer uma única prova por turno, mesmo que as outras provas de suas inscrições sejam selecionadas na mesma sala ou local de realização, sob pena de ter todos os cartões de respostas preenchidos anulados.

4.25. Os candidatos aprovados em dois cargos, no ato da posse, deverão observar o disposto no Art. 37, Inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, e inciso XVII da Constituição Federal.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Poderá solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição para o concurso público ora divulgado, o candidato comprovadamente de baixa renda pelo Decreto Presidencial n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de outubro de 2008, que:

a) Estiver inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (**CadÚnico**), de que trata o Decreto Federal nº 11.016/2022, **e** for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.

5.2. O candidato interessado na isenção da taxa de inscrição, que se enquadrar dentro dos requisitos exigidos nas alíneas “a” do item **5.1**, deverá obrigatoriamente preencher, o Requerimento de Isenção no período de **21/12/2023 e 23/12/2023** no site idesg.org.br por meio do “botão de inscrição”, no qual deverá indicar corretamente o **Número de Identificação Social - NIS** atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição estabelecida na letra “a”.

5.3. O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade dos dados informados, sob as penas da lei, cabendo ao IDESG, a análise do atendimento aos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, podendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção.

5.4. Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua ficha de inscrição os dados cadastrais **exatamente como estão no CadÚnico**.

5.5. A verificação da condição para a isenção de taxa de inscrição será confrontada com os dados geridos pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome/SISTAC, sendo que para que o candidato seja considerado inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.593/2008, é necessário:

a) Que o candidato informe seu Número de Identificação Social (NIS) válido;

b) Que o candidato tenha sido incluído no Cadastro há pelo menos 45 dias;

c) Que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);

d) Que o candidato tenha renda familiar per capita de até meio salário-mínimo ou renda familiar total de até três salários-mínimos;

e) Que o candidato informe NIS e nome completo idênticos aos que constam no Cadastro Único;

f) Que o candidato tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.

5.6. O preenchimento do requerimento de isenção não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, ficando esta, sujeita à análise e deferimento nos termos do presente edital.

5.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax e/ou via correio eletrônico (e-mail).

5.8. O resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no dia **27/12/2023**, pela internet no site idesg.org.br.

5.9. O candidato disporá, unicamente, de **01 (um) dia** para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site idesg.org.br sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

5.10. O recurso deverá ser enviado das 0h01min às 23h59min do dia **28/12/2023**, considerando-se o horário de Brasília.

5.11. O julgamento dos recursos de solicitações de isenção de taxa de inscrição e o resultado final dos pedidos de isenção serão divulgados no dia **29/12/2023** pela internet, no site idesg.org.br.

5.12. Os candidatos que tiveram seu pedido de isenção julgado **INDEFERIDO** deverão observar os seguintes procedimentos: Realizar novamente o processo de inscrição para o cargo desejado no site idesg.org.br no período de **29/12/2023 a 05/01/2024**, e efetuar o pagamento, por meio de boleto bancário conforme subitens 4.1 e 4.5 do presente edital.

5.13. O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetuar o requerimento de inscrição, na forma e no prazo estabelecido no item anterior não será considerado inscrito no concurso público.

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

6.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso VIII e Decreto Federal 9.508/18, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal 3298/99, art. 4º, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes designado, um percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, observado o art. 1º, parágrafo 3º do Decreto Federal 9.508/18, para as pessoas com deficiência, PcD, desde que não os incompatibilize para o exercício da função ao cargo pretendido.

6.2. O percentual de designações para os candidatos inscritos como pessoas com deficiência será sempre arredondado quando resultar número fracionário, sendo que, se este for uma fração igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), o arredondamento será feito para o número inteiro subsequente, e, se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos), para o número inteiro anterior.

6.3. O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso será convocado para ocupar a **5ª (quinta) vaga aberta**, relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados, a cada intervalo

de 20 (vinte) vagas providas, correspondentes às **25ª (vigésima quinta), 45ª (quadragésima quinta)** designação e assim, sucessivamente, no prazo de validade deste concurso.

6.3.1. As designações reservadas nos termos acima, deverá ser observada ao longo da execução do certame, bem como durante todo o período de validade deste certame, inclusive quanto às novas vagas que vierem a existir.

6.3.2. Não havendo candidatos com deficiência classificados em número suficiente para suprir todas as necessidades de designação de vagas indicadas neste edital e as que vierem a surgir durante o prazo de sua validade, estas serão preenchidas pelos demais candidatos da lista de ampla concorrência.

6.4. As designações reservadas nos termos acima, deverão ser observadas ao longo da execução do certame, bem como durante todo o período de validade deste certame, inclusive quanto às novas vagas que vierem a existir.

6.5. Não havendo candidatos com deficiência classificados em número suficiente para suprir todas as necessidades de designação de vagas indicadas neste edital e as que vierem a surgir durante o prazo de sua validade, estas serão preenchidas pelos demais candidatos da lista de ampla concorrência.

6.6. A classificação e aprovação do candidato NÃO garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, pois, quando convocado, o candidato poderá ser submetido à perícia psicossocial, observado os itens 6.23 e 6.24 deste edital.

6.7. Serão consideradas pessoas com deficiência aquela que se enquadra no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

6.8. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas em lei, participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

6.9. O candidato com deficiência, que pretende fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, deverá no ato da inscrição declarar esta condição, observando a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência que possui, conforme as determinações previstas neste edital.

6.10. A inscrição para as designações reservadas a que se refere o item 4 deste Edital dar-se-á de acordo com o estabelecido no item 2 deste Edital, devendo o candidato, ainda, ao preencher o requerimento de inscrição, proceder da seguinte forma:

a) Selecionar a opção Pessoa com Deficiência no formulário de inscrição;

b) Especificar o tipo de deficiência contida em seu laudo médico (CID);

c) Enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico com as informações e disposições descritas no subitem **6.11** deste edital.

6.11. O **LAUDO MÉDICO** deverá ser emitido contendo as seguintes exigências:

a) Ser expedido no prazo máximo de até **180 (cento e oitenta) dias** antes do término das inscrições.

b) Constar o nome completo do(a) candidato(a),

c) Constar o nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), o local de trabalho, assinatura do Médico responsável pela emissão do laudo e carimbo legível do médico.

d) Dispor sobre a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;

e) Constar a indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações;

f) No caso de **Deficiente Auditivo**, o laudo deverá vir acompanhado de cópia extraído do original do exame de **audiometria recente**;

g) No caso de **Deficiente Visual**, o laudo deverá vir acompanhado de cópia extraído do original do exame de **acuidade visual em AO** (Ambos os Olhos), patologia e campo visual recente;

6.12. O candidato que se declarar como deficiente e NÃO anexar o laudo médico em formato PDF, com no máximo 2 MB, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição e reiniciar o processo de inscrição.

6.13. Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que o documento seja legível e que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.

6.14. A validade do laudo médico, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

6.15. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

6.16. O laudo que NÃO atender às exigências contidas neste edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

6.17. Apenas o envio do atestado ou laudo médico não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato, devendo o candidato observar todas as instruções para concorrer à vaga reservada.

6.18. O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDESG não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

6.19. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), será divulgada através de edital a ser publicado no site https://www.idesg.org.br, na data e horário previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.

6.20. O candidato disporá de **01(um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento,** exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site https://www.idesg.org.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado na data prevista no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso, considerando-se o horário de Brasília.

6.21. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

6.22. A banca organizadora, poderá, a qualquer tempo, efetuar ou requisitar diligências ou documentos, tanto no tocante à deficiência alegada, quanto à necessidade e condições de eventual adequação, caso a mesma seja requerida, podendo ser deferida ou não, conforme análise de critérios técnicos.

6.23. Quando da designação, o candidato com deficiência poderá ser submetido à perícia biopsicossocial, a ser realizada por equipe designados pelo município.

6.24. Na perícia biopsicossocial, poderá se exigir novos exames e testes complementares.

a) O candidato que se declarou pessoa com deficiência quando da inscrição, mas que, após a análise do atestado médico e/ou da perícia biopsicossocial, não foi considerado como tal, será excluído da lista de classificação específica de candidato concorrente nesta condição, passando a figurar apenas na lista de ampla concorrência.

b) Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão da Legislação citada no subitem 6.7, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos da ampla concorrência.

c) O candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se confirme na perícia biopsicossocial será eliminado da lista de pessoa com deficiência, devendo constar apenas na lista de classificação geral.

d) O candidato inscrito como pessoa com deficiência, reprovado na perícia biopsicossocial preliminar em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, será eliminado da seleção pública.

6.25. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, conforme item 6.3 deste edital.

6.26. As vagas reservadas a PcD que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos candidatos classificados na listagem da ampla concorrência, com estrita observância à ordem geral de classificação.

6.27. A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.

6.28. Os casos omissos neste edital, em relação às pessoas com deficiência, obedecerão ao disposto na Lei Orgânica Municipal, na Legislação Municipal e Legislação Federal.

7. DOS ATENDIMENTOS ESPECIAS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. O candidato que necessitar de **atendimento especial** para a realização da prova objetiva, nos termos do art. 4º do Decreto n° 9.508/2018, deverá indicar no campo reservado do formulário de inscrição, a natureza da necessidade dos recursos especiais, justificando de forma clara os motivos de sua solicitação, sob pena de não terem provas especiais preparadas.

7.2. Os candidatos que necessitarem de atendimento especial para realização da prova objetiva, deverão solicitá-lo no ato da inscrição e realizar o envio do laudo**,** observados os termos do item 6.9, sob pena de não ser disponibilizado o auxílio desejado.

7.3. O candidato que necessitar de qualquer **ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**, deverá selecionar a opção no momento de realização de inscrição, e **enviar/anexar digitalmente (*upload*) o LAUDO MÉDICO** (documento original ou cópia autenticada em cartório) **expedido no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias antes do término das inscrições**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, compatível com a sua necessidade.

7.4. O candidato que não anexar o laudo médico em formato PDF, com no máximo 2 MB, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição ou reiniciar o processo de inscrição.

7.5. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de **TEMPO ADICIONAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**, deverá enviar nos termos do item 7.3, no ato da inscrição, o parecer do especialista, sob pena de não ser disponibilizado provas com tempo adicional.

7.5.1. A concessão de tempo adicional de até 1 (uma) hora para a realização das provas, somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato.

7.6. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no requerimento de inscrição se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso, ou qualquer outra necessidade que seja.

7.7. O IDESG não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico ao instituto. O laudo médico apresentado terá validade exclusivamente para este concurso público, não podendo ser fornecidas cópias desse laudo para outros fins.

7.8. A candidata que tiver **necessidade de amamentar** durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada, com a responsabilidade da guarda da criança. Não

haverá compensação de tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata. A amamentação se dará quando necessária, porém a candidata não terá a companhia do(a) acompanhante nesse momento, mas sim de um fiscal. A candidata que não levar acompanhante não poderá se retirar da sala para amamentação.

7.9. O atendimento às solicitações de **condições especiais** solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e de razoabilidade da solicitação, e o resultado será divulgado no site idesg.org.br às 16 horas do dia **15/01/2024.**
O candidato disporá de 01 (um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site idesg.org.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado das 0h01min às 23h59min do dia **16/01/2024**, considerando-se o horário de Brasília.

7.10. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste concurso público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

8. DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

8.1. O **CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO** (CARTÃO DE INSCRIÇÃO) é o documento que determina o dia, horário e o local em que o candidato deverá apresentar-se para a realização das provas objetivas, e estará à disposição para impressão na página do concurso público, acessível através do site www.idesg.org.br, na data e horário previsto no Cronograma Geral do Processo.

8.2. Para o acesso ao local de prova (sala de aplicação) o candidato deverá apresentar **o Documento de Identidade original**, de reconhecimento nacional, que contenha fotografia, sendo a sua apresentação **INDISPENSÁVEL, sob pena de não poder adentrar na sala para realizar a prova**.

8.2.1. **SERÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE**: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 - CTB).

8.2.2. **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTOS DE IDENTIDADE EM NENHUMAS DAS ETAPAS DO CONCURSO**: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação digital (**modelo eletrônico**) **ou qualquer outro documento em formato digital**; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos vencidos, documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.3. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem **8.2.1** deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

8.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (boletim de ocorrência), expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

8.5. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

8.6. O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

8.7. **Não** será enviado o cartão de inscrição do candidato para o endereço ou e-mail constante do cadastro. os comprovantes definitivos de inscrição dos candidatos deste concurso público estarão à disposição no site www.idesg.org.br, na data e horário previsto no cronograma geral do concurso público.

8.8. Para retirá-lo o candidato deverá acessar a página do IDESG, escolher o concurso público no qual está inscrito e clicar no "botão" **CARTÃO DE INSCRIÇÃO** e realizar a impressão do cartão.

8.9. O candidato poderá imprimir o **CARTÃO DE INSCRIÇÃO** e portá-lo no dia de realização das provas, para facilitar o acesso ao local de prova.

8.10. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

8.11. **É obrigação do candidato, conferir no CARTÃO DE INSCRIÇÃO, seu nome, o cargo, o número do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor**. Em caso de erro de digitação, detectado posteriormente, o candidato deverá comunicar imediatamente o IDESG para a devida correção, através do telefone (28) 99920-0499 ou pelo e-mail **idesg@idesg.org.br** conforme previsto no cronograma geral do concurso público, sob pena de nulidade dos atos que porventura possam causar lesão aos demais candidatos.

9. ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

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

9.1.1. A **PRIMEIRA ETAPA** é constituída de **PROVA OBJETIVA** de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, observado o ANEXO I deste Edital.

9.1.2. A **SEGUNDA ETAPA** é constituída de **TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF), PROVA PRÁTICA** e **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, sendo que:**

a) **TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)** de caráter **eliminatório e classificatório,** exclusivamente para o cargo de: **Guarda Municipal.**

b) **PROVA PRÁTICA** de caráter **eliminatório** e **classificatório**, exclusivamente para os cargos de **Motorista I (plantonista) e Motorista II.**

c) **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS** de caráter **classificatório,** para os cargos do **Magistério.**

9.1.3. A **TERCEITA ETAPA** é constituída de **EXAME PSICOTÉCNICO** de caráter **eliminatório e classificatório** exclusivamente para o cargo de **Guarda Municipal.**

10. DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1. O **CONJUNTO DE PROVA OBJETIVA** constará de **40 (quarenta) questões** de múltipla escolha para todos os cargos conforme descrito no **ANEXO I**, com **04 (quatro) alternativas** imediatamente abaixo de cada uma delas, apresentando apenas uma alternativa correta, que posteriormente deverá ser transferida para o cartão de respostas que deverá ser **obrigatoriamente assinado pelo candidato**.

10.2. As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha de acordo com o nível de escolaridade e âmbito de atuação inerente ao cargo pretendido, conforme conjunto de provas descrito no **ANEXO I** deste edital.

10.3. Os conteúdos que poderão ser abordados na prova objetiva são os constantes no **ANEXO II** deste edital.

10.4. O conjunto de **PROVA OBJETIVA valerá 100 (cem) pontos**, conforme descrito no **ANEXO I** deste edital.

10.5. Será considerado **HABILITADO e/ou CLASSIFICADO** o candidato que obtiver a pontuação igual ou superior a **50% (cinquenta por cento) do total de pontos do conjunto de prova objetiva.**

10.6. Para os pontos **do conjunto de prova objetiva** que será apurada da seguinte forma:

SPO = $\sum p$
Onde:
SPO*= Soma dos pontos do conjunto de prova objetiva;*
P *= Ponto obtido em cada questão do conjunto de prova objetiva.*

10.7. Somente concorrerão à **segunda etapa e terceira etapa,** observado a descrição das etapas do concurso previsto no item 9 deste edital, os candidatos **HABILITADOS** na prova objetiva**,** observado o especificado no item 10.5, constante neste edital.

10.8. Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima prevista no item 10.5 estarão automaticamente, eliminados do presente concurso público.

10.9. Os conteúdos que poderão ser abordados em cada prova objetiva são os constantes no ANEXO II deste edital, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

11. NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

11.1. As provas objetivas serão realizadas preferencialmente no Município de Varre Sai/RJ, **com data PREVISTA para o dia 18/02/2024,** observado o cronograma de realização das provas, conforme **ANEXO III, com duração máxima de 03 (três) horas para todos os cargos** constante no 2.1 deste edital, em cada turno.

11.2. A aplicação das provas será realizada preferencialmente no Município de Varre Sai/RJ, mas isso, dependerá da disponibilidade de locais adequados para realização. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados no município de Varre Sai/RJ, o IDESG se reserva o direito de realizar as provas em outros municípios da região; não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.

11.3. ***O dia, local, nº da sala e horário de início das provas objetivas, serão definitivamente apontados no cartão de inscrição de cada candidato,*** que será disponibilizado na data prevista no Cronograma Geral do Processo.

11.4. Recomendamos ao candidato o comparecimento ao seu local de prova com, pelo menos 60 (sessenta) ***minutos de antecedência do início das provas***, munidos de caneta esferográfica transparente de cor AZUL ou PRETA, exclusivamente para o preenchimento do cartão de respostas, cientes de que não será permitida a entrada após o horário de início e sem a apresentação do documento de identidade, conforme item 9.2.1, que deverá ser apresentado ao fiscal de sala, conferido e imediatamente devolvido.

11.5. O candidato deverá, **obrigatoriamente**, assinar a lista de presença, de acordo com a assinatura constante do seu documento de identidade. Após assinar a lista de presença e instalado em sala de provas, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal e, também, não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

11.6. Após o fechamento dos portões, **observado o horário constante do cartão de inscrição**, não será permitida a entrada dos candidatos, em qualquer hipótese, sendo eliminado deste concurso, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.

11.7. Durante a realização das provas, o candidato deverá observar as recomendações a seguir, sob pena de ser **ELIMINADO** do concurso público:

a) Não será permitido comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso público;

b) Não será permitida consulta a nenhuma espécie de livro, apostila, revista, folheto, tabelas, tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos, ou a outro elemento qualquer;

c) Não será permitida a utilização de aparelhos eletrônicos e/ou similares tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pendrive, etc., ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;

d) Não será permitida a utilização de bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

e) Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas;

f) Não será permitido utilizar aparelho telefônico e celular;

g) Não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

h) O IDESG recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.

11.8. O instituto organizador não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

11.9. Será automaticamente **ELIMINADO** do concurso público em qualquer fase, o candidato que:

a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;

b) Deixar de assinar a lista de presença antes de adentrar à sala de aplicação das provas.

c) Utilizar durante o período de realização das provas alguns dos equipamentos descritos no item 11.7;

d) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;

e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação, tais como anotações em papéis, no corpo, roupas, etc.

f) Utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pendrive, etc., ou que se comunicar com outro candidato;

g) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;

h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;

i) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

j) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões exceto nas situações previstas neste edital;

k) Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

l) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;

m) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

n) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

o) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do processo;

p) Recusar-se a prestar esclarecimentos, quando solicitado, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do concurso público, na verificação de denúncias;

q) Após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter utilizado outros procedimentos ilícitos

na realização das mesmas;

r) Se apresentar para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes.

11.10. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o cartão de respostas, **que será o único documento válido para a correção**. A conferência dos dados e o preenchimento do cartão de respostas são de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões. Não haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

11.11. Fica o candidato ciente que será atribuída **NOTA ZERO** à questão da prova objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda ou rasura, preenchido por outro instrumento que não seja caneta esferográfica preta ou azul, mais de uma resposta assinalada, nenhuma resposta assinalada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

11.12. O preenchimento do cartão de respostas (prova objetiva) é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no cartão resposta e na capa do caderno de provas.

11.13. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.

11.14. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão de respostas (prova objetiva), sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

11.15. O cartão-resposta será lido em leitora óptica e qualquer dano ou marcação em cor clara ou diferente poderá comprometer a leitura, isentando o instituto IDESG de responsabilidade nesses casos.

11.16. Ao terminar as provas ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao aplicador de sala, **OBRIGATORIAMENTE**, seu cartão de respostas devidamente preenchido e **ASSINADO**, sob pena de ter seu cartão de respostas **ANULADO**.

11.17. O candidato que descumprir o disposto no item 11.16, e porventura sair de posse do cartão resposta (prova objetiva), será automaticamente eliminado do concurso público, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências da Sala onde realizou a prova.

11.18. A relação dos cartões de respostas anulados será divulgada através de relatório juntamente com o resultado preliminar.

11.19. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da(s) mesma(s), sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s) sob pena de ser excluído do concurso público.

11.20. Será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que descumprir qualquer determinação deste Edital.

11.21. O caderno de provas pertencerá ao candidato somente **após 120 (cento e vinte) minutos do início da prova.**

11.22. O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal de sala e em companhia deste ou por pessoa por ele designada.

11.23. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais previamente determinados no cartão de inscrição

11.24. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no próprio local de realização das provas. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido neste edital, será ele eliminado do concurso público.

11.25. O candidato ao terminar sua prova após os 120 (cento e vinte) minutos deverá entregar ao aplicador, obrigatoriamente, o cartão de respostas (prova objetiva), que lhe será entregue **30 (trinta) minutos após o início das provas.** Caso o candidato termine sua prova antes do prazo supracitado deverá entregar ao aplicador seu cartão de respostas e seu caderno de prova.

11.26. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, aleatoriamente convidados pelo aplicador.

11.27. É de responsabilidade do candidato, conferir em seu caderno de prova o cargo pretendido, a sequência da numeração das páginas e número de questões. Caso haja alguma incorreção no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação do IDESG, responsável pela realização do concurso público. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.

11.28. Não será permitida, durante a realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo IDESG nos locais de realização das provas, ressalvado no caso de amamentação.

11.29. O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança do edital de abertura em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro será eliminado do concurso público, devendo sair imediatamente do local de prova.

11.30. Os erros MATERIAIS poderão ser revistos a QUALQUER MOMENTO pela Coordenação do IDESG - Instituto de Desenvolvimento, Gestão e Tecnologia, sem que haja prejuízo para os candidatos.

11.31. Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do concurso público, ou de alguma de suas fases, o instituto IDESG terá reservado o direito de cancelar, substituir provas ou até mesmo definir outra data para realização de novas provas, de modo a viabilizar o concurso público.

11.32. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos DIAS, HORÁRIOS e LOCAIS de realização das provas como justificativa por ausência. O não comparecimento no dia e horário previamente especificado no cartão de inscrição para a realização da prova, por qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do concurso público.

11.33. Os candidatos que não tiverem requerido atendimento especial na forma e no prazo estabelecido neste edital ficarão sujeitos às normas gerais do concurso público.

11.34. Os 02 (dois) últimos candidatos só poderão sair de sala juntos, devendo estes testemunhar o fechamento do envelope, juntamente com representantes da comissão coordenadora e/ou do IDESG, os quais assinarão a ata de ocorrência da sala de aplicação.

11.35. As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo fiscal de sala na hora da entrega do caderno de prova.

12. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS e TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF)

12.1. A realização das provas práticas e teste de aptidão física (TAF) tem data inicialmente **prevista para o dia 24 de março de 2024**, em local e horário previamente divulgado através de Edital de Convocação a ser publicado no site www.idesg.org.br, na data e horário previsto no cronograma geral do concurso público.

12.2. As provas práticas e o teste de aptidão física (TAF), terá caráter **classificatório e eliminatório**, sendo que as provas praticas serão realizadas para os cargos de: **Motorista I (plantonista) e Motorista II e** o teste de aptidão física (TAF) será realizado somente para o cargo de **Guarda Municipal.**

12.2.1. As provas práticas e o teste de aptidão física (TAF) contarão com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS** na prova objetiva – primeira etapa, observado do quantitativo de corte especificado no quadro constante no **subitem 12.3**, e será composta de avaliação da aptidão e conhecimentos práticos relativos às atribuições do cargo/função e terá como **PONTUAÇÃO MÁXIMA 100 (CEM) PONTOS**

12.2.2. Será considerado **APROVADO** o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, sendo **ELIMINADO** o candidato que não comparecer para a realização da prova prática OU obtiver pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos nessa etapa, com exceção do cargo de **Motorista I (plantonista) e Motorista II** que deverá observar o **item 12.23.4** deste edital.

12.3. Somente se submeterão à **prova prática** os candidatos **habilitados** para os cargos constantes no quadro a seguir**,** observado o quantitativo de corte abaixo especificado:

Número de candidatos aprovados na prova objetiva que serão convocados para a PROVA PRÁTICA e TAF		
Relação de Cargos	**Nº de vagas para cada cargo**	**Quant. de candidatos convocados**
MOTORISTA I (Plantonista)	**[1]CR**	**20 (vinte) candidatos**
MOTORISTA II	**[1]CR**	**20 (vinte) candidatos**
GUARDA MUNICIPAL	**[1]CR**	**20 (vinte) candidatos**

12.4. No caso de empate na listagem de aprovados na prova objetiva (primeira etapa), será realizado preliminarmente o desempate conforme critérios **previstos no item 16.5 deste edital**, e somente serão convocados para realização da prova prática (segunda etapa), os candidatos classificados até o limite de classificação estabelecido no subitem anterior.

12.5. Os candidatos com deficiência que figurarem na listagem de aprovados na prova objetiva (primeira etapa) para os cargos submetidos à realização da prova prática, serão convocados para realização da prova prática.

12.6. Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado no edital de convocação, conforme edital de convocação para realização da prova, no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para início das provas, munidos de documento de identidade (com foto), caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

12.7. O local de realização das provas práticas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe coordenadora e realizadora das provas, sendo vedada a presença de acompanhantes, visitantes ou observadores.

12.8. Para escolha dos trajes e calçados para a realização das provas práticas os candidatos deverão observar as especificações constante na descrição da prova para cada cargo, constante neste edital. A banca organizadora não se responsabiliza por acidentes físicos causados por uso de vestimenta e calçados inadequados à realização da prova prática.

12.9. As provas práticas buscam aferir a capacidade de adequação funcional e situacional do candidato às exigências e ao desempenho eficiente das atividades.

12.10. É vedada a entrada e presença de pessoas ou candidatos que não constem no edital de convocação para a prova prática.

12.11. É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

12.12. Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.

12.13. Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, e casos de alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos para realizarem as provas e terem acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.

12.14. O candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela banca organizadora (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

12.15. Além das previstas nos itens 11.7 e 11.9 também será **eliminado** do concurso nesta etapa, o candidato que:

a) não comparecer às provas práticas, qualquer que seja o motivo;

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

c) Não apresentar a documentação exigida;

d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;

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

f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

12.16. Os candidatos poderão levar recipientes com água para sua hidratação.

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

12.18. O candidato somente deverá realizar a prova prática se achar que se encontra em condições físicas e técnicas para tal, pois será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros.

12.19. Caso haja ocorrência de chuva nesta data que impossibilite a realização das provas práticas, a banca examinadora, poderá alterar a data de realização das provas práticas, através da publicação de edital com a nova data.

12.20. Deverão ser observadas na realização das provas práticas as diretrizes constantes nos itens 11.4 a 11.8, 11.19, 11.20, 11.22, 11.28, 11.29, 11.30, 11.31 e 11.33 do presente edital.

12.21. As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo Aplicador/Examinador na hora da realização da prova.

12.22. Durante o período de validade deste concurso público, exclusivamente nos casos em que, o quantitativo de candidatos aprovados na prova prática, não sejam suficientes para atender as demandas da Administração Municipal, o Poder Executivo poderá realizar nova convocação para realização da prova prática exclusivamente para os candidatos remanescentes, observado o mesmo quantitativo fixado no item 12.3, conforme as condições de desempate estabelecidas no item 16.5.

12.23. DA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA I (PLANTONISTA) E MOTORISTA II:

12.23.1. A **prova prática** para os todos os cargos de **Motorista I (plantonista) e Motorista II** será composta de avaliação de habilidades práticas de operação no trânsito, conforme abaixo descrito:

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

12.23.2. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

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

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

a) Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;

b) Avançar sobre o meio fio;

c) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;

d) Avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;

e) Usar a contramão de direção;

f) Não completar a realização de todas as etapas do exame;

g) Avançar a via preferencial;

h) Provocar acidente durante a realização do exame;

i) Exceder a velocidade indicada na via;

j) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

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

a) Desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;

b) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;

c) Não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;

d) Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;

e) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;

f) Não usar devidamente o cinto de segurança;

g) Perder o controle da direção do veículo em movimento;

h) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

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

a) Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;

b) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;

c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;

d) Fazer conversão incorretamente;

e) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;

f) Desengrenar o veículo nos declives;

g) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;

h) Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;

i) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;

j) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;

k) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

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

a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;

b) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;

c) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;

d) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;

e) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;

f) Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;

g) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;

h) Cometer qualquer outra infração de natureza leve.

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

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

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

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

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

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

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

12.23.8. O candidato somente deverá realizar a prova prática se achar que se encontra em condições físicas e técnicas para tal, pois será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros.

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

12.23.10. Os imprevistos ocorridos durante as provas práticas serão decididos pela banca examinadora e comissão coordenadora.

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

12.24. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA (TAF) PARA O CARGO DE GUARDA MUNICIPAL

12.24.1. O **Teste de Aptidão Física (TAF)** consistirá na execução de baterias de exercícios, considerando-se aprovado o candidato que atingir o desempenho mínimo indicado para cada um deles.

12.24.2. Os candidatos convocados para realização do teste de aptidão física (TAF) deverão apresentar no ato da realização da prova apresentar **ATESTADO MÉDICO** (documento original), que comprove sua saúde para a realização de esforços físicos, o documento deverá constar o nome completo do candidato, estar carimbado, constar o nome do Médico (por extenso), a sua assinatura e o número do seu registro no Conselho Regional de Medicina e a data de emissão do atestado, observado modelo a seguir:

(MODELO DE ATESTADO)

ATESTADO MÉDICO

Atesto, que o Sr(a) _____, documento de identidade nº _____ e CPF _____, encontra-se em pleno gozo de sua saúde física e mental, capacitando-se desta forma a submeter-se ao TESTE APTIDÃO FÍSICA (TAF), a ser realizada no dia ____/____/____, nos termos exigidos e discriminados no Edital do Concurso Público Nº 001/2023 da Prefeitura Municipal de Varre-Sai/RJ.

_____, _____ de_____ de _____.

_____

Nome legível/Assinatura e CRM do Médico

12.24.3. Somente serão aceitos ATESTADOS MÉDICOS ORIGINAIS, emitidos com data de até 30 (trinta) dias anteriores à realização da prova. Caso conste no atestado médico restrições que impeçam o candidato de realizar a prova, este ficará impedido de realizar a prova, sendo ELIMINADO do certame.

12.24.4. Caso compareça sem atestado médico para realização dos testes de esforço, o candidato ficará impedido de realizar a prova, sendo ELIMINADO do certame.

12.24.5. Recomenda-se que o candidato, para a realização do teste de esforço físico, tenha feito sua última refeição com uma antecedência mínima de 2 (duas) horas.

12.24.6. O **Teste de Aptidão Física (TAF)** consistirá na realização dos testes de **flexão de braços, abdominal remador e impulsão horizontal**, conforme orientações descritas neste edital. A pontuação final será extraída da soma dos pontos obtidos em cada teste e dividido por 3 (três), sendo considerado **aprovado** o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, sendo **ELIMINADO** o candidato que não comparecer para a realização do TAF ou obtiver pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos nessa etapa.

12.24.7. Quando o candidato obtiver **pontuação zero em qualquer um dos testes**, previstos no **subitem 10.24.6** deste edital, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

12.24.8. **TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇO COM APOIO DE FRENTE AO SOLO:** O exercício será executado com o tempo máximo de **1 (um) minuto para cada candidato**, onde a performance do candidato será avaliada conforme quadro abaixo.

FLEXÃO DE BRAÇO COM APOIO DE FRENTE AO SOLO		
PERFORMACE EM QUANTIDADE DE REPETIÇÕES POR MINUTO		PONTOS
MASCULINO	FEMININO	
Abaixo de 9 repetições	Abaixo de 05 repetições	0,00 (eliminado)
De 09 a 14 repetições	De 05 a 09 repetições	15,0
De 15 a 19 repetições	De 10 a 14 repetições	30,0
De 20 a 24 repetições	De 15 a 19 repetições	50,0
De 25 a 29 repetições	De 20 a 24 repetições	80,0
Igual o superior a 30 repetições	Igual o superior a 25 repetições	100,0

EXEMPLO DO TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇO:

FEMININO

MASCULINO

Imagem ilustrativa.

PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO DO TESTE DE FLEXÃO DE BRAÇO:

- Teste de Flexão de Braço com o apoio de frente ao solo (sexo FEMININO)

a) **Posição inicial**: A candidata posiciona-se de pé de frente para o examinador, ao comando de "em posição", a candidata tomará a posição de frente ao solo com os braços completamente estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente, os joelhos em contato com o solo com os pés unidos e apontados para cima. O quadril não poderá apresentar flexão na posição inicial e durante a execução do movimento.

b) **Execução**: Ao comando de "iniciar", a candidata flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, a candidata não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos, joelhos e pés. Não há tempo determinado para a execução dos exercícios, que poderão ser realizados de forma rápida ou lenta, desde que respeitada a constância no ritmo das repetições. Caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada.

- Teste de Flexão de Braço com o apoio de frente ao solo (sexo MASCULINO)

a) **Posição inicial**: O candidato posiciona-se de pé de frente para o examinador, ao comando de "em posição", o candidato tomará a posição em 4 (quatro) apoios (as duas mãos e os dois pés unidos) com o corpo em extensão e cotovelos estendidos, palmas das mãos apoiadas sobre o solo com os dedos voltados para frente e realizar a flexão dos cotovelos até que estes fiquem ao nível dos ombros, sem tocar o chão, voltando à posição inicial, realizando a extensão dos cotovelos.

b) **Execução**: Ao comando de "iniciar", o candidato flexionará simultaneamente os braços até que as pontas dos cotovelos atinjam ou ultrapassem o plano das costas. Em seguida, voltará à posição inicial pela extensão completa dos braços. Durante a execução do teste, o candidato não poderá tocar o solo com qualquer parte do corpo, exceto mãos e os pés. Não há tempo determinado para a execução dos exercícios, que poderão ser realizados de forma rápida ou lenta, desde que respeitada a constância no ritmo das repetições. Caracterizada a interrupção na execução, a contagem dos exercícios será encerrada.

12.24.8.1. Não será permitido ao candidato, quando da realização do teste:

a) Sustentar (descansar, parar) após o início das execuções;

b) Após a tomada de posição inicial, receber qualquer tipo de ajuda física;

c) Utilizar luvas ou qualquer outro artifício para a proteção das mãos;

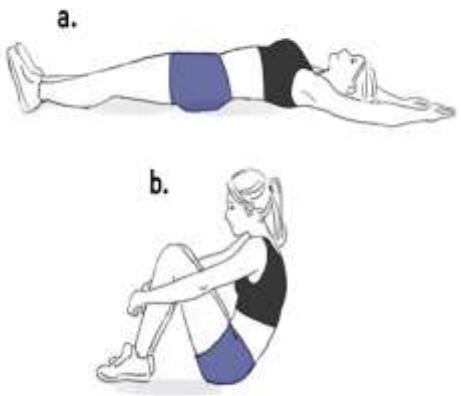
d) Não manter o corpo completamente na posição horizontal, com exceção nos casos em que o examinador permitir expressamente a flexão de joelhos, para evitar que os candidatos mais altos toquem os pés no solo estando na posição inicial.

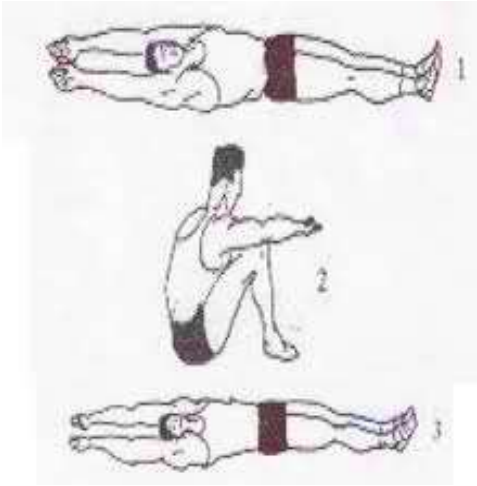
12.24.9. <u>TESTE DE ABDOMINAL REMADOR</u>: O exercício será executado com o tempo máximo de **1 (um) minuto para cada candidato**, onde a performance do candidato será avaliada conforme quadro abaixo.

ABDOMINAL REMADOR		
PERFORMACE EM QUANTIDADE DE REPETIÇÕES POR MINUTO		PONTOS
MASCULINO	FEMININO	
Abaixo de 15 repetições	Abaixo de 06 repetições	0,00 (eliminado)
De 15 a 20 repetições	De 06 a 10 repetições	15,0
De 21 a 25 repetições	De 11 a 15 repetições	30,0
De 26 a 30 repetições	De 16 a 20 repetições	50,0
De 31 a 35 repetições	De 21 a 25 repetições	80,0
Igual o superior a 36 repetições	Igual o superior a 26 repetições	100,0

EXEMPLO DO TESTE DE ABDOMINAL REMADOR (feminino e masculino):

Imagem ilustrativa.





PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO DO TESTE DE ABDOMINAL REMADOR (ambos os sexos):

1. O procedimento para a preparação e execução do teste de flexão abdominal obedecerá aos seguintes aspectos:

a) ao comando "em posição", o candidato deverá tomar a posição deitado em decúbito dorsal, pernas unidas e estendidas e braços estendidos atrás da cabeça, tocando o solo;

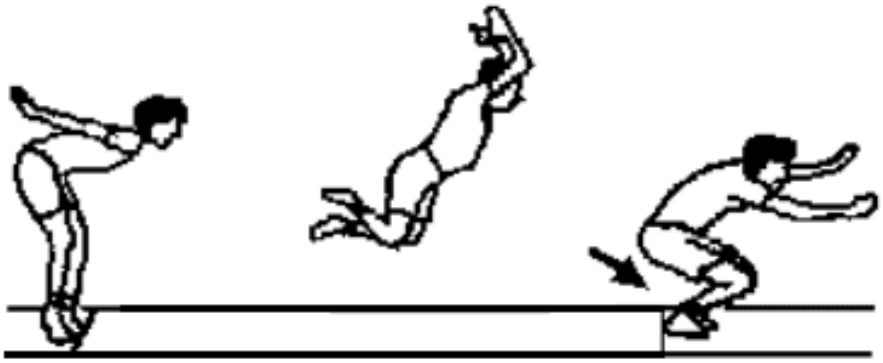
b) ao comando "iniciar", o candidato flexionará simultaneamente o tronco e membros inferiores na altura dos quadris, lançando os braços à frente, de modo que a planta dos pés se apoie totalmente no solo e a linha dos cotovelos coincida com a linha dos joelhos e, em seguida, voltará à posição inicial, completando uma repetição.

12.24.10. <u>TESTE DE IMPULSÃO HORIZONTAL</u>: O exercício será executado com no máximo de **2(duas) tentativas** para cada candidato, onde a performance do candidato será avaliada conforme quadro abaixo.

TESTE DE IMPULSÃO HORIZONTAL		
DISTÂNCIA EM METROS		PONTOS
MASCULINO	FEMININO	
Abaixo de 1,50m	Abaixo de 1,10	0,00 (eliminado)
De 1,51m a 1,60m	De 1,11m a 1,20m	15,0
De 1,61m a 1,70m	De 1,21m a 1,30m	30,0
De 1,71m a 1,80m	De 1,31m a 1,40m	50,0
De 1,81m a 2,00m	De 1,41m a 1,50 m	80,0
Igual o superior a 2,01m	Igual o superior a 1,51m	100,0

<u>EXEMPLO DO TESTE DE IMPULSÃO HORIZONTAL:</u>

Imagem ilustrativa.



PROCEDIMENTOS PARA EXECUÇÃO DO IMPULSÃO HORIZONTAL (ambos os sexos):

1. A metodologia para a preparação e execução do teste de impulsão horizontal, para os candidatos dos sexos masculino e feminino, será a seguinte:

a) ao comando "em posição", o candidato deverá posicionar-se atrás de uma linha marcada no chão com os pés ligeiramente afastados, sem tocar a linha.

b) ao comando INICIAR, o candidato deverá, com um único impulso e sem corrida de aproximação, saltar à frente a máxima distância possível, buscando ultrapassar o espaço entre as linhas demarcatórias inicial e final.

c) a marcação da distância saltada será considerada a distância entre a marca inicial e a região mais próxima do corpo do candidato que tocar o solo.

2. A marcação levará em consideração o seguinte:

a) A parte do corpo que tocar o solo mais próxima da linha de saída será referência para a marcação; e

b) Na aterrissagem com os pés, o calcanhar do pé que estiver mais próximo da linha de saída será a referência.

3. Não será permitido ao candidato:

a) Receber qualquer tipo de ajuda física;

b) Utilizar qualquer equipamento, aparelho ou material de auxílio à impulsão;

c) Perder o contato de algum dos pés com o solo antes da impulsão;

d) Tocar com o(s) pé(s) a linha de medição inicial (salto "queimado");

e) Projetar o corpo à frente com consequente rolamento.

12.24.11. O aquecimento para a realização da prova ficará a cargo do candidato.

12.24.12. O tempo oficial de duração da prova será controlado pelos coordenadores de prova por meio de cronômetros.

13. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS

13.1. A **PROVA DE TÍTULOS** é de caráter **CLASSIFICATÓRIO,** para todos os cargos do **Magistério**, conforme especificado no item 10.5, constará da avaliação de títulos com a participação exclusiva dos candidatos HABILITADOS na prova objetiva.

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

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

MODELO DE ETIQUETA PARA ENVELOPE DA PROVA DE TÍTULOS
DESTINATÁRIO: IDESG - Instituto de Desenvolvimento Social, Gestão e Tecnologia. **ENDEREÇO**: Av. Manoel Alves de Siqueira s/nº, Bairro Bela Vista - Guaçuí-ES - CEP: 29.560-000 **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE VARRE-SAI /RJ** **PROVA DE TÍTULOS** **NÚMERO DE INSCRIÇÃO:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXX **CARGO:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

13.4. A prova de títulos terá pontuação **máxima de 15,0 (quinze) pontos**, limitado à apresentação de 01 (um) certificado para cada alínea de "A" a "C", observado o quadro abaixo.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (Máximo um certificado por alínea)			
ALÍNEA	**DESCRIÇÃO DOS TÍTULOS**	**Pontuação para cada Título**	**Pontuação Máxima**
A	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de **DOUTORADO,** reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceito Certificado/declaração de conclusão de doutorado, desde que acompanhado do histórico do curso.	**7,0**	**7,0**
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de **MESTRADO,** reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de mestrado, desde que acompanhado do histórico do curso.	**5,00**	**5,00**
C	Certificado, devidamente registrado, de **PÓS-GRADUAÇÃO** em nível de especialização *lato-sensu* com carga horária mínima de 360 horas, reconhecido pelo Ministério da Educação, em área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo. Também será aceita Certificado/declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhado do histórico escolar do curso.	**3,00**	**3,00**

13.5. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

13.5.1. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de **DOUTORADO** e **MESTRADO** (especialização *stricto-sensu*) especificados nas alíneas de "A" e "B", será aceito diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos com os nomes dos professores e as menções das disciplinas cursadas, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta, o certificado/declaração não será aceito**.**

13.5.1.1. No caso de certificado de conclusão de pós-graduação "Stricto Sensu" (Mestrado ou Doutorado), este deverá conter a data de conclusão e a aprovação da Dissertação ou Defesa da Tese.

13.5.1.2. Para curso de doutorado ou de mestrado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil reconhecida pelo MEC, e com tradução juramentada.

13.5.1.3. Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como títulos referentes ao Mestrado e ao Doutorado.

13.5.2. Para comprovação da conclusão do curso de **PÓS-GRADUAÇÃO** em nível de especialização *lato-sensu* com carga horária mínima de 360 horas, deverão estar de acordo com a Resolução nº 1 de 06 de abril de 2018**.** Será aceito Certificado/declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhado do histórico escolar do curso, mas caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta, o certificado/declaração não será aceito**.**

13.6. Os Certificados ou Diplomas emitidos pela internet, deverão apresentar o endereço eletrônico e o código de acesso para confirmação de sua autenticidade, sob pena de não serem considerados válidos.

13.7. Não serão avaliados os documentos:

a) que não sejam enviados via SEDEX, em envelopes devidamente lacrados;

b) postados ou entregues fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste Edital;

c) que não forem cadastrados no Formulário de Cadastro de Títulos;

d) cuja fotocópia esteja ilegível;

e) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;

f) sem data de expedição;

g) de Mestrado ou Doutorado concluído no exterior que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;

13.8. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados na Prova de Avaliação de Títulos **é exclusiva do candidato.**

13.9. O candidato que **NÃO** informar os títulos através do formulário de títulos online que será disponibilizado no site da empresa organizadora no **período especificado no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso**, ou não o enviar à banca organizadora nos termos do **subitem 13.3**, ou ainda, enviá-los em desacordo com o previsto neste edital, **NÃO** pontuará nesta etapa.

13.10. Não serão aceitos documentos encaminhados posteriormente, presencialmente ou por e-mail, sob quaisquer justificativas.

13.11. **Não serão pontuadas para a etapa de avaliação de títulos as cópias dos documentos exigidos como escolaridade/pré-requisitos para o cargo, observado o quadro constante no item 2.1 deste edital**.

13.12. Cada título será considerado uma única vez.

13.13. Não haverá segunda chamada para entrega dos títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato que não apresentou os títulos no dia e horário determinado.

13.14. A veracidade, a autenticidade e a legibilidade dos dados e comprovantes apresentados durante o concurso público são de inteira responsabilidade do candidato.

13.15. Os títulos enviados para análise pelo candidato e considerados, pela banca examinadora, ilegíveis, questionáveis e/ou rasurados não serão aceitos para análise.

13.16. Os pontos que excederem o valor máximo dos quadros de atribuição de pontos para a avaliação de títulos serão desconsiderados.

13.17. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

13.18. Ao candidato que porventura não entregar nenhuma titulação será atribuída pontuação zero na prova de títulos, não acarretando eliminação do concurso público.

13.19. A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos das Leis Municipais, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de ação penal.

14. DO EXAME PSICOTÉCNICO

14.1. A realização do Exame Psicotécnico será realizada em local e horário previamente divulgado através de Edital de Convocação a ser publicada na página do concurso acessível através do site idesg.org.br, em data prevista no cronograma geral do concurso.

14.2. Serão convocados para o exame psicotécnico, que será de presença obrigatória e de caráter eliminatório, todos os candidatos convocados para o Teste de Aptidão Física (TAF), observado do quantitativo de corte especificado no quadro constante no subitem 12.3. **SOMENTE OS CANDIDATOS QUE FOREM APROVADOS NO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA TERÃO DIVULGADOS O RESULTADO DO EXAME PSICOTÉCNICO.**

14.3. O Exame Psicotécnico tem como objetivo auxiliar na seleção de candidatos, mensurando, de forma objetiva e padronizada, características e habilidades psicológicas do candidato, de acordo com as atribuições descritas nas atribuições do cargo.

14.4. Serão utilizados testes psicológicos, sendo eles medidas psicométricas para mensurar habilidades específicas, ou seja, atenção e capacidade cognitiva, bem como características de estrutura de personalidade, que são indicadores que permitem ao psicólogo avaliar, em termos de probabilidade, o potencial latente apresentado pelo candidato em questão, sua capacidade para solução de problemas, além de verificar se o mesmo demonstra traços de personalidade, condições de equilíbrio e ajuste psicossocial adequados ao desempenho das atribuições requeridas ao cargo.

14.5. O Exame Psicotécnico será feito por meio de aplicação coletiva da bateria de testes psicológicos e será realizada por Psicólogo, devidamente registrados no CRP – Conselho Regional de Psicologia.

14.6. O resultado do Exame Psicotécnico terá um parecer de "**APTO**" ou "**INAPTO**" para o desempenho do cargo. Será **eliminado** do Concurso Público o candidato considerado **INAPTO** ou que **NÃO** comparecer para realização do exame psicotécnico.

14.7. Não será admitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidato no local de realização da Avaliação Psicológica após o horário fixado para o seu início.

14.8. Em hipótese alguma será aplicada a Avaliação Psicológica fora do espaço físico, da data e do horário determinados no Edital de convocação para esta Fase do certame.

14.9. Aplica-se ao dia de realização da Avaliação Psicológica o disposto, nos itens 11.4 a 11.11, 11.20, 11.23, 11.24, 11.25, 11.27, 11.29, 11.30, 11.31 a 11.35, do presente edital.

14.10. As demais condições e orientações para a realização do exame psicotécnico serão divulgadas através do edital de convocação e/ou repassadas aos candidatos no momento da realização do exame psicotécnico, sendo isonômicas a todos os candidatos dentro de padrões rotineiramente exigíveis ao desenvolvimento de serviços na prefeitura municipal.

15. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

15.1. Caberá interposição de recurso fundamentado dirigido ao IDESG contra as seguintes decisões:

a) Indeferimento de pedido de isenção de taxa de inscrição;

b) Indeferimento da inscrição nas condições: homologação da inscrição (pagamento não confirmado), atendimento especial e inscrição como pessoa com deficiência;

c) Gabarito preliminar e questões das provas objetivas;

d) Contra o resultado preliminar das provas objetivas;

e) Contra o resultado preliminar da prova prática;

f) Contra o resultado preliminar da prova de títulos.

g) Contra o resultado preliminar do Exame Psicotécnico.

15.2. Os recursos serão interpostos exclusivamente através do preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site idesg.org.br, a partir das 0h01min do primeiro dia após sua publicação do evento que lhe disser respeito, até às 23h59min do último dia considerando-se o horário de Brasília observado o prazo estabelecido no cronograma geral de datas e eventos deste concurso público. As petições deverão estar minuciosamente fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente, caso contrário, serão indeferidas de plano.

15.3. O prazo estipulado para apresentação de recurso de qualquer das fases do concurso público são as constantes no cronograma geral de datas e eventos do presente edital, observado as mesmas condições expressa no presente edital.

15.4. Os recursos que não observarem as regras contidas neste edital serão considerados inconsistentes, sendo, portanto, indeferidos.

15.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telegrama, e-mail, ou outro meio que não seja o especificado neste Edital no item 15.2

15.6. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

15.7. Alterado o gabarito oficial pela banca examinadora, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

15.8. Todas as respostas dos recursos impetrados pelos candidatos nas diversas fases do concurso serão disponibilizadas na página do concurso acessível através do site idesg.org.br, não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

15.9. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

15.10. Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

15.11. A decisão da banca examinadora constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

16. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

16.1. A classificação final dos aprovados, por ordem decrescente da pontuação final, será publicada nos sites idesg.org.br e https://www.varresai.rj.gov.br/., observado os seguintes critérios:

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

SPO = $\sum p$

Onde:
SPO= *Soma dos pontos do conjunto de prova objetiva;*
P = *Ponto obtido em cada questão do conjunto de prova objetiva.*

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

Nota Final = SPO + PRT
Onde:
SPO= *Soma do conjunto de provas objetivas;*
PRT= *Prova prática.*

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

Nota Final = SPO + AVT
Onde:
SPO= *Soma do conjunto de provas objetivas;*
PPT = *Pontuação da prova de títulos.*

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

a) Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

b) Maior nota na Prova de Títulos, se houver;

c) Maior nota na Prova Prática, se houver

d) Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos, se houver;

e) Maior pontuação na prova de língua portuguesa, se houver;

f) Maior pontuação na prova de matemática, se houver;

g) Maior nota na prova de saúde pública, se houver;

h) Maior nota na prova de conhecimentos pedagógicos, se houver;

i) Maior pontuação na prova de informática, se houver;

j) Maior nota na prova de legislação básica, se houver

k) Persistindo o empate, terá a preferência o candidato mais idoso, considerando-se ano, mês, dia de nascimento.

16.6. Não haverá qualquer aproximação nas notas finais obtidas.

16.7. A classificação definitiva dos candidatos, em ordem decrescente de notas, será feita somente após a análise dos recursos interpostos contra questões da prova objetiva, provas práticas, e resultados preliminares.

17. DO REGIME JURÍDICO

17.1. Os **CLASSIFICADOS** no Concurso Público para os cargos do Poder Executivo, serão nomeados sob Regime Jurídico Estatutário, nos termos da Lei Municipal nº 184/1997 (Estatuto do Servidor Público de Varre-Sai/RJ) e Lei 540/2009(Plano de Carreira do Magistério Público Municipal) e alterações posteriores, acessíveis na Prefeitura Municipal de Varre-Sai /RJ ou no site https://www.varresai.rj.gov.br/..

18. DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

18.1. A investidura ao cargo de provimento efetivo constará de Edital de Convocação, que indicará os prazos para entrega dos documentos e exames médicos, divulgado no site https://www.varresai.rj.gov.br/. e por afixação no quadro de avisos da prefeitura municipal, podendo ainda ser enviado no endereço eletrônico (e-mail) informado pelo candidato no ato da inscrição.

18.2. Será tornado sem efeito o ato de investidura do candidato que, não apresentar todos os documentos exigidos no momento da convocação.

18.3. A posse dar-se-á, após a emissão de documento de nomeação, com a respectiva assinatura do termo de posse no qual constará que o servidor é conhecedor da legislação que define os direitos, deveres e as responsabilidades inerentes ao cargo.

18.4. O candidato que após a assinatura do ato de investidura, por motivos particulares, desistir de tomar posse ou não comparecer para tomar posse na data prevista, será automaticamente exonerado.

18.5. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento e cumprimento do prazo estipulado, no Edital de Convocação, para apresentação dos documentos exigidos.

18.6. Para tomar posse, o candidato deverá:

a) Ter sido aprovado e classificado, na forma estabelecida neste edital;

b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos no ato da posse;

c) Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da lei (art. 12 e art. 37, I da CF/88)

d) Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

e) Ter a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no item 2.1 para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC;

f) Registro no conselho da respectiva categoria profissional, acompanhado de Certidão que comprove situação regular, quando tratar-se de profissão regulamentada, quando for requisito do cargo;

g) Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo disciplinar;

h) Idoneidade civil e criminal através de certidões negativas expedidas pelo cartório Distribuidor do Juízo Estadual da Comarca onde reside;

i) Comprovar, por meio de declaração, que não exerce acumulação ilegal de cargos públicos;

j) Ter aptidão física e mental, e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício do cargo, comprovado por inspeção médica oficial;

k) 01 (uma) foto 3x4 colorida;

l) Documento de identidade de reconhecimento nacional, que contenha fotografia (preferencialmente RG);

m) Cadastro de Pessoas Físicas- CPF;

n) Comprovante de Situação Cadastral no CPF (emitido no site da Receita Federal do Brasil);

o) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral (emitido no site do TSE);

p) Espelho do PIS/PASEP;

q) Certificado de Reservista (somente para candidatos do sexo masculino);

r) Comprovante de residência com data de emissão inferior a 90 dias;

s) Comprovante de escolaridade exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC. Para os cargos de nível superior é necessário Diploma, podendo, contudo, ser substituído pelo Certificado de Conclusão acompanhado do Histórico Acadêmico;

t) Certidão de Nascimento, Casamento ou União Estável;

u) Cadastro de Pessoas Físicas - CPF do cônjuge e dos filhos, se houver;

v) Certidão de nascimento dos filhos menores de 18 (dezoito) anos, se houver;

w) Caderneta de Vacinação dos filhos menores de 12 (doze) anos, se houver;

x) Carteira Nacional de Habilitação – CNH – quando for requisito do cargo;

y) Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo (acúmulo de cargo), emprego ou função pública, nos termos do Inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c", e inciso XVII do artigo 37 da Constituição Federal.

z) Declaração de Bens e valores que compõe seu patrimônio na forma de "Declaração Anual de Imposto de Renda de Pessoa Física" ou "Declaração Anual de Isento" referente ao ano calendário anterior ao da posse;

aa) Para os candidatos convocados para posse no cargo de **GUARDA MUNICIPAL** será exigido ainda, apresentação dos documentos e Certidões dos seguintes órgãos que comprovem não haver condenação criminal, com trânsito em julgado: a) Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro. b) Justiça Federal e Juizado Especial Federal Criminal - Seção Judiciária do Rio de Janeiro. c) Justiça Militar Estadual do Rio de Janeiro. Folha de Antecedentes Criminais (FAC) emitida pela Polícia Federal e pela Polícia Civil do Rio de Janeiro, que comprove não haver antecedentes criminais.

18.7. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Varre-Sai/RJ poderá solicitar outros documentos complementares.

18.8. No ato da convocação para nomeação e posse, todos os requisitos especificados neste edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.

18.9. O candidato, quando contratado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado pela Prefeitura Municipal de Varre-Sai /RJ. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a contratação do candidato subsequente imediatamente classificado.

18.10. O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes às suas atribuições profissionais do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normas da Prefeitura Municipal de Varre-Sai/RJ.

18.11. Não será admitido o candidato classificado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da contratação, os requisitos mínimos exigidos neste edital.

18.12. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do concurso público, o que será realizado pela Prefeitura Municipal de Varre-Sai/RJ.

18.13. A publicação do resultado final será na data prevista no cronograma previsto, encerrando assim, as atribuições do IDESG. Todo o processo de convocação e posse do candidato classificado no Concurso Público é de competência do Município de Varre-Sai/RJ.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento pleno das condições aqui expressas, não podendo o candidato inscrito alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital, nos comunicados, e demais publicações e legislações aplicáveis a esse certame.

19.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar permanentemente a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados em órgão oficial e/ou divulgados na Internet, nos sites https://idesg.org.br/index.html e https://www.varresai.rj.gov.br/.

19.3. O Município de Varre-Sai/RJ não fornecerá quaisquer atestado ou cópia de documento, certificados, declarações ou certidões relativas aos procedimentos do certame, em nenhuma das etapas.

19.4. As despesas decorrentes da participação no concurso público correrão às expensas do candidato.

19.5. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

19.6. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem qualquer tipo de complementação, inclusão, substituição de documentos. A comprovação da tempestividade de qualquer solicitação ou envio de documentação de acordo com os prazos deste edital, será feita pela data de postagem do documento, sendo o conteúdo do envelope de inteira responsabilidade do candidato.

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

19.8. O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo a critério do Poder Público, ser prorrogado por igual período, em conformidade com o artigo 37, inciso III, da Constituição da República Federativa do Brasil.

19.9. As vagas discriminadas neste edital de concurso público, após a homologação definitiva dos resultados, serão preenchidas gradativamente de acordo com a necessidade do serviço público municipal, obedecendo às disponibilidades orçamentárias e financeiras, bem como os limites dispostos na Lei de Responsabilidade Fiscal, "Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000".

19.10. A aprovação dos candidatos classificados além do número de vagas previsto no quadro do item 2.1 deste edital, assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando o ato condicionado ao surgimento de novas vagas, ao interesse e necessidade da Administração, da disponibilidade orçamentária, da estrita ordem de classificação, aos candidatos com deficiência classificados e do prazo de validade do concurso público.

19.11. **O** Município de Varre-Sai/RJ e o IDESG**,** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso**,** a não ser os constantes do presente edital, ou publicados nos sites https://idesg.org.br/index.html e https://www.varresai.rj.gov.br/.

19.12. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

19.13. O candidato deverá manter durante o prazo de validade do concurso, seu endereço atualizado junto a Secretaria Municipal de Administração, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização**.**

19.14. Todas as publicações relativas à realização das etapas de realização deste concurso público, previstas no item 9 deste edital, serão feitas por meio dos sites https://idesg.org.br/index.html e https://www.varresai.rj.gov.br/. Decorridos 05 (cinco) anos da publicação do concurso público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova objetiva e demais registros escritos, mantendo-se pelo mesmo prazo os registros eletrônicos.

19.15. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

19.16. De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de Varre-Sai/RJ foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente concurso público.

19.17. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste edital.

19.18. Os casos omissos do presente Edital e das Leis Municipais serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público, mediante requerimento ao Protocolo na Prefeitura Municipal de Varre-Sai/RJ.

Varre Sai/RJ, 15 de dezembro de 2023.

SILVESTRE JOSÉ GORINI
Prefeito Municipal de Varre-Sai/RJ

ZIRALDO TATAGIBA RODRIGUES
Presidente da Comissão Especial para Organização,
Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 001/2023
Portaria Nº187/2023

ANEXO I

RELAÇÃO DE CARGOS E CONJUNTO DE DISCIPLINAS PARA A PROVA OBJETIVA

Relação de Cargos	Conjunto de Provas	Nº de Questões	Peso da Questão	Total de Pontos	Prova de Títulos OU Prova Prática OU Exame Psicotécnico
Escolaridade: **ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**					
Auxiliar de Serviços Gerais	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,5 2,5 2,5	100 pontos	**Não**
Coveiro	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,5 2,5 2,5	100 pontos	**Não**
Jardineiro	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,5 2,5 2,5	100 pontos	**Não**
Escolaridade**: ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**					
Cozinheiro	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,5 2,5 2,5	100 pontos	**Não**
Motorista I (plantonista)	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,5 2,5 2,5	100 pontos	**Prova Prática**
Motorista II	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,5 2,5 2,5	100 pontos	**Prova Prática**
Vigilante	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,5 2,5 2,5	100 pontos	**Não**
Escolaridade**: ENSINO MÉDIO e NÍVEL TÉCNICO**					
Agente fiscal	Língua Portuguesa Matemática Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,0 3,0	100 pontos	**Não**
Assistente Administrativo	Língua Portuguesa Matemática Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,0 3,0	100 pontos	**Não**
Assistente Administrativo (Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varre-Sai/RJ)	Língua Portuguesa Matemática Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,0 3,0	100 pontos	**Não**
Atendente (Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varre-Sai/RJ)	Língua Portuguesa Matemática Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,0 3,0	100 pontos	**Não**
Atendente Público	Língua Portuguesa Matemática Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,0 3,0	100 pontos	**Não**
Auxiliar Administrativo	Língua Portuguesa Matemática Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,0 3,0	100 pontos	**Não**
Auxiliar de Saúde Bucal - ESF	Língua Portuguesa	10	2,5	100 pontos	**Não**

Relação de Cargos	Conjunto de Provas	Nº de Questões	Peso da Questão	Total de Pontos	Prova de Títulos OU Prova Prática OU Exame Psicotécnico
	Matemática Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10	2,5 2,0 3,0		
Fiscal de Obras	Língua Portuguesa Matemática Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,0 3,0	100 pontos	**Não**
Guarda Municipal	Língua Portuguesa Matemática Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,0 3,0	100 pontos	**TAF e Exame Psicotécnico**
Monitor da Ação Social	Língua Portuguesa Matemática Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,0 3,0	100 pontos	**Não**
Monitor da Educação	Língua Portuguesa Matemática Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,0 3,0	100 pontos	**Não**
Técnico de Enfermagem - ESF	Língua Portuguesa Matemática Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,0 3,0	100 pontos	**Não**
Técnico de Enfermagem	Língua Portuguesa Matemática Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,0 3,0	100 pontos	**Não**
Técnico de Saúde Bucal - ESF	Língua Portuguesa Matemática Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,0 3,0	100 pontos	**Não**
Técnico de Segurança do Trabalho	Língua Portuguesa Matemática Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,0 3,0	100 pontos	**Não**
Técnico em Informática	Língua Portuguesa Matemática Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,5 2,5 2,0 3,0	100 pontos	**Não**
Escolaridade: **CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**					
Arquiteto	Língua Portuguesa Informática Legislação Básica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	**Não**
Assistente Social	Língua Portuguesa Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	**Não**
Auditor Fiscal de Tributos Municipais	Língua Portuguesa Informática Legislação Básica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	**Não**

Relação de Cargos	Conjunto de Provas	Nº de Questões	Peso da Questão	Total de Pontos	Prova de Títulos OU Prova Prática OU Exame Psicotécnico
Auditor Público Interno	Língua Portuguesa Informática Legislação Básica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	**Não**
Biólogo	Língua Portuguesa Informática Legislação Básica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	**Não**
Cirurgião Dentista	Língua Portuguesa Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	**Não**
Cirurgião Dentista - ESF	Língua Portuguesa Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	**Não**
Contador	Língua Portuguesa Informática Legislação Básica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	**Não**
Enfermeiro	Língua Portuguesa Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	**Não**
Engenheiro Ambiental	Língua Portuguesa Informática Legislação Básica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	**Não**
Engenheiro Civil	Língua Portuguesa Informática Legislação Básica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	**Não**
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Língua Portuguesa Informática Legislação Básica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	**Não**
Farmacêutico/Bioquímico	Língua Portuguesa Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	**Não**
Fisioterapeuta	Língua Portuguesa Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	**Não**
Fonoaudiólogo	Língua Portuguesa Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	**Não**
Médico - ESF	Língua Portuguesa Informática Saúde Pública	10 10 10	2,0 2,0 2,0	100 pontos	**Não**

Relação de Cargos	Conjunto de Provas	Nº de Questões	Peso da Questão	Total de Pontos	Prova de Títulos OU Prova Prática OU Exame Psicotécnico
	Conhecimentos Específicos	10	4,0		
Médico do Trabalho	Língua Portuguesa Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	**Não**
Nutricionista	Língua Portuguesa Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	**Não**
Psicólogo	Língua Portuguesa Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	**Não**
Veterinário	Língua Portuguesa Informática Legislação Básica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	**Não**
CARGOS DO MAGISTÉRIO					
Professor I - Braile	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,5 3,5	100 pontos	**Prova de Títulos**
Professor I - Libras	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,5 3,5	100 pontos	**Prova de Títulos**
Professor I – sala de recursos - AEE	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,5 3,5	100 pontos	**Prova de Títulos**
Professor I – Educação Infantil e Anos iniciais do Ensino Fundamental.	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,5 3,5	100 pontos	**Prova de Títulos**
Professor II - Artes	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,5 3,5	100 pontos	**Prova de Títulos**
Professor II - Ciências	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,5 3,5	100 pontos	**Prova de Títulos**
Professor II – Educação Física	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,5 3,5	100 pontos	**Prova de Títulos**
Professor II - Geografia	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,5 3,5	100 pontos	**Prova de Títulos**

Relação de Cargos	Conjunto de Provas	Nº de Questões	Peso da Questão	Total de Pontos	Prova de Títulos OU Prova Prática OU Exame Psicotécnico
Professor II - História	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,5 3,5	100 pontos	**Prova de Títulos**
Professor II - Inglês	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,5 3,5	100 pontos	**Prova de Títulos**
Professor II – Língua Portuguesa	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,5 3,5	100 pontos	**Prova de Títulos**
Professor II - Matemática	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,5 3,5	100 pontos	**Prova de Títulos**
Pedagogo	Língua Portuguesa Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,5 3,5	100 pontos	**Prova de Títulos**

ANEXO II
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS

ATENÇÃO:
_ Os conteúdos programáticos constante nesse anexo, poderão ser buscados em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
_ A legislação de que trata o programa abrange as alterações até a data de publicação do edital do concurso.

Comum aos cargos de escolaridade: **ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO,** observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I deste edital.

- LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de textos. Alfabeto. Vogal, Semivogal e Consoantes, Letras maiúsculas e minúsculas. Ortografia. Encontro Vocálico. Encontro Consonantal. Dígrafos. Sílaba: número de sílabas, Sílaba Tônica e sua classificação. Frases: (afirmativa e negativa). Sinais de pontuação: ponto final, dois pontos, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Gênero: Masculino e Feminino. Antônimos/sinônimos. Diminutivo/aumentativo. Noções básicas de acentuação gráfica. Classes de palavras: substantivos: classificação e flexões de gênero, número e grau. Adjetivos classificação e flexões de gênero, número e grau. Artigos: (artigos definidos: o, a, os, as, artigos indefinidos: um, uma, uns, umas). Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Tipos de sujeito e predicado.

- MATEMÁTICA:

Raciocínio verbal. Raciocínio sequencial (sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras.). Raciocínio Espacial e Raciocínio Temporal. Comparações. Numeração. Contagem, medição, avaliação e quantificação. Simetria. Questões envolvendo o

entendimento das estruturas lógicas de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos. Diagramas lógicos e leis de formação; problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática. Números naturais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Números pares e Números ímpares. Unidades de Medidas: medida de comprimento, medida de superfície, medida de volume e medida de massa.

- Conhecimentos Específicos: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Noções gerais sobre higienização: Pessoal, equipamentos, utensílios e área física de cozinhas e ambientes de maneira geral. Materiais de limpeza e sua utilização. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio e uso correto das ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Conhecimentos básicos sobre pré-preparo e preparo de alimentos. Conservação das instalações prediais. Noções de Controle de Material. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Conhecimento e utilização de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

- Conhecimentos Específicos: COVEIRO

Noções de higiene pessoal e no trabalho. Uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho. Tipos de ferramentas utilizadas. Conhecimentos básicos da função: fiscalização; cuidados com os cemitérios; assuntos relativos a sepultamento; a exumação; tipos de sepultura. Noções básicas de materiais de construção utilizadas. Preparação de covas para sepulturas (Noções básicas de pedreiro). Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação do meio ambiente. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletiva. Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs). Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

- Conhecimentos Específicos: JARDINEIRO

Conhecimento básico: Sobre cortadores de grama motorizado tipo: giro zero, costal e podador e aparador de cerca viva. Preparo de solo, adubos químicos e orgânicos diversos, construção de canteiros, preparação de saquinhos de mudas para plantio de mudas. Sobre pragas, insetos diversos que atacam plantas em geral e seu controle. Sobre defensivos químicos, sua utilização correta, suas características, aplicação e classificação. Leis sobre proteção ambiental, árvores protegidas por lei, regulamentos e normas. Plantas nativas e exóticas, suas características, como adubação, época de plantio e condução. Tipos de sistemas de irrigação de plantas de jardim e gramados; sobre ferramentas diversas para poda, plantio, manutenção de canteiros, roçada manual e limpeza. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletiva. Segurança do Trabalho: Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

Comum aos cargos de escolaridade**:** **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO,** observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I deste edital.

- LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura, interpretação e compreensão de textos. A significação das palavras no texto. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à disposição da sílaba tônica. Tempos e modos verbais. Reescrita de frases.

- MATEMÁTICA:

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria básica. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações. Criptografia. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Razão e proporção. Regra de Três (simples e composta). Porcentagem. problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática. Números naturais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Números pares e Números ímpares. Unidades de Medidas: medida de comprimento, medida de superfície, medida de volume e medida de massa.

- Conhecimentos Específicos: COZINHEIRO

Noções gerais sobre higienização: Pessoal, equipamentos, utensílios e área física de cozinhas e ambientes de maneira geral. Manuseio e uso correto das ferramentas de trabalho. Limpeza, manutenção e organização dos utensílios e equipamentos de cozinha. Uso adequado de equipamentos e materiais; Higiene na manipulação dos alimentos; prevenção de acidentes; higiene do manipulador de alimentos; Noções e técnicas de seleção de alimentos para o preparo de refeições; noções e conhecimentos de gêneros e produtos alimentícios utilizados no preparo das refeições; recebimento, armazenamento, acondicionamento e disposição desses gêneros; procedimentos para economia de energia elétrica e água. Conhecimentos básicos sobre pré-preparo e preparo de alimentos. O que é contaminação. Cuidados de estoque de alimentos perecíveis e não perecíveis. Cuidados ao comprar ou receber frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios. Noções de Segurança no trabalho e prevenção de acidentes. Segurança do Trabalho: Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs).

- Conhecimentos Específicos: MOTORISTA I (PLANTONISTA) e MOTORISTA II

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

- Conhecimentos Específicos: VIGILANTE

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

Comum aos cargos de escolaridade**: ENSINO MÉDICO COMPLETO e NÍVEL TÉCNICO,** observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I deste edital.

- LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura, interpretação e compreensão de textos. Fonologia: conceito, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépica, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia; Morfologia: estrutura e formação das palavras, classes de palavras; Sintaxe: termos da oração, período composto, conceito e classificação das orações, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal, crase e pontuação; Semântica: a significação das palavras no texto.

- MATEMÁTICA:

Princípio da Regressão ou Reversão. Lógica Dedutiva, Argumentativa e Quantitativa. Lógica Matemática Qualitativa. Sequências Lógicas envolvendo Números, Letras e Figuras. Regra de três simples e compostas. Razões Especiais. Análise Combinatória e Probabilidade. Progressões Aritmética e Geométrica. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Geometria plana e espacial. Trigonometria. Conjuntos numéricos. Equações de 1º e 2º graus. Inequações de 1º e 2º graus. Funções de 1º e 2° graus. Polinômios.

- INFORMÁTICA:

MS Office/2016 - ferramentas básicas: Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações, etc... Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).

- Conhecimentos Específicos: AGENTE FISCAL

Lei Orgânica do Município de Varre Sai/RJ (ACESSÍVEL EM: https://www.varresai.rj.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei-organica-municipal/view). Constituição Federal - CF - 1988 - CAPÍTULO VII - Da Administração Pública (artigos 37, 38, 39, 40 e 41). Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, vistorias, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Fiscalização urbanística. Poder de polícia. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a Administração Pública. Ética no serviço público. Qualidade no atendimento

ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Redação oficial e técnica. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

- Conhecimentos Específicos: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Lei Orgânica do Município de Varre Sai/RJ (acessível em: https://www.varresai.rj.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei-organica-municipal/view). Constituição Federal - CF - 1988 - CAPÍTULO VII - Da Administração Pública (artigos 37, 38, 39, 40 e 41). Noções de Arquivo: Gestão de documentos. Protocolo. Instrumentos de gestão de documentos. Plano de classificação. Redação Oficial: Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. Comunicações Oficiais. Noções de Protocolo e Arquivo: Organização, alfabetação, métodos de arquivamento. Regras de hierarquias no serviço público. Redação oficial e técnica. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

- Conhecimentos Específicos: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varre-Sai/RJ)

Lei Orgânica do Município de Varre Sai/RJ (acessível em: https://www.varresai.rj.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei-organica-municipal/view). Lei Complementar nº 019/2023 - Dispõe sobre a regulamentação do plano de benefícios do VARRE-SAIPREV - Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varre-Sai/RJ, acessível em: https://varresai.rj.gov.br/arquivos/legislacao/019_2023_lei_complementar_n%C2%BA_019_-_reforma_da_previde%CC%82ncia.pdf

Lei nº 971/2021 - Dá nova redação ao artigo 74 da Lei nº 739/14 de 15/10/2014, para dispor sobre a taxa de administração, acessível em: https://varresai.rj.gov.br/arquivos/legislacao/971_2021_lei_n%C2%BA_971_-_da_nova_redacao_ao_artigo_74_da_lei_n%C2%BA_739-14_de_15-10-2014_caixa_de_previdencia.pdf

Lei Municipal nº 739/2014 – dispõe sobre reestruturação do regime próprio de previdência municipal dos servidores públicos do município de Varre-Sai RJ e da outras providencias – alterada pelas leis municipais nºs 925/20; 953/21; 971/21; emenda à Lei orgânica do município de Varre-Sai nº 015/2023 e Lei Complementar nº 019/2023, acessível em: https://varresai.rj.gov.br/arquivos/legislacao/739_2014_20160713_172718_0000000041.pdf. Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Redação oficial e técnica. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. Noções de técnicas de secretariar; uso da internet e outros recursos tecnológicos. Comunicações Oficiais. Noções de protocolo e arquivo: organização, alfabetação, métodos de arquivamento. Zelo pelo patrimônio público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

- Conhecimentos Específicos: ATENDENTE (Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varre-Sai/RJ)

Constituição Federal - CF - 1988 - CAPÍTULO VII - Da Administração Pública (artigos 37, 38, 39, 40 e 41). Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Arquivo: organização, alfabetação, métodos de arquivamento. Características adequadas ao profissional de atendimento ao público: eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados, controles; normas de atendimento ao público; processos de comunicação; noções gerais sobre questões de protocolo. Recebimento e encaminhamento de correspondência. Características adequadas ao profissional de atendimento ao público: eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados, controles; normas de atendimento ao público; processos de comunicação; noções gerais sobre questões de protocolo; Recebimento e encaminhamento de correspondência. Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

- Conhecimentos Específicos: ATENDENTE PÚBLICO

Constituição Federal - CF - 1988 - CAPÍTULO VII - Da Administração Pública (artigos 37, 38, 39, 40 e 41). Fundamentos básicos de administração: conceitos, características e finalidade. Funções administrativas: planejamento, organização, controle e direção. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Arquivo: organização, alfabetação, métodos de arquivamento. Características adequadas ao profissional de atendimento ao público: eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados, controles; normas de atendimento ao público; processos de comunicação; noções gerais sobre questões de protocolo. Recebimento e encaminhamento de correspondência. Características adequadas ao profissional de atendimento ao público: eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados, controles; normas de atendimento ao público; processos de comunicação; noções gerais sobre questões de protocolo; Recebimento e encaminhamento de correspondência. Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

- Conhecimentos Específicos: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Lei Orgânica do Município de Varre Sai/RJ (acessível em: https://www.varresai.rj.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei-organica-municipal/view).. Constituição Federal - CF - 1988 - CAPÍTULO VII - Da Administração Pública (artigos 37, 38, 39, 40 e 41). Redação Oficial: Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. Noções de Protocolo e Arquivo: Organização, alfabetação, métodos de arquivamento. Regras de hierarquias no serviço público. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Características adequadas ao profissional de atendimento ao público: eficiência no uso do telefone: uso da voz, vocabulário, informações confidenciais, recados, controles; normas de atendimento ao público; processos de comunicação; Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

- Conhecimentos Específicos: AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL - ESF

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Manipulação e classificação de

materiais odontológicos. Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação. Biossegurança: conceitos, limpeza e assepsia, controle de infecção, esterilização de Instrumental. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação. Flúor: composição e aplicação. Técnicas de higiene bucal: escovação, uso do fio dental, controle e remoção da placa bacteriana e uso do flúor. Noções de ética e cidadania. Atualidades da área. Relações interpessoais e ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

- Conhecimentos Específicos: FISCAL DE OBRAS

Legislação Municipal: Código de Obras: Lei Municipal nº. 149/1995, de 09 de março de 1996, acessível através do link: https://www.varresai.rj.gov.br/arquivos/legislacao/149_1995_lei-149-95-codigo-de-obras.pdf . Lei nº 018/2022 – Código de Posturas do município de Varre Sai/RJ, acessível em: https://www.varresai.rj.gov.br/arquivos/legislacao/018_2022_lei_complementar_n%C2%BA_018_-_codigo_de_postura.pdf . Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, vistorias, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Fiscalização urbanística. Poder de polícia. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a Administração Pública. Da Administração Pública (artigos de 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal). Ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

- Conhecimentos Específicos: GUARDA MUNICIPAL

Princípios Fundamentais da Constituição da República (artigo 1° ao 4° da CF/88); Da organização Político - Administrativa (artigos 18 e 19 de CF/88). Dos Municípios (artigo 29 a 31 da CF/88). Da Segurança Pública (artigo 144). Noções de Direitos Humanos e Cidadania. Direitos e Garantias fundamentais: Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Direitos sociais; Direitos Políticos (artigo 5° a 16 da CF/88). Lei nº 13.022, de 8 de agosto de 2014 - Estatuto Geral das Guardas Municipais, acessível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13022.htm. Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 atualizada), acessível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503compilado.htm. Normas gerais de circulação; Sinalização de trânsito; Engenharia de tráfego, operação, fiscalização e policiamento ostensivo; Veículos; Habilitação; Licenciamento; Infrações; Medidas administrativas; Penalidades; Direção defensiva; Noções de primeiros socorros. Crimes de trânsito. Segurança do Trabalho: Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos. Prevenção de acidentes no trabalho; prevenção de incêndios (Equipamentos de combate e prevenção contra incêndios) e prevenção de roubos. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

- Conhecimentos Específicos: MONITOR DA AÇÃO SOCIAL

Higiene Pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Noções básicas de cuidados com a pessoa humana. Cuidados essenciais: Guia Prático do Cuidador – acessível em: https://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/guia_pratico_cuidador.pdf. Relações de afetividade da família. Lei nº 10.741/2003 - Estatuto da Pessoa Idosa acessível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2003/l10.741.htm . Noções básicas sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente Lei Nº 8.069/1990, acessível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm. Cuidados Essenciais e Prevenção de Acidentes. Noções básicas de Primeiros Socorros. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Relações interpessoais e ética serviço público.

- Conhecimentos Específicos: MONITOR DA EDUCAÇÃO

Noções básicas sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente Lei Nº 8.069/1990, acessível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm. Fundamentos pedagógicos do trabalho na educação: o educar, o cuidar e o brincar. Cuidados com a criança: alimentação, higiene (trocar fraldas, banhar, escovar dentes, desfraldar), descansar/dormir, saúde, segurança. Rotinas: aspectos gerais, chegada e acolhida, roda de conversa, atividades lúdicas, educativas e culturais, experiências externas. Prevenção de acidentes e noções básicas de primeiros socorros nas escolas. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

- Conhecimentos Específicos: TÉCNICO DE ENFERMAGEM -ESF e TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Programa de Humanização. Fundamentos de Enfermagem: Observação e Registro de Sinais e Sintomas do Pacientes; Preparo e Administração de medicação (Via oral, intradérmica, intramuscular e intravenosa); Limpeza, desinfecção e preparo da unidade do paciente. Preparo, esterilização e transporte do material hospitalar; Verificação e registro de sinais vitais e dados antropométricos; Coleta de material para exames de laboratório (sangue, urina, fezes e secreção); Prevenção e controle de ulcera para pressão; Conhecimentos Básicos sobre os tipos de técnicas de curativos, bandagens, aplicação quentes e frias; Ações de enfermagem na oxigenioterapia, nebulização, cateterismo vesical e sondagem gástrica; Balanço hídrico e registros de enfermagem; Prevenção e controle de infecção hospitalar. Cálculos de medicamentos e gotejamento de soro. Enfermagem Médica - Cirúrgica: Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; Cuidados com drenos, flebotomia e sondas; Cuidado de enfermagem ao paciente em recuperação anestésica. Enfermagem Médica: Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de: Problemas Metabólicos (diabetes, hipo e hipertiroidismo), Gastrointestinais (gastrite, úlceras pépticas e duodenal), Problemas Cardiovasculares (hipertensão, insuficiência cardíaca, angina, infarto do miocárdio e febre reumática), Problemas Respiratórios (pneumonia, asma brônquica, bronquite e edema agudo de pulmão) e Problema Renais (insuficiência renal e glomerulonefrite); Assistência aos pacientes com neoplasias. Enfermagem em Terapia Intensiva: Cuidados básicos de enfermagem ao paciente crítico, adultos e crianças (entubado, traqueostomizado e sob assistência ventilatória). Código de Ética Profissional.

- Conhecimentos Específicos: TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL - ESF

Conhecimentos sobre saúde bucal: conceitos, ações, promoção, responsabilidades e políticas nacionais. Humanização da assistência à saúde. Materiais, equipamentos, aparelhos e instrumental odontológico: características, preparo, classificação, propriedades, manipulação, acondicionamento, transporte, uso e descarte. Indicadores em saúde bucal e Urgências e emergências em saúde bucal. Doenças infectocontagiosas e principais doenças bucais, periodontais e dentárias: prevenção, causas, tratamento e controle. Prevenção da cárie e doença periodontal: biofilme dental; cárie; gengivite/periodontite, técnicas de controle do biofilme dental. Cuidados e procedimentos odontológicos: pré, trans e pós-atendimento clínico; relacionados às várias fases do ciclo vital (criança, adolescente, adulto, idoso); póscirúrgicos. Materiais de moldagem e de confecção de modelos: composição, classificação, propriedades, materiais e equipamentos, manipulação, e confecção de modelos de estudo. Biossegurança em odontologia: prevenção e controle de infecções; princípios de assepsia, antissepsia. Organização do Consultório Odontológico e Atendimento aos Pacientes. Normas e procedimentos técnicos no processamento de material: descontaminação, desincrustação, limpeza, preparo, seleção, empacotamento, esterilização, manipulação e armazenagem. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública e Código de Ética Odontológico.

- Conhecimentos Específicos: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Introdução à Técnica de Segurança do Trabalho. Legislação e Normas Regulamentadora: NR-3, NR-5, NR-6, NR-8, NR-9, NR-15, NR-17, NR-23, NR-24, NR-26 e NR-28 atualizadas. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA – (implantação, treinamento); Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA – (identificação, avaliação, e medidas de controle e monitoramento dos riscos ambientais). Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – PCMAT – elaboração, implantação, layout de canteiro de obra, áreas de vivência, cronograma de implantação, proteções coletivas e individuais, programa educativo. Proteção Contra Incêndios (Saídas de emergência, proteção por extintores). Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. Sinalização de Segurança.

- Conhecimentos Específicos: TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Internet: conceitos básicos: (URL, links, sites, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.). Hardware: Conceitos, componentes e periféricos, Tipos de memória (RAM, ROM, etc.); bit, bytes; memórias: cache, virtual, internas e auxiliar; programas em memória ROM; tempo de acesso e ciclo de memória. Funcionalidade dos drivers de dispositivos. Unidade Central de Processamento: organização, execução de instruções; registradores; clock; barramentos, padrões e interfaces; dispositivos de armazenamento, placas; Portas: serial, paralela, USB; PS-2; Memória primária e memória secundária; Sistemas de Arquivos; Periféricos; Multimídia e impressão; Configuração de Setup e do sistema operacional; Dispositivos de Entrada e Saída. Montagem, configuração e manutenção de microcomputadores; Segurança: conceitos, vírus eletrônico, cuidados e prevenção, antivírus. Software: Software básico, sistema operacional, software utilitário, software aplicativo e Interfaces. MS Windows XP/Vista (em português): Conceitos; configuração, uso de ambiente gráfico; janelas, barras: de tarefas, de ferramentas, de títulos, de status, de rolagem e de menus; painel de controle; execução de programas, aplicativos, utilitários, acessórios e ferramentas do sistema; conceitos de pastas/diretórios, arquivos e atalhos; uso dos recursos de rede; compartilhamento; área de trabalho; configuração do ambiente gráfico; área de transferência/ clipboard; botão iniciar, programas e grupo de acessórios; mapeamento de dispositivos e recursos; impressão; Dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); uso dos menus. Redes: Noções e Conceitos. Hardware de Redes. Configuração de roteadores e Switches. Funcionamento básico dos equipamentos de rede. Endereçamento. IP, Máscaras e Sub-rede, Arquiteturas, topologias e protocolos. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

Comum aos cargos de escolaridade: **ENSINO SUPERIOR COMPLETO e MAGISTÉRIO,** observado o conjunto de provas objetivas contido no anexo I deste edital.

- LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura e interpretação de texto. Sistema ortográfico vigente. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Sinais gráficos. Pontuação. Coletivos. Aumentativos e diminutivos. Graus do substantivo e do adjetivo. Palavras sinônimas, antônimas, parônimas e homônimas. Emprego de algumas palavras (porque / por que / porquê / por quê - senão / se não – há / a – mau / mal – afim / a fim). Classificação das palavras – substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, contração, conjunção e interjeição. Pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos. Estrutura das palavras – elementos mórficos. Processo de formação das palavras. Locuções. Frase, oração e período. Vozes do verbo: Voz ativa, passiva e reflexiva. Termos da oração. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Termos acessórios da oração. Vocativo. Período composto – Coordenação, subordinação, orações reduzidas, orações intercaladas ou interferentes. Regência verbal e nominal. Sintaxe de concordância. Sintaxe de regência. Sintaxe de

colocação. Emprego de algumas classes de palavras. Fonema. Sílaba. Acento tônico. Crase. Encontro vocálico. Encontro consonantal. Produção de sons da fala. O significado das palavras. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Funções da linguagem.

- INFORMÁTICA:

MS Office-2016 - ferramentas básicas: Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de Apresentações PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações, etc... Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).

- LEGISLAÇÃO BÁSICA:

Lei Orgânica do Município de Varre-Sai/RJ (acessível em: https://www.varresai.rj.leg.br/leis/lei-organica-municipal/lei-organica-municipal/view). Constituição Federal: TÍTULO I: Dos Princípios Fundamentais – artigos de 1º a 4º. TÍTULO II: Dos Direitos e Garantias Fundamentais - CAPÍTULO I: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - Artigos de 5º. CAPÍTULO II: Dos Direitos Sociais – artigos de 6º a 11. CAPÍTULO VII: Da Administração Pública – Artigos de 37 a 41. TÍTULO III: Da Organização do Estado - CAPÍTULO IV: Dos Municípios - Artigos de 29 a 31. (Constituição Federal: acessível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm)

- SAÚDE PÚBLICA:

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, princípios, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil. Diagnóstico de saúde e planejamento estratégico situacional no Saúde. Modelos Técnicos assistenciais em saúde. Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; proteção à vida humana; saúde física e mental; biossegurança; saúde ocupacional. Constituição Federal: Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. Acessível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm. Lei nº 8.080/1990: dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, acessível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm.

- CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS:

Legislação básica: financiamento da educação brasileira (FUNDEB- Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 - atualizada). LDB - Lei 9.394/1996 – atualizada. Diretrizes para 0 EF de 09 anos - Resolução CNE/CEB nº 1, de 14 de janeiro de 2010 e Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010. LEI Nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Plano Nacional de Educação. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Currículo: os diferentes paradigmas, fundamentos, concepção. Teorias e Tendências pedagógicas. Sistemas de ensino - Função social da escola; Processo de Ensino/Aprendizagem:

Relações entre Educação, Escola e Sociedade. Relação professor – aluno; Bases psicológicas da aprendizagem; Tecnologia aplicada a educação. Gestão escolar democrática e a eficácia escolar. Planejamento de Ensino - Planos/Projetos (concepção, funções e tipos). Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Inclusão escolar e educação especial nas escolas.

- Conhecimentos Específicos: ARQUITETO

Projeto de Arquitetura: métodos e técnicas de desenhos e projeto; programação de necessidades físicas das atividades, estudos de viabilidade técnico-financeira, informática aplicada à arquitetura, controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Normas técnicas Projeto de Arquitetura. Desenho de Arquitetura: Formatos, escalas, símbolos e convenções; Normas ABNT: representação de projetos, acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências a edificações; Elementos básicos do projeto: plantas, cortes, fachadas e detalhes. Conhecimento de AutoCad. Projetos complementares: especificação de materiais e serviços, dimensionamento básico, instalações elétricas e hidrossanitárias, elevadores, ventilação/exaustão, ar-condicionado, telefonia, prevenção contra incêndio. Programação, controle e fiscalização de obras: orçamento e composição de custos, levantamentos quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Projeto de Urbanismo e Paisagismo: métodos e técnicas de desenho e projeto urbano e de paisagismo, noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento, dimensionamento e programação de equipamentos públicos e comunitários, sistema viário, sistema de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental. Legislação de Parques e Jardins. Planejamento urbano: uso do solo, gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos, licenciamento ambiental, instrumentos econômicos e administrativos), aspectos sociais e econômicos do planejamento. Legislação Ambiental e Urbanística. Políticas Públicas de Preservação de ambientes históricas. Ética Profissional: Legislação referente à profissão de Arquiteto. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

- Conhecimentos Específicos: ASSISTENTE SOCIAL

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

- Conhecimentos Específicos: AUDITOR FISCAL DE TRIBUTOS MUNICIPAIS

Lei nº 045/1993. Código Tributário do Município de Varre-Sai – acessível em: https://www.varresai.rj.leg.br/ouvidoria/20200919082105/codigo-tributario/view. Noções básicas do Código Tributário Nacional - Lei nº 5172/66 e suas alterações, acessível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5172compilado.htm. Noções Básicas de Direito Tributário: Normas gerais de direito tributário: conceito, espécies de normas tributárias, vigência, aplicação, interpretação, integração. Princípios constitucionais tributários. Tributos: conceito, natureza jurídica, classificação e espécies de tributos. Competência tributária e limitações do direito de tributar. Noções básicas de escrituração dos documentos fiscais, dos documentos em espécie, da falsidade e inidoneidade documentais. Exercício de Poder de Polícia – Fiscalizações de Competência Municipal. Conhecimentos básicos sobre

fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos.

- Conhecimentos Específicos: AUDITOR PÚBLICO INTERNO

Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, acessível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm. Lei n° 8.429/1992 (Lei da Improbidade Administrativa), acessível: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm. Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), acessível: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, acessível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm. Governança no setor público: papel e importância, sistemas de controle da Administração Pública Brasileira (art. 70 a 75 da Constituição Federal). Da Administração Pública (Art. 37 e 38 da Constituição Federal). Contabilidade Pública: Orçamento Público: Conceito tipos e princípios orçamentários. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual. Elaboração, aprovação, execução e avaliação do orçamento.

- Conhecimentos Específicos: BIÓLOGO

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. Helmintos. 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. Resíduos sólidos: Tipos de Resíduos. Classificação dos Resíduos. Resíduos Infectantes. Resíduos Químicos. Resíduos Radioativos. Resíduos Comuns. Resíduos Perfurocortantes. Descarte de Resíduos. 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.

- Conhecimentos Específicos: CIRURGIÃO DENTISTA e CIRURGIÃO DENTISTA - ESF

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

- Conhecimentos Específicos: CONTADOR

Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Conhecimentos e utilização da Lei n.º 4.320/1964. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade

na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Balanços: orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Receita Pública: Conceito, Controle da execução, Contabilização, Classificação. Receita Extraorçamentária. Despesa Pública: Conceito, Controle, Contabilização, classificação. Despesa Extraorçamentária. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei n.º 4.320/1964 e a Lei Complementar n.º 101/2000. Classificações Orçamentárias. Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria n.º 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei n.º 4.320/1964. Lei Complementar n.º 101/2000, LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal: principais conceitos, pontos de controle e índices aplicáveis a esfera de governo municipal, integração entre o Planejamento e o Orçamento Público previstos da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000. Limites Constitucionais de Despesas dos Poderes Municipais. Limites percentuais dos gastos dos Poderes Municipais. Constituição Federal de 1988, atualizada e Emenda Constitucional n.º 25/2000. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos<https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm>. Lei n.º 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos). Lei n.º 10.520/2000: conceito, finalidade e modalidades de licitação. Conhecimentos de planejamento e de gestão contábil e fiscal da administração pública; Conhecimentos dos sistemas contábeis com apoio da tecnologia de informação. Lei 53 Federal n.º 9.717/1998 e alterações; Plano de Contas para os RPPSs; Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP (atualizada). Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discrição, conduta e objetividade. Organizações, eficiência e eficácia. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle.

- Conhecimentos Específicos: ENFERMEIRO

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

- Conhecimentos Específicos: ENGENHEIRO AMBIENTAL

Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões.

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

- Conhecimentos Específicos: ENGENHEIRO CIVIL

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

- Conhecimentos Específicos: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Legislação atualizada em saúde do trabalhador elaborada pelos: Ministério do Trabalho e Emprego; Ministério da Previdência Social. Normas Regulamentadoras da Portaria n.º 3.214, de 08/06/1978, do Ministério do Trabalho e Emprego. Sistemas de gestão integrada em saúde, meio ambiente e segurança do trabalho. Organização e administração. Psicologia e comunicação. Aspectos éticos, multidisciplinares e as relações que interferem na ação profissional do Engenheiro de Segurança do Trabalho. Políticas e sistema de gestão de segurança e saúde no trabalho. Estatística de acidente do trabalho. Fisiologia do trabalho. Procedimentos e técnicas de avaliação de riscos em ambientes, processos, instalações e equipamentos. Procedimentos e técnicas de monitoração, prevenção e controle de riscos ambientais, ergonômicos e mecânicos. Noções de epidemiologia. Saneamento do meio. Proteção contra incêndio. Primeiros socorros. Higiene do trabalho. Arranjo físico. Avaliação e controle dos riscos: proteção coletiva, equipamento de proteção individual. Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos. Riscos em eletricidade. Transporte e

movimentação de materiais. Programas, campanhas e SIPATs. Acidentes do trabalho: causas, consequências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes. Segurança no trânsito. Inspeções de segurança. SESMT – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Conceito de Risco, perigo, acidente, incidente. PPRA – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais e PCMSO – Programam de Controle Médico de A Saúde Ocupacional. PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário. LTCAT – Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho. PGR - Programa de Gerenciamento de Risco. Eventos no Esocial de STT - Saúde e Segurança do Trabalho. Auditoria de segurança. Técnicas de análise de riscos: série de riscos, análise preliminar de riscos, análise de modos de falha e efeitos, HAZOP, análise de árvore de falhas, técnica de Incidentes críticos. Proteção do meio ambiente. Transporte de materiais perigosos.

- Conhecimentos Específicos: FARMACÊUTICO/BIOQUÍMICO

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

- Conhecimentos Específicos: FISIOTERAPEUTA

Anatomia e Fisiologia do Sistema Respiratório. Métodos de avaliação da Função Respiratória (ausculta pulmonar; prova de função pulmonar; mecânica respiratória; radiologia de tórax; função muscular respiratória). Bases Fisiológicas das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Principais Indicações, Contraindicações e Efeitos das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Suporte Ventilatório Artificial (ventilação não-invasiva e ventilação mecânica invasiva). Fundamentos do exercício terapêutico voltado para a função. Anatomia e fisiologia do sistema neurolocoFiscalmotor. Fisiologia do exercício. Bases científicas do treinamento de força. Controle Motor e Fisioterapia. Plasticidade neural e implicações para a Fisioterapia. Fisioterapia neurofuncional. Fisioterapia dos transtornos músculo-esqueléticos de origem traumática e ortopédica. Princípios e aplicações clínicas da eletroterapia. Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento. A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral. Psicomotricidade – Teoria e Prática. Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente- diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês. Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte. Fisioterapia Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen. Fisioterapia: Avaliação e Tratamento. Fisioterapia em pediatria. Paralisia Cerebral- Aspectos práticos. Fisioterapia Neurológica. Ética Profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

- Conhecimentos Específicos: FONOAUDIÓLOGO

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

- Conhecimentos Específicos: MÉDICO – ESF

Princípios da assistência preventiva à saúde. O exame de saúde preventivo. Cuidados com a dieta. A atividade física. O tabagismo e abuso do álcool. Princípios de terapia farmacológica. Princípios de eletrocardiograma. Conduta na insuficiência cardíaca. Abordagem clínica das arritmias cardíacas supraventriculares. Hipertensão arterial sistêmica. Abordagem clínica da cardiopatia isquêmica. Asma brônquica. Pneumonias comunitárias. Cálculos renais. Uropatia obstrutiva. Cistite e pielonefrite. Gastrite. Úlcera péptica. Distúrbios gastrintestinais funcionais: síndrome do cólon irritável. Dispepsia sem úlcera e dor torácica nãocardíaca. Abordagem do paciente com diarreia. Doença intestinal inflamatória. Neoplasias do estômago e do intestino grosso. Pancreatite. Hepatites virais. Cirrose hepática. Doença da vesícula biliar e dos ductos biliares. Abordagem das anemias. Leucopenia e leucocitose. Abordagem do paciente com linfadenopatia e esplenomegalia. Abordagem do paciente com sangramento e trombose. Prevenção de câncer. Marcadores tumorais. Síndromes paraneoplásicas. Avaliação nutricional. Obesidade. Dislipidemia. Diabete melito. Hipoglicemia. Hipo e hipertireoidismo. Rinite alérgica. Anafilaxia. Alergia a picadas de insetos. Alergia medicamentosa. Reações adversas às drogas e aos alimentos. Artrite reumatóide. Gota e metabolismo do ácido úrico. O ombro doloroso. Espondiloartropatias. Dorsalgia e cervicoalgias. Doenças do disco intervertebral. Abordagem clínica do paciente febril. Tuberculose. Hanseníase. Doenças sexualmente transmissíveis. Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. Gripe e resfriado. Abordagem clínica das orofaringites agudas. Princípios da prevenção vacinal. Parasitoses intestinais. Princípios da antibioticoterapia. Síncope e cefaléias. Acidentes com animais peçonhentos. Interpretação dos distúrbios hidroeletrolíticos e ácido-básicos. Interpretação de Exames.

- Conhecimentos Específicos: MÉDICO DO TRABALHO

Agravos à saúde do trabalhador. Normas Regulamentadoras (NR4, NR6, NR7, NR13, NR15, NR16, NR17 e NR21), inclusive com as alterações NR7, Port.nº 24 de 29/12/94. Aspectos epidemiológicos nas empresas. Doenças profissionais. Identificação. Medidas preventivas e tratamentos. Conhecimentos específicos em LER (Lesões por Esforços Repetitivos). Noções de saúde mental do trabalhador. Conceituação de saúde ocupacional. Legislação e organização dos serviços de segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive programas sobre AIDS e outras D.S.Ts. Noções de epidemiologia. História natural das doenças profissionais devidas a agentes químicos, físicos e biológicos. Noções de estatística, higiene e saneamento do meio ambiente (reconhecimento, avaliação de controle de riscos ambientais). Fisiologia do trabalho. Agentes mecânicos de doenças profissionais. Acidentes do trabalho. Cadastro de acidentes. Noções de toxicologia (alcoolismo, tabagismo e outras drogas nas empresas). Limites de tolerância. Doenças causadas por ruídos: trauma acústico. Controle médico dos trabalhadores menores, do sexo feminino, idosos e expostos a agentes físicos e químicos. Controle do uso de drogas causadoras de dependência entre trabalhadores. Readaptação e reabilitação

profissional. Exames pré-admissionais e demissionais. Exames médicos periódicos. Imunizações de interesse ocupacional. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).

- Conhecimentos Específicos: NUTRICIONISTA

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

- Conhecimentos Específicos: PSICÓLOGO

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

- Conhecimentos Específicos: VETERINÁRIO

Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental). Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções). Bioestatística. Clínica médico-cirúrgica veterinária. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos. Epidemiologia e

saúde pública veterinária. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Legislações sanitárias (federal e estadual/RJ). Manejo de animais de pequeno e médio portes. Medidas de controle urbano de animais de fauna Sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Microbiologia e imunologia. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zoonoses. Zootecnia. Código de Ética Profissional.

- Conhecimentos Específicos: PROFESSOR I - BRAILE

Fundamentos da Educação da Pessoa com Deficiência Visual. Grafia Braille para Informática. Grafia Química Braille para Uso no Brasil. Musicografia Braille. Métodos e Técnicas para uso do Soroban. Código Matemático Unificado (CMU): prefixos alfabéticos e sinais unificadores, índices e marcas, números, operações aritméticas fundamentais e relações numéricas elementares, frações, potências, raízes, teoria de conjuntos e lógica, aplicações (funções) e geometria. Metodologia do Sistema Braille: leitura e escrita. Grafia Braille para a Língua Portuguesa: valor dos sinais, observações e normas de aplicação, sinal de letra maiúscula, números e sinais com eles usados, sinal de itálico e outras variantes tipográficas, pontuação e sinais acessórios. Sistema Braille: histórico, simbologia, definição. Disposição de Texto Braille, símbolos usados em outros idiomas, inexistentes em português ou representados por sinais Braille diferentes. Vocabulário de termos e expressões empregados no domínio do Sistema Braille. Orientação e Mobilidade, parecer sobre a grafia da palavra “Braille”. BNCC – Educação Inclusiva na Escola Regular.

- Conhecimentos Específicos: PROFESSOR I - LIBRAS

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

- Conhecimentos Específicos: PROFESSOR I – SALA DE RECURSOS - AEE

Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Conceitos de Deficiência Mental/Intelectual. Transtorno Global de Desenvolvimento e Altas Habilidades. Tecnologias Assistivas. Oficinas de Trabalho. Pensamento e Linguagem, o processo de elaboração conceitual. O papel do professor na Educação Inclusiva. Caracterização do Atendimento Educacional Especializado. Adaptações e estratégias pedagógicas para o atendimento às Necessidades Educacionais Especiais de crianças DM/ DI na escola regular. Teoria das Inteligências Múltiplas. A Sexualidade e o indivíduo em situação de deficiência mental/intelectual. Atribuições do Professor do AEE. Sala de recursos multifuncionais; Projeto Político Pedagógico. Deficiência Física e AEE. Deficiência Intelectual e AEE. Deficiência Visual e AEE. Pessoas com Surdez e AEE. Transtornos globais do Desenvolvimento e AEE. RESOLUÇÃO Nº 4, DE 2 DE OUTUBRO DE 2009- CNE/CEB – Institui Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial.

- Conhecimentos Específicos: PROFESSOR I – EDUCAÇÃO INFANTIL e ANOS INICIAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.

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

- Conhecimentos Específicos: PROFESSOR II - ARTES

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

- Conhecimentos Específicos: PROFESSOR II - CIÊNCIAS

A Terra e O Universo: A Origem do Universo (Teorias sobre); A Origem da Terra (Teorias Sobre); O Sistema Solar. Biologia: Citologia e Histologia; Genética; Embriologia; Anatomia e Fisiologia; Taxonomia; Evolução. Programa de Saúde: Noções de Higiene; Principais Doenças Endêmicas dos Subdesenvolvimentos. Ecologia: Conceitos Básicos em Ecologia; Estudos de População; Relação entre Ambiente e Seres Vivos e desses entre si; Estudos de Comunidade ou Biocenose; Energia e Matéria no Ecossistema; Efeitos da Degradação Ambiental. Química: Estrutura do Átomo; Tabela Periódica; Ligações Químicas e Geometria Molecular; Reações Químicas; Funções Químicas; Cálculos Químicos; Soluções; Química Orgânica Química Descritiva. Física: Movimento e força; (Mecânica); Trabalho e máquinas; Energia; Calor e som; Luz e sistemas ópticos; Eletricidade e magnetismo Mecânica; Termologia; Ótica; Eletricidade. Base Nacional Comum Curricular – BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: A Área de Ciências da Natureza.

- Conhecimentos Específicos: PROFESSOR II – EDUCAÇÃO FÍSICA

Dimensões históricas da Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola. Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didática – pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor. O corpo e suas implicações na Educação Física. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Conceitos: anatomia,

biometria, biomecânica. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Efeitos fisiológicos dos exercícios, regulação hormonal durante o exercício, controle cardiovascular durante o exercício, termorregulação e relação entre atividade física e doenças cardiovasculares e respiratórias. Recreação, ginástica e dança. Práticas desportivas, modalidades e regulamentos. Aspectos socioculturais do esporte. As atividades físicas, o exercício e a saúde no contexto da educação física. As finalidades e os objetivos da educação física escolar. Base Nacional Comum Curricular – BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Educação Física.

- Conhecimentos Específicos: PROFESSOR II - GEOGRAFIA

A Geografia: conceituação, divisão e importância. As correntes da Geografia. Os métodos de análise empregados na análise geográfica. Principais elementos de um mapa. As curvas de nível na análise físico-geográfica. O espaço geográfico e a sua dinâmica ambiental e social. Paisagem rural. Os solos e as atividades agrícolas. Os climas e as atividades agrícolas. Os principais sistemas agrícolas do mundo. Paisagem urbana. Funções urbanas e redes de cidades. Problemas ambientais das grandes cidades. A infraestrutura urbana. A fisionomia da superfície terrestre. A geocronologia. A Terra no Espaço. A Litosfera. A Atmosfera e Climas. A Hidrosfera. A vida vegetal e animal da Terra. A dinâmica da litosfera e os seus efeitos geológicos e geográficos. Orientação e Coordenadas Geográficas. Geografia da População. Geografia Urbana. Meio Ambiente e Políticas Ambientais. A gênese a evolução do relevo terrestre. A compartimentação do relevo terrestre. Os corpos rochosos e os solos. A dinâmica atmosférica e os tipos climáticos. A dinâmica das superfícies líquidas. A população mundial. A distribuição e os movimentos da população na superfície terrestre. A população e as atividades econômicas. O ser humano e a utilização dos recursos naturais. A população e o meio ambiente. Reconhecimento dos Domínios: O domínio Amazônico, O domínio da Caatinga, O domínio do cerrado, O domínio da araucária, O domínio da Pradaria, O domínio dos Mares de Morros, As faixas de transições, Os Continentes: Europa, Ásia, África, América – quadro natural, histórico, geopolítico, humano, econômico e social, Oceania: quadro natural, histórico, geopolítico, humano, econômico e social, As Regiões Polares: quadro natural, humano, e pesquisas científicas. Os conflitos étnicos. As ações em defesa do meio ambiente. Os problemas ambientais e suas causas. As catástrofes ambientais naturais e de causas antrópicas. As áreas de economia subdesenvolvida. O desenvolvimento e o subdesenvolvimento. A América Latina, a África e a Ásia. Nacionalismos, separatismos e os focos de tensão mundial. As áreas de economia desenvolvida. Os blocos econômicos e os interesses políticos. Os aspectos econômicos e políticos da União Europeia. O crescimento industrial do Japão. A América Anglo Saxônica. A Europa. A Divisão Internacional do Trabalho e da Produção. O Estado Nacional e a Globalização. O Capitalismo e a formação do espaço geográfico mundial. Guerra Fria e a nova ordem mundial. As mudanças no mundo globalizado: ambiente, tecnologia, economia e sociedade; os blocos econômicos e as potências atuais. Geografia do Brasil: quadro natural, histórico, geopolítico, humano, econômico e social; a modernização e a inserção do Brasil no mundo globalizado. O espaço geográfico brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural brasileiro. A questão ambiental no Brasil. A ocupação produtiva do espaço brasileiro. O crescimento e a dinâmica da população brasileira. A urbanização no Brasil. A agricultura brasileira. Os conflitos agrários. Aspectos sociais e econômicos da Reforma Agrária. Os desequilíbrios regionais no país. Aspectos geográficos das grandes regiões brasileiras, segundo a classificação do IBGE. A Região Norte do Brasil. Os elementos mais expressivos do quadro natural da região Norte. Os principais problemas sociais e econômicos da Região. China. Base Nacional Comum Curricular – BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: A Área de Ciências Humanas - Geografia. A utilização dos documentos cartográficos (mapas, gráficos e tabelas) no ensino de Geografia.

- Conhecimentos Específicos: PROFESSOR II - HISTÓRIA

A origem do homem. Sociedades Primitivas: Localização, atividades econômicas, estrutura social, crenças, arte e cotidiano nessas sociedades. Pré-história brasileira. As populações indígenas primitivas do Brasil. As populações indígenas primitivas do Norte e de

Pará: organização econômica e social, cotidiano dessas populações. Sociedades da Antiguidade Oriental: Egito Antigo, Mesopotâmia e o povo Hebreu. Localização, estrutura econômica, social e estrutura política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. Sociedades da Antiguidade clássica: Grécia e Roma: Localização, estrutura econômica, social e política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. Formação e crise da economia escravista. O direito romano. O cristianismo. A Europa Medieval: transição do escravismo antigo para o Feudalismo: Feudalismo: economia, sociedade e organização política, consolidação. Crise do Feudalismo e a transição para o capitalismo: renascimento urbano e comercial e as corporações de ofício. A época moderna: as transformações socioculturais, política, econômica e tecnológica. Expansão ultramarina e comercial, mercantilismo. Renascimento, Humanismo, Reforma Protestante e Contrarreforma. Formação dos estados nacionais, características e os casos clássicos de absolutismo e de despotismo esclarecido. O Iluminismo e a Revolução Francesa. A Revolução Industrial. O sistema colonial: o pacto colonial, suas características, políticas e econômicas na América Colonial. O Brasil Colonial: A economia açucareira e mineira. A sociedade açucareira e mineira. Administração colonial e o escravismo colonial. As contradições do sistema colonial e as conjurações. O processo de Independência: A corte portuguesa no Brasil. As tentativas de recolonização e a independência. O Império brasileiro: Primeiro Império: construção do Estado brasileiro pós-independência. Constituição de 1824. Confederação do Equador. Período Regencial. Segundo Império: economia cafeeira. Guerra do Paraguai. Transição do trabalho escravo para o trabalho livre. Abolicionismo. Movimento republicano e a Proclamação da República. O Brasil República: Primeira República (1889 - 1930): características políticas; situação econômica; crises políticas. Da revolução de 1930 ao Estado Novo (1937-1945): características políticas e econômicas. De 1945 aos tempos atuais: transformações sociais, culturais, econômicas e tecnológicas. A época contemporânea: consolidação e expansão do capitalismo: O imperialismo: características gerais; a nova corrida colonial; os conflitos e alianças que antecederam as duas guerras mundiais. A crise de 1929 e sua repercussão no Brasil. O mundo pós 1945: a descolonização da Ásia e da África, a Guerra Fria e a nova ordem geopolítica mundial. A globalização da economia e a era da informação. Ensino de História: Conceitos fundamentais do ensino da História. Base Nacional Comum Curricular/BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Área de Ciências Humanas/ História.

- Conhecimentos Específicos: PROFESSOR II - INGLÊS

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

- Conhecimentos Específicos: PROFESSOR II – LÍNGUA PORTUGUESA

Análise Textual: O tema ou a ideia global ou tópico de parágrafos; Argumento principal defendido pelo autor; O objetivo ou finalidade defendido pelo autor; Elementos característicos de cada tipo e gêneros textuais - literários e não-literários; Função da linguagem; Paráfrase: fidelidade aos segmentos de origem; Relações de intertextualidade; Informações explícitas e implícitas veiculadas; Níveis de linguagem; Relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações); Coesão e coerência; Relação de sentido entre palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia); Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de recursos lexicais e gramaticais; Usos metafóricos e

metonímicos das palavras e expressões; Língua oral e língua escrita; Implicações sócio históricas dos índices contextuais e situacionais na construção da imagem de locutor e interlocutor (marcas dialetais, níveis de registros, jargão, gíria). Análise Linguística: Gramática normativa, descritiva e internalizada; Concepção de erro; Processo de formação de palavras; Colocação pronominal; Regência verbal e nominal; Concordância verbal e nominal; Ortografia, acentuação e pontuação. Figuras de linguagem: pensamento, sintaxe e palavra. Teoria Literária: Conceito de Literatura; Estilos de época; Movimentos literários. Literatura Brasileira: Literatura colonial; Barroco; Arcadismo; Romantismo; Realismo; Naturalismo; Parnasianismo; Simbolismo; Pré-Modernismo; Modernismo; Tendências Contemporâneas. Ensino da Língua Portuguesa: O trabalho com a oralidade na escola; Ensino e avaliação em leitura; Ensino e avaliação na produção de texto; Ensino e avaliação de gramática. Semântica. Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração. Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação. Ocorrência de crase. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Base Nacional Comum Curricular/BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Área de Linguagens/ Língua Portuguesa.

- Conhecimentos Específicos: PROFESSOR II - MATEMÁTICA

Números e Operações: sistemas de numeração; base do sistema de numeração, notação polinomial do número, sistemas decimal e não decimais, valor posicional; conjuntos numéricos - naturais (N), inteiros (Z), racionais (Q) e reais (R); conceito, operações, propriedades, representações na reta e intervalos; módulo de um número; divisibilidade - algoritmo de Euclides, múltiplos e divisores, números primos, decomposição de um número em fatores primos; proporcionalidade - conceito, razão, proporção, porcentagem e juros; contagem - princípio, sequências numéricas, raciocínio combinatório. Matrizes e Determinantes. Geometria e Medida: figuras planas e espaciais - visualização, planificação, propriedades, simetria, congruência e semelhança; semelhança de triângulos; polígonos e poliedros; circunferência e círculo; comprimento, área e volume e suas medidas; ângulos - ângulos internos de polígonos e sua soma; retas paralelas e perpendiculares; ângulos complementares, suplementares e replementares; relações angulares em retas paralelas cortadas por transversal; relações métricas no triângulo retângulo; trigonometria no triângulo retângulo. Tratamento da Informação: probabilidade: possibilidades e probabilidade de ocorrência de um fato; organização e interpretação de dados em tabelas e gráficos. A Álgebra: linguagem algébrica; cálculos algébricos, polinômios, fatoração; equações do 1º e do 2º grau; sistemas de equações: resolução algébrica e gráfica; funções - conceito e representações; funções do 1º e 2º graus; representação gráfica. Derivadas de Funções. Base Nacional Comum Curricular/BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Área de Matemática/ Matemática.

- Conhecimentos Específicos: PEDAGOGO

Teorias da aprendizagem: O desenvolvimento cognitivo de Jean Piaget; o sociointeracionista de Levy Vigotsky; Inteligências Múltiplas (Gardner); A Teoria Construtivista de Bruner; Teoria da Aprendizagem Significativa Segundo David Ausubel. O fracasso escolar: abordagens atuais. Concepções de avaliação: Funções da avaliação diagnóstica, formativa e somativa. Alfabetização e letramento. Práticas da Língua Portuguesa: leitura, produção e escrita do texto, análise linguística e sistematização do código. Intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Educação infantil na perspectiva histórica. Papel social da educação infantil. Educar, cuidar e brincar na Educação Infantil. Fundamentos da Educação: relação educação e sociedade (dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica). A educação na perspectiva de Paulo Freire. O Pedagogo na Escola. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança; mecanismos de participação; formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Atuação do pedagogo e sua articulação com os demais profissionais da escola na perspectiva da qualidade da educação. O Conselho Escolar: propósitos e funcionamento. Gestão escolar e participação da família na vida escolar. Organização do Trabalho Pedagógico na Escola Pública. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O ano letivo e o calendário

escolar. O planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdo de ensino, métodos e técnicas; multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. A proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, eixos norteadores, construção, acompanhamento e avaliação. Os planos de ensino. O currículo como referência para o desenvolvimento do processo pedagógico. Educação Inclusiva: fundamentos, conceito, princípios, recursos pedagógicos e a adaptação curricular.

ANEXO III

ORGANIZAÇÃO DOS CARGOS POR TURNO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

DATA: 18/02/2024 – MATUTINO – Início 08h30min		
Cozinheiro	Auxiliar Administrativo	Assistente Social
Motorista I (plantonista)	Fiscal de Obras	Enfermeiro
Motorista II	Guarda Municipal	Cirurgião Dentista
Vigilante	Monitor da Ação Social	Cirurgião Dentista - ESF
Agente fiscal	Monitor da Educação	Farmacêutico/Bioquímico
Assistente Administrativo	Técnico de Enfermagem	Médico - ESF
Assistente Administrativo (Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varre-Sai/RJ)	Técnico de Saúde Bucal - ESF	Médico do Trabalho
Atendente (Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varre-Sai/RJ)	Técnico de Segurança do Trabalho	Nutricionista
Atendente Público	Técnico em Informática	Psicólogo
Auxiliar de Saúde Bucal - ESF	Fisioterapeuta	----------
Técnico de Enfermagem - ESF	Fonoaudiólogo	----------

DATA: 18/02/2024 – VESPERTINO – Início 13h30min		
Auxiliar de Serviços Gerais	Engenheiro Civil	Professor II – Educação Física
Coveiro	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Professor II - Geografia
Jardineiro	Veterinário	Professor II - História
Arquiteto	Professor I - Braile	Professor II - Inglês
Auditor Fiscal de Tributos Municipais	Professor I - Libras	Professor II – Língua Portuguesa
Auditor Público Interno	Professor I – Sala de Recursos - AEE	Professor II - Matemática
Biólogo	Professor I – Educação Infantil e Anos iniciais do Ensino Fundamental.	Pedagogo
Contador	Professor II - Artes	----------
Engenheiro Ambiental	Professor II - Ciências	----------

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

RELAÇÃO DE CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
Auxiliar de Serviços Gerais	Executar atividades e serviços gerais de nível primário, envolvendo a execução de serviços operacionais de limpeza, copeiragem, lavanderia e serviços afins, tais como de portaria, limpeza de prédios, paredes e utensílios, recolher o lixo, servir cafés, alimentos, arrumar camas, lavar e passar roupas e utensílios de cama mesa e banho. Trabalhar em regime de escala ou plantões de acordo com a chefia imediata. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Coveiro	Os ocupantes do cargo têm como atribuições controlar segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; abrir covas e moldar lajes para tampá-las; sepultar e exumar cadáveres; auxiliar no transporte de caixões; limpar e capinar o cemitério, mantendo-o limpo; abrir e fechar os portões e controlar o horário de visita; transportar materiais e equipamentos de trabalho; preparar e adubar a terra, ajudar no plantio de árvores e espécies ornamentais e aguá-las; participar dos trabalhos de caiação de muros, paredes, etc; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Jardineiro	Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: poda, capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento; Preparar as sementes; Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem; Requisitar o material necessário ao trabalho; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Cozinheiro	Os ocupantes do cargo têm como atribuições preparar alimentos, observando os métodos de cozimento e padrões de qualidade; Auxiliar na organização e supervisão dos serviços de cozinha; Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições; Preparar as refeições sob a supervisão do nutricionista atendendo aos métodos de cozimento e padrões de qualidade dos alimentos; Auxiliar a servir lanches e refeições; Auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral; Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Motorista I (plantonista)	Os ocupantes do cargo têm como atribuição conduzir os veículos e ambulâncias da frota da prefeitura em deslocamentos municipais, intermunicipais e interestaduais, com ou sem passageiros, inclusive em finais de semana, feriados e horários fora do expediente, de acordo com as demandas; Manter o veículo sob sua responsabilidade, em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao Setor responsável da prefeitura, a ocorrência de qualquer irregularidade; Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade; Manter o veículo convenientemente abastecido e lubrificado; Preencher, a cada saída, o formulário de Atividade de Veículo Oficial da prefeitura; Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da prefeitura e atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços de transporte; Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas; Manter a urbanidade no trato com os usuários; Vistoriar os veículos oficiais, verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se de suas condições de funcionamento, além de conduzi-lo para lavagem, oficina e abastecimento, quando necessário; Responsabilizar-se pela guarda e uso adequado do cartão de abastecimento, fornecido pela prefeitura, encaminhando imediatamente após o abastecimento o cupom ou nota fiscal ao setor responsável pelos serviços de transporte; Trajar-se de acordo com o percurso que terá que fazer, usando roupas condizentes com o trabalho a ser executado, sendo vedado o uso de bermudas, calções, camisetas, chinelos e outros vestuários que possam a vir a comprometer a imagem da prefeitura; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas por sua chefia imediata.
Motorista II	Os ocupantes do cargo têm como atribuição conduzir os veículos leves e pesados da frota da prefeitura em deslocamentos municipais, intermunicipais e interestaduais, com ou sem passageiros, inclusive em finais de semana, feriados e horários fora do expediente, de acordo com as demandas; Manter o veículo sob sua responsabilidade, em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando ao Setor responsável da prefeitura, a ocorrência de qualquer irregularidade; Comunicar ocorrências de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade; Manter o veículo convenientemente abastecido e lubrificado; Preencher, a cada saída, o formulário de Atividade de Veículo Oficial da prefeitura; Permanecer nos postos de serviço, durante a jornada de trabalho, à disposição da prefeitura e atender as tarefas solicitadas pelo setor responsável pelos serviços de transporte; Ser pontual no atendimento às solicitações de saída para executar as tarefas que lhe forem atribuídas; Manter a urbanidade no trato com os usuários; Vistoriar os veículos oficiais,

RELAÇÃO DE CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
	verificando o estado geral de segurança do veículo a ele confiado, devendo diariamente inspecionar os componentes que impliquem em segurança, tais como: pneus, nível de combustível, água e óleo do cárter, freios e parte elétrica, dentre outros, para certificar-se de suas condições de funcionamento, além de conduzi-lo para lavagem, oficina e abastecimento, quando necessário; Responsabilizar-se pela guarda e uso adequado do cartão de abastecimento, fornecido pela prefeitura, encaminhando imediatamente após o abastecimento o cupom ou nota fiscal ao setor responsável pelos serviços de transporte; Trajar-se de acordo com o percurso que terá que fazer, usando roupas condizentes com o trabalho a ser executado, sendo vedado o uso de bermudas, calções, camisetas, chinelos e outros vestuários que possam a vir a comprometer a imagem da prefeitura; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas por sua chefia imediata.
Vigilante	Os ocupantes do cargo têm como atribuições executar rondas nas dependências da prefeitura e de prédios públicos municipais, áreas e vias de acesso adjacentes, identificando qualquer movimento suspeito e tomando as medidas cabíveis, conforme norma da prefeitura, inspecionar as dependências, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades, controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando, e encaminhando aos lugares desejados, examinar portas, janelas, portões e assegurar que estão devidamente fechados, cuidar das segurança de funcionários, moradores e visitantes, dar auxílio operacional as rondas internas e proteção dos postos de serviço, acompanhar imagens de monitor na guarita, acionar chave de contatos em caso de emergências, prestar atendimento pessoal, deliberar pequenos problemas e demais atividades pertinentes à função, controlar e orientar a entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, exigindo a necessária identificação de credenciais visadas pelo órgão competente. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Agente fiscal	Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística; Verificar imóveis recém construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; Verificar o licenciamento de obras de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas ao violadores da legislação urbanística; Efetuar a fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido; Expedir notificações preliminares e autos de infração referentes ao cumprimento da legislação do Código Tributário do Município; Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que expõem, vendem ou manipulam, e os serviços que prestam; Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; Realizar vistorias para fins de acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para fins de renovação do licenciamento; Verificar e orientar o cumprimento das posturas municipais; Intimar, notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas aos violadores das posturas municipais; Fiscalizar as empresas terceirizadas que prestam serviços públicos de coleta de resíduos sólidos, domiciliares, de saúde, varrição de ruas, avenidas, praças e demais serviços correlatos para o Município; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Assistente Administrativo	Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de atividades de apoio técnicoadministrativo e financeiro aos trabalhos e projetos de diversas áreas, desenvolvendo atividades que requeiram certo grau de complexidade, realizar a digitação e formatação de documentos, regulamentos e normas de administração geral ou específica pelo processo computacional; Atende ao público em geral, efetuando registros do pessoal; Preparar documentos para admissão de pessoal, sob supervisão do chefe imediato; Executar serviços pertinentes ao cadastro de pessoal, bem como registrar toda a vida funcional dos servidores; Elaborar, sob supervisão do chefe imediato a folha de pagamento, efetuando cálculos de guias relativas às obrigações sociais; Acompanhar, sob supervisão do chefe imediato a frequência dos servidores públicos municipais; Examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretação de textos legais, especialmente, da legislação básica do Município; Elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei; Organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; Manter atualizado os cadastros imobiliário, fiscal e econômico do município; Auxiliar em trabalhos relacionados com levantamentos estatísticos, reunindo dados necessários para preenchimento de quadros e tabelas, conferindo e codificando itens, de acordo com as normas e sistemas pré-estabelecidos; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Assistente Administrativo (Instituto de Previdência de Varre-Sai)	Trabalhar na recepção de secretarias, em mesas ou balcões de atendimento, nas unidades do município, bem como nas portarias e na central de monitoramento, em horários administrativos, em regime de escala, diurno ou noturno; Recepcionar e atender as pessoas, pessoalmente ou através dos meios de comunicação, de forma

RELAÇÃO DE CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
	humana e gentil; Protocolar, lançar e/ou registrar informações em sistemas de computador, ou manual, acompanhar e passar informações, quando solicitado; Atender e realizar chamadas telefônicas, quando necessário; Manter a área da recepção sempre arrumada e apresentável; Receber, organizar, protocolar e distribuir correspondências ou documentos; Controle de acesso ao público, conforme normas do setor; Atualizar agendas e marcar reuniões; Organizar, controlar e entregar chaves ou documentos, conforme normas do setor; Em pátios, liberar e controlar entrada de pessoas ou veículos automotores, conforme normas do setor; Observar e monitorar câmeras de segurança na central de monitoramento e relatar posterior ou imediatamente a outras pessoas/setores/autoridades, as anormalidades captadas pelas câmeras, conforme normativa do setor; Executar outras atribuições afins, sendo que os ocupantes do cargo têm ainda como atribuições a execução de atividades de apoio técnico-administrativo e financeiro aos trabalhos e projetos de diversas áreas, desenvolvendo atividades que requeiram certo grau de complexidade, realizar a digitação e formatação de documentos, regulamentos e normas de administração geral ou específica pelo processo computacional; Atender ao público em geral, efetuando registros do pessoal; Preparar documentos para admissão de pessoal, sob supervisão do chefe imediato; Executar serviços pertinentes ao cadastro de pessoal, bem como registrar toda a vida funcional dos servidores; Elaborar, sob supervisão do chefe imediato a folha de pagamento, efetuando cálculos de guias relativas às obrigações sociais; Acompanhar, sob supervisão do chefe imediato a frequência dos servidores públicos municipais; Examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretação de textos legais, especialmente, da legislação básica do Município; Elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei; Organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; Manter atualizado os cadastros imobiliário, fiscal e econômico do município; Auxiliar em trabalhos relacionados com levantamentos estatísticos, reunindo dados necessários para preenchimento de quadros e tabelas, conferindo e codificando itens, de acordo com as normas e sistemas pré-estabelecidos; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Atendente (Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Varre-Sai/RJ)	Trabalhar na recepção de secretarias, em mesas ou balcões de atendimento, nas unidades do município, bem como nas portarias e na central de monitoramento, em horários administrativos, em regime de escala, diurno ou noturno; Recepcionar e atender as pessoas, pessoalmente ou através dos meios de comunicação, de forma humana e gentil; Protocolar, lançar e/ou registrar informações em sistemas de computador, ou manual, acompanhar e passar informações, quando solicitado; Atender e realizar chamadas telefônicas, quando necessário; Manter a área da recepção sempre arrumada e apresentável; Receber, organizar, protocolar e distribuir correspondências ou documentos; Controle de acesso ao público, conforme normas do setor; Atualizar agendas e marcar reuniões; Organizar, controlar e entregar chaves ou documentos, conforme normas do setor; Em pátios, liberar e controlar entrada de pessoas ou veículos automotores, conforme normas do setor; Observar e monitorar câmeras de segurança na central de monitoramento e relatar posterior ou imediatamente a outras pessoas/setores/autoridades, as anormalidades captadas pelas câmeras, conforme normativa do setor; Executar outras atribuições afins, sendo que os ocupantes do cargo têm ainda como atribuições a execução de atividades de apoio técnico-administrativo e financeiro aos trabalhos e projetos de diversas áreas, desenvolvendo atividades que requeiram certo grau de complexidade, realizar a digitação e formatação de documentos, regulamentos e normas de administração geral ou específica pelo processo computacional; Atende ao público em geral, efetuando registros do pessoal; Preparar documentos para admissão de pessoal, sob supervisão do chefe imediato; Executar serviços pertinentes ao cadastro de pessoal, bem como registrar toda a vida funcional dos servidores; Elaborar, sob supervisão do chefe imediato a folha de pagamento, efetuando cálculos de guias relativas às obrigações sociais; Acompanhar, sob supervisão do chefe imediato a frequência dos servidores públicos municipais; Examinar processos relacionados a assuntos gerais da administração municipal, que exijam interpretação de textos legais, especialmente, da legislação básica do Município; Elaborar pareceres instrutivos, qualquer modalidade de expediente administrativo, inclusive atos oficiais, portarias, decretos, projetos de lei; Organizar e orientar a elaboração de fichários e arquivos de documentação e de legislação; Manter atualizado os cadastros imobiliário, fiscal e econômico do município; Auxiliar em trabalhos relacionados com levantamentos estatísticos, reunindo dados necessários para preenchimento de quadros e tabelas, conferindo e codificando itens, de acordo com as normas e sistemas pré-estabelecidos; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Atendente Público	Os ocupantes do cargo têm como atribuição recepcionar o público em geral, anunciando-os ao setor que forem encaminhados; Fazer entrega de correspondência aos devidos setores ou servidores; Efetuar anotações e entrega de recados aos Secretários; Consultar e coletar documentos, transcrições, arquivos e fichários; Operar a máquina fotocopiadora, sempre que for necessário; Digitar e formatar documentos; Receber e enviar fax quando solicitado; Protocolar documentos, notas fiscais, recibos e outros; Atualizar fichários e arquivos. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

RELAÇÃO DE CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
Auxiliar Administrativo	Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução, sob supervisão direta, tarefas rotineiras de apoio administrativo e financeiro, escrituração de documentos diversos, preenchimento formulários em grau médio de complexidade, que envolvam interpretação de leis e normas administrativas, especialmente para fundamentar informações, bem como, executar serviços de apoio administrativo, conforme a área de atuação, visando o atendimento das rotinas e sistemas estabelecidos, além de auxiliar no planejamento, organização controle e análise das atividades administrativas em geral; Organização do almoxarifado, executar recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de materiais adquiridos pela Prefeitura; Organização das movimentações patrimoniais, tais como incorporações, movimentações e baixas proceder a realização do inventário pelo menos uma vez por ano, observando se cada bem continua no setor a que foi destinado e quais as suas condições de conservação. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas
Auxiliar de Saúde Bucal – ESF	realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, 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 saúde da família, 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; e participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador.
Fiscal De Obras	Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis municipais, estaduais e federais pertinentes, regulamentos e normas concernentes a obras públicas e particulares, em obediência aos códigos correspondentes, orientando aos contribuintes quanto ao cumprimento da legislação; Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas de posturas, obras e urbanísticas municipais; fiscalizar e proceder ao cumprimento das leis de uso, ocupação e parcelamento do solo, posturas municipais, código de obras municipais ou leis correlatas; efetuar vistorias prévias para a concessão de inscrição municipal e alvarás; notificar, autuar, embargar, interditar ou lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços; fazer o cadastramento e o controle de loteamentos clandestinos e irregulares; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Guarda Municipal	Zelar pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município; Prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir, infrações penais ou administrativas e atos infracionais que atentem contra os bens, serviços e instalações municipais; Atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalações municipais; Colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social; Colaborar com a pacificação de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas; Exercer as competências de trânsito que lhes forem conferidas, nas vias e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal; Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas; Cooperar com os demais órgãos de defesa civil em suas atividades; Interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades; Estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da União, ou de Municípios vizinhos, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas; Articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município; Integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano municipal; Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quando deparar-se com elas; Encaminhar ao delegado de polícia, diante de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário; Contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião da construção de empreendimentos de grande porte; Desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da própria municipalidade, de outros Municípios ou das esferas estadual e federal; Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignatários; e atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função

RELAÇÃO DE CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
Monitor da Ação Social	Executar sob orientação, atividades auxiliares e de apoio à recreação e ao cuidado com idosos, crianças e adolescentes em unidades de assistência social às pessoas, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde das pessoas, ministrando por determinação médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados, realizar curativos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros; Promover atividades recreativas, esportivas, artísticas empregando técnicas e materiais apropriadas, conforme a faixa etária. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Monitor da Educação	Executar sob orientação, atividades auxiliares e de apoio à recreação e ao cuidado com crianças e adolescentes em unidades escolares municipais, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde das pessoas, ministrando por determinação médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados, realizar curativos simples e de emergência, utilizando noções de primeiros socorros; Promover atividades recreativas, esportivas, artísticas empregando técnicas e materiais apropriados, conforme a faixa etária. Auxiliar no translado de crianças e adolescentes ou no transporte escolar. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Técnico de Enfermagem - ESF	Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição; Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Colher e ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Verificar os sinais vitais e as condições gerais do paciente, segundo prescrição médica e de enfermagem; Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro; Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura; Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário; Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente; Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição; Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio; Auxiliar na preparação do corpo após o óbito; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Participar das atividades de atenção 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 etc); realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento da equipe; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; e contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente.
Técnico de Enfermagem	Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição; Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar; Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; Colher e ou auxiliar o paciente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem; Orientar e auxiliar pacientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; Verificar os sinais vitais e as condições gerais do paciente, segundo prescrição médica e de enfermagem; Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro; Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura; Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem

RELAÇÃO DE CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
	necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; Circular e instrumentar em salas cirúrgicas e obstétricas, preparando-as conforme o necessário; Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do paciente; Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição; Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados; Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio; Auxiliar na preparação do corpo após o óbito; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Técnico de Saúde Bucal - ESF	Realizar a atenção em saúde bucal individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, segundo programação e de acordo com suas competências técnicas e legais; coordenar a manutenção e a conservação dos equipamentos odontológicos; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; apoiar as atividades dos ASB e dos ACS nas ações de prevenção e promoção da saúde bucal; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; participar do treinamento e capacitação de Auxiliar em Saúde Bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde; participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais; participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista; realizar fotografias e tomadas de uso odontológicos; inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista; proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares; e aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos.
Técnico em Informática	Analisar os programas, prever e escolher os recursos necessários ao processamento: terminais, impressoras, unidades de disco e outros; Selecionar e colocar em funcionamento programas básicos e aplicativos, de acordo com a programação; Digitar os dados de entrada, observando os programas em execução, detectando problemas ou falhas na execução das tarefas e providenciando soluções; Manter cópias de segurança dos sistemas e informações existentes; Emitir relatórios, enviando-os às unidades administrativas, de acordo com normas préestabelecidas; Tomar os cuidados e providências de conservação e manutenção recomendados pelos fabricantes dos equipamentos; Realizar manutenção das estações de trabalho, operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, recursos de redes e disponibilidade dos aplicativos; Assegurar o funcionamento de hardware e de software, garantir a segurança das informações por meio de cópias de segurança e armazenamento; Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; Auxiliar no suporte de Telefonia fixa, telefonia móvel, PABX; Atender os usuários internos (servidores e demais colaboradores), orientando-os na utilização adequada de hardwares e softwares necessários ao exercício de suas atividades; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Desenvolver e/ou implementar, bem como documentar e implantar sistemas de informação de acordo com os padrões estabelecidos; Implantar, avaliar o desempenho, monitorar e manter a rede de teleprocessamento; Garantir a guarda, a recuperação, a segurança e a confidencialidade das informações disponibilizadas pelos sistemas de informações; Controlar a demanda diária de serviços; Conferir as consistências e relatórios para verificação de índices de qualidade dos serviços voltados ao cliente; Elaborar especificações técnicas de ferramentas de hardware e software necessárias para a solução de problemas; Prestar suporte aos usuários internos quanto à utilização de recursos de informática colocados à sua disposição; Prestar assistência de informática na administração da rede de computadores, configuração de rede (workgroup e domínio); Prestar suporte e acompanhar testes de implantação de sistemas; Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao chefe direto, sobre qualquer falha ocorrida; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Executar outras atribuições afins
Técnico em Segurança do Trabalho	Informar aos gestores, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos setores de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; Informar os servidores sobre os riscos da sua

RELAÇÃO DE CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
	atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças ocupacionais e a presença de agentes ambientais agressivos ao servidor, propondo sua eliminação ou seu controle; Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho, avaliando os resultados alcançados, de maneira a integrar o processo prevencionistas que beneficie a saúde do servidor; Promover, auxiliar e participar de eventos, tais como, campanhas, seminários, palestras, reuniões e treinamentos com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, na promoção do prevencionismo; Orientar e fazer cumprir as normas de segurança referentes aos projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por empresas contratadas; Encaminhar às secretarias, autarquias e fundações, normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do servidor; Inspecionar e indicar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas; Fiscalizar e orientar quanto ao manejo e destinação dos resíduos no âmbito do Município; Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene dos trabalhos previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos servidores; Levantar e analisar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças ocupacionais, para ajustes das ações preventivas; Orientar aos servidores e os gestores sobre os riscos ocupacionais, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; Articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças ocupacionais; Participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando ao intercâmbio e ao aperfeiçoamento profissional; Colaborar na elaboração, execução e fiscalização do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ocupacionais) das unidades da PMVS; Elaborar ou auxiliar na elaboração de termo de referência para aquisição de bens, insumos e serviços pertinentes à matéria de Segurança Ocupacional; ; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas
Arquiteto	Realizar coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação; Elaborar orçamento; Realizar estudo de viabilidade técnica, financeira e ambiental; Executar, fiscalizar e conduzir obra, instalação e serviço técnico; Realizar a supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica; Elaborar planos, projetos, vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem; Prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município e realizar perícias próprias da área de atuação, para fins judiciais e extra judiciais; Desenvolver outras atividades afins.
Assistente Social	O ocupante do cargo executará serviços de assistência social orientando indivíduos, famílias e a comunidade em geral sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e educacionais; Elaborar, planejar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a todos os órgãos e secretarias da administração pública direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da sociedade civil. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Auditor fiscal de tributos municipais	Planejar, coordenar e realizar a fiscalização externa, coligindo, examinando, selecionando os elementos necessários á ação fiscalizadora; Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; Corrigir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; Manter-se sempre atualizado com o cadastro imobiliário do município de forma a verificar a correção do pagamento dos impostos incidentes sobre a propriedade urbana; Participar da elaboração de estimativas de impostos a serem cobrados, com base no cadastro imobiliário; Manter articulação com os cartórios de forma a atualizar-se quanto às transações imobiliárias realizadas no município; Constituir crédito tributário mediante lançamento de ofício; Realizar visitas periódicas a áreas em adensamento e loteamentos de forma a inspecionar novas construções; Auxiliar na cobrança da dívida ativa do município; Verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instruídos pela legislação específica; Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expõem, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; Verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; Investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; Colaborar na informação de processos referentes à avaliação de imóveis; Lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita,fiança , responsabilidade, intimação e documentos correlatos; Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; Promover o lançamento e a cobrança

RELAÇÃO DE CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
	de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; Auxiliar, quando necessário, a fiscalização estadual e acompanhar a arrecadação do ICMS no município; Manter-se atualizado e participar de estudos e propostas, quanto à arrecadação estadual e federal no município e a repartição e transferência de tributos Federais e Estaduais para o município; Participar de estudos econômicos, financeiros, estatísticos, auxiliando na interpretação do seu significado e da realização de séries históricas e projeções sobre a arrecadação de tributos municipais; Manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do município; Propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do município; Atender ao contribuinte, informando sobre impostos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; Orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação tributária no âmbito municipal; Coletar e fornecer dados para a atualização de banco de dados em sua área de atuação; Auxiliar na realização de pesquisas de campo, para possibilitar a atualização das informações relativas à sua área de atuação; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; Instaurar processos por infração verificada pessoalmente; Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; Articularse com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento ou com a guarda municipal, sempre que necessário objetivando a fiscalização integrada e o cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade; Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; Participar das atividades administrativas e de apoio referente à sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões,para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; Elaborar relatórios das inspeções realizadas; Atender as normas de higiene e segurança do trabalho; Elaborar informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal auxiliar,realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos, para contribuir na formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao município; Realizar pesquisas, mantendo-se informado sobre novas tecnologias bem como propor soluções que otimizem os serviços prestados pela prefeitura; Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentos e materiais colocados à sua disposição; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos no local de trabalho; Observar as normas de higiene e segurança do trabalho; Realizar a fiscalização e lançamento de tributos, modificação, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário, nas formas previstas em lei.Realizar e assinar análises e auditorias internas para fins de verificação do desempenho e da eficiência do fisco municipal; Orientar os novos servidores do fisco que ingressarem na carreira, para fins de instruções ou execuções dos serviços;Apresentar, após estudos, análises e procedimentos, sugestões e métodos de desenvolvimento dos serviços no fisco, com a finalidade de munir os Auditores Fiscais de Tributos Municipal em início de carreira, no desempenho das atividades; Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens,direitos e valores; Considerar os atos ou negócios jurídicos praticados com a finalidade de dissimulara ocorrência do fato gerador do tributo ou a natureza dos elementos constitutivos da obrigação tributária, na forma da legislação municipal; Analisar, elaborar e proferir pareceres, em processos administrativosfiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive aos relativos de ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, a quaisquer formas de suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários previstos na Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1996, à restituição, ao ressarcimento e à redução de tributos e contribuições, bem como participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados, relacionados à Administração Tributária; Prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do município; Examinar documentos, livros e registros de instituições financeiras, referentes a contas de depósitos e aplicações e financeiras de titularidade do sujeito passivo,desde que haja processo administrativo instaurado ou procedimento fiscal em curso,desde que a quebra do sigilo bancários seja considerado pelo gerente responsável pela fiscalização do tributo objeto da verificação, indispensável para a conclusão da fiscalização; Estudar, pesquisar e emitir pareceres de caráter tributário inclusive em processo de

RELAÇÃO DE CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
	consulta; Elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes à matéria tributária; Assessorar em caráter individual ou em grupos de trabalhos, quando designado por autoridades superiores da secretaria municipal de Finanças ou de outros órgãos da Administração Municipal e prestar-lhes assistência especializada, com vistas à formulação e a adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico,envolvendo planejamento, coordenação, controle, supervisão orientação e treinamento; Realizar análise de natureza contábil, econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do município; Exercer outras atividades correlatas .
Auditor Público Interno	Emitir notas e instruções de caráter interno relativas à Controladoria e Auditoria Internas, resguardadas as atribuições dos demais órgãos técnicos da Administração Pública; propor a formulação e implementação de políticas nas áreas contábil, financeira e patrimonial e de análise e avaliação de resultados; acompanhar o cumprimento das normas de encerramento do exercício financeiro; propor ao Controlador Geral o encaminhamento de recomendações aos dirigentes e gestores de recursos públicos quanto à gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal; propor medidas que viabilizem o atendimento das diligências oriundas do Tribunal de Contas; realizar auditorias nas unidades gestoras em observância ao Plano Anual de Controle Interno; planejar, organizar, avaliar e executar atividades referentes à fiscalização e ao controle interno da aplicação dos recursos e bens públicos, no âmbito das atribuições da Controladoria e Auditoria Internas; Verificar os resultados da gestão do Executivo Municipal, quanto à sua economicidade, eficiência e eficácia, com foco nas gestões contábil, orçamentária, financeira e patrimonial, através de auditorias internas, regularmente realizadas, nos atos de gestão administrativa em geral, principalmente nos relativos a recursos humanos, procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades de licitações, contratos em geral, sistemas informatizados, obras, concessão de diárias de viagens e de regime de adiantamentos, conciliações bancária e patrimonial; elaborar, anualmente, o Relatório de Auditoria que compõe a Prestação das Contas do Executivo Municipal, o qual conterá: a) - a avaliação do cumprimento das metas previstas no PPAG - Plano Plurianual de Ação Governamental, na LDO- Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Loa - Lei Orçamentária Anual. b) - a declaração de que foi verificada e comprovada a regularidade dos atos de gestão financeira, orçamentária, contábil, patrimonial e administrativa, avaliando sua legalidade, eficácia e eficiência. As atribuições aqui previstas não excluem outras previstas na Constituição federal, do Estado, Lei Orgânica do Município ou em leis especiais que cuidem da matéria.”
Biólogo	Formular e elaborar estudo, projeto ou pesquisa científica básica e aplicada, nos vários setores da biologia ou a ela ligados, bem como os que se relacionem à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente, executando direta ou indiretamente as atividades resultantes desses trabalhos; orientar, dirigir, assessorar e prestar consultoria no âmbito de sua especialidade; realizar perícias, emitir e assinar laudos técnicos e pareceres, de acordo com o currículo efetivamente realizado; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; elaborar, coordenar e executar projetos, trabalhos, análises e experimentações ou pesquisas científicas nos variados ecossistemas, considerando seus componentes florísticos, faunísticos e seus aspectos ecológicos; desenvolver pesquisas de biologia, comportamento e métodos de controle biológico de organismos vetores ou pragas; realizar experiências com hidrobiologia e propor soluções que visem à proteção do ecossistema aquático e dos recursos aquáticos em geral; estudar e pesquisar dados que se relacionam com a preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente e dos seres vivos; formular e elaborar estudos, projetos e pesquisas, além de emitir laudos técnicos e pareceres sobre a composição de fauna e flora dos diversos ambientes e sobre os efeitos dos agentes poluentes em geral, no equilíbrio do ambiente natural; efetuar estudos, emitir pareceres em processos de licenciamento ambiental; propor, planejar e coordenar ações de educação ambiental; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Cirurgião Dentista	Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS. Abordagem e manejo do Paciente com Necessidades Especiais (PNE): Atendimento odontológico do paciente

RELAÇÃO DE CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
	idoso; Atendimento do paciente portador de deficiências físicas, deficiências mentais, síndromes de malformação, doenças sistêmicas, doenças infectocontagiosas; Atenção Básica em Saúde Bucal; Doenças infectocontagiosas Conceito e classificação dos pacientes com necessidades especiais; Recomendações e formas de tratamentos específicas; Anestesia locoregional oral: técnicas; anestésicos locais – farmacologia, indicações e contraindicações, doses máximas recomemdadas; acidentes e complicações; tratamento das complicações; medicação de urgência; Biossegurança, ergonomia e controle de infecção no consultório odontológico; Anomalias dos Dentes; Anestesia locoregional oral:
Cirurgião Dentista - ESF	Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS.
Contador	Os ocupantes do cargo têm como atribuições o planejamento, execução, acompanhamento e controle de atividades administrativas voltadas às finanças, contabilidade pública, planejamento e controle interno; dominar os serviços relacionados ao controle interno e atividade de auditoria, bem como sobre a matéria orçamentária, financeira, patrimonial e contábil, além de atividades de fiscalização tributária e de arrecadação municipal observado a respectiva legislação vigente e os regulamentos do serviço. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Enfermeiro	Os ocupantes do cargo têm como atribuições prestar assistência direta a pacientes graves dentro da rede de serviços do Município, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem; Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Implementar ações e definir estratégias para a promoção, proteção e recuperação da saúde dos usuários do SUS dentro do Município, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados; Coordenar e orientar as ações de saúde desenvolvidas pela equipe de Enfermagem e orientar a equipe para controle e infecções; Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes; Promover a Vigilância à Saúde supervisionando a convocação de usuários com agravos e realizar ações educativas; Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de enfermagem; Participar de equipe multiprofissional na definição das ações de saúde, na elaboração de diagnósticos, projetos e programas de saúde; Elaborar e padronizar o manual de normas e procedimentos no atendimento de enfermagem; Estudar as rotinas e protocolos em vigor, bem como, propor alterações; Realizar consultoria e auditoria sobre matéria de enfermagem; Realizar a previsão, provisão e controle de material e equipamentos; Realizar supervisão, treinamentos e avaliações do pessoal de enfermagem; Supervisionar, planejar, coordenar e executar trabalhos relacionados com a saúde por meio de intervenções individuais, familiares ou coletivas; Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade técnica na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos usuários doentes e sadios; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Atuar em todos os seguimentos de proteção à saúde: desde a atenção básica até a hospitalar. Executar outras atribuições correlatas à função.
Engenheiro ambiental	Elaborar métodos e técnicas de analises de riscos ambientais, auditorias, diagnósticos, controle de qualidade e sistemas de monitoramento e vigilância ambiental, diagnósticos e investigações de passivos ambientais.. Estudar os efeitos da poluição da água, atmosférica, do solo e ruído, sobre o meio ambiente realizado experiências e analisando seus resultados para determinar técnicas de minimização e prevenção. Vistoriar e emitir pareceres e diagnóstico ambiental sobre empresas com potencial poluidor, para fins de licenciamento ambiental e controle a fim de garantir a preservação ambiental do município e segurança da população. Vistoriar e controlar as áreas de verdes e de preservação permanente e qualidade dos recursos hídricos do município. Acompanhar as obras de redes de saneamento (tratamento de água e de efluentes e tratamento de águas residuárias e abastecimentos) tratamento de esgoto. Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referentes a sua área de

RELAÇÃO DE CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
	atuação. Participar de reuniões com municípios, estado e união e outras entidades públicas e/ou privadas, realizando estudos emitindo pareceres ou fazendo exposição sobre situações ou problemas identificados, opinando oferecendo sugestões revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para fim de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos afetos ao município. Elaborar e aperfeiçoar a educação e sensibilização ambiental do município. Acompanhar e implementar o Deposito de Entulho. Acompanhar e operacionalizar as Obras do Aterro Sanitário, Aterro Controlado e gestão de resíduos sólidos do município. Incentivar a formação de consórcios regionais relacionados às questões ambientais. Incentivar e implementar a coleta seletiva em zona urbana e rural. Desenvolver campanhas de conscientização em redes escolares municipais, estaduais e particulares. Implementar a aplicação do Plano Municipal de Arborização. Fiscalização de tecnologia/produção limpa e remediação de áreas degradadas. Participar ativamente Conselhos e Consórcios municipais e regionais. Participar na regulamentação e normatização ambiental municipal. Realizar Licenciamento Ambiental de obras municipais assinando a Anotação de Responsabilidade Técnica. Estar atentos a legislação, municipal, estadual e federal. Representar o município junto ao Ministério Público quando necessário. Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Engenheiro Civil	Os ocupantes do cargo têm como atribuições elaborar planos, programas, projetos, estudos e avaliação das intervenções de desenvolvimento urbano e investimentos públicos; coordenar e integrar equipes multidisciplinares ou interinstitucionais, com a finalidade de elaborar projetos, planos e programas integrados nas diversas áreas de planejamento, desenvolvimento urbano e investimentos públicos; supervisionar a implantação de projetos de investimento, acompanhando o desenvolvimento das obras; elaborar propostas nas áreas de uso de solo, sistema viário e circulação, transporte, habitação e preservação do patrimônio histórico, cultural e ambiental, objetivando consolidar as políticas e diretrizes de desenvolvimento urbano; realizar estudos de alternativas técnicas, prazos, início e melhores períodos, para a execução de obras; coordenar e elaborar projetos, anteprojetos e detalhamento técnico/financeiro de obras; participar de comissões, conselhos e grupos de trabalho, para análise e emissão de pareceres técnicos; elaborar projetos geométricos de vias públicas, saneamento e meio ambiente; drenagem urbana; fases de uma construção; organização de canteiro de obras; noções básicas de instalações elétricas e hidráulicas; mecânica dos solos e fundações: fundamentos de geologia aplicada; caracterização e classificação dos solos; compactação; prospecção geotécnica do subsolo; tipos de fundação; teoria das estruturas e sistemas estruturais; desempenhar outras atividades correlatas.
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Realizar o serviço de Engenharia de segurança do Trabalho da administração pública, assim como elaborar seus respectivos PPRA´s; Estudar as condições de segurança dos setores de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia e proteção contra incêndio; Planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas ao gerenciamento e ao controle de riscos; Vistoriar, avaliar, realizar perícias, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, ergonômicos e de acidentes, tais como poluentes atmosféricos, ruídos, calor, radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos; Analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive no que diz respeito ao custo; Propor programas, normas e regulamentos de Engenharia de segurança do Trabalho, zelando pela sua observância; Elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar na elaboração de projetos de obras públicas do Município e instalação e equipamentos, opinando do ponto de vista da Engenharia de segurança; Estudar instalações, máquinas e equipamentos, identificando seus pontos de risco e projetando dispositivos de segurança; Projetar sistemas de proteção contra incêndios, coordenar atividades de combate a incêndio e de salvamento e elaborar planos de contingências; Inspecionar locais de trabalho no que se relaciona com a segurança Ocupacional, delimitando áreas de riscos; Especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando - se de sua qualidade e eficiência; Opinar e participar da especificação para aquisição de substancias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição; Elaborar planos destinados a criar e implantar a prevenção de acidentes, promovendo a instalação de comissões e assessorando-lhes o funcionamento; Orientar o treinamento específico de Engenharia de segurança do Trabalho e assessorar a elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito à Engenharia de segurança do Trabalho; Acompanhar a execução de obras e serviços decorrentes da adoção de medidas de segurança, quando a complexidade dos trabalhos a executar assim o exigir; Colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos

RELAÇÃO DE CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
	decorrentes desses exercícios; Propor medidas preventivas no campo da Engenharia segurança do Trabalho, em face do conhecimento da natureza e gravidade das lesões decorrentes de acidente de trabalho, incluídas as doenças do trabalho; Informar aos servidores e aos gestores, as condições que possam afetar a integridade física e propor medidas que eliminam ou atenuam estes riscos; Elaborar ou auxiliar na elaboração de termo de referência para aquisição de bens, insumos e serviços pertinentes à matéria de Segurança Ocupacional; Planejar e implementar outras atividades de promoção da saúde, priorizando o enfoque dos fatores de risco relacionados ao trabalho; Participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando ao intercâmbio e ao aperfeiçoamento profissional; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas
Farmacêutico/Bioquímico	Coordenar supervisionar e executar atividades relacionadas a análises clínicas, de material biológico, bromatológicas, produção de hemoderivados e de medicamentos; Coordenar e executar pesquisas, montagens e implantação de novos métodos de análise para determinações laboratoriais, produção de medicamentos e produção de hemoderivados; Coordenar e supervisionar a coleta, identificação e registro de materiais biológicos destinados a exames; Executar determinações laboratoriais pertinentes à parasitologia, urinálise, imunologia, hematologia, bioquímica, microbiologia e virologia; Executar determinações laboratoriais, de água, bebidas, alimentos aditivos, embalagens e resíduos, através de análises fisocoquímica, microscópicas e microbiológicas; Coordenar, supervisionar e executar a análise física e química de embalagens, recipientes e envólucros utilizados na preparação de medicamentos e hemoderivados; Coordenar e executar a preparação de produtos imunológicos destinados a análises, prevenção e tratamento de doenças; Executar técnicas especializadas, tais como: cromatografia, eletroforose, análisesradioquimicas, liofilização, congelamentos de produtos, imunofluorescências, minoensaios, exames confirmatórios e outros; Emitir pareceres e laudos técnicos concernentes a resultados de análises laboratoriais, de medicamentos e hemoderivados; Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades laboratoriais inerentes à vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e serviços básicos de saúde; trabalhar de forma integrada com as ESF; realizar visitas domiciliares necessárias; participar dos Conselhos Locais; Preparar, armazenar e dispensar medicamentos de acordo com as prescrições médicas; Preparar produtos farmacêuticos, segundo formulas estabelecidas na Farmacopéia Brasileira; controlar o estoque de medicação clínica, de psicotrópicos e de entorpecentes; Controlar receitas e serviços de rotulagem, realizando balanço de entorpecentes e similares; Cadastrar informações sobre medicamentos e vacinas, colocando as mesmas a disposição do corpo clínico; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Supervisionar, orientar exames hematológicos, imunológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados; - Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico; - Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os quando necessário, a fim de garantir funcionamento e a qualidade dos resultados; - Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; - Efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados; - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - Participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação; - Realizar estudos de pesquisas microbiológicas, imunológicas, químicas, físicoquímicas relativas a quaisquer substâncias ou produto de interesse de saúde pública; - Validar método de análise, produtos, processos e equipamentos; - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal auxiliar, realizando treinamento em serviço ou ministrando aulas e palestras para contribuir com o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; - Participar de grupos de trabalhos e/ ou reuniões com dirigentes das unidades da Prefeitura e de entidades públicas e particulares para fins de formulação e diretrizes, planos e programas concernentes ao Município; - Executar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional. Aplicação clínica dos marcadores tumorais; Aplicação dos diagnósticos por biologia molecular e citometria de fluxo; Bioquímica clínica: Correlação clínica e marcadores de doenças coronarianas e Diabetes Mellitus; Determinação de lipídios, bilirrubinas, proteínas, metabolismos; Citologia e bioquímica de líquidos biológicos; Exames de hemocultura; Imunologia clínica: Marcadores sorológicos de doenças infecciosas, determinação de citocinas e proteínas de fase aguda e tipagem de HLA; Microbiologia clínica: Correlação clínica e exames microbiológicos de urina, fezes, secreções purulentas, trato genital, escarro e líquido céfaloraquidiano; Microbiologia da infecção hospitalar; Parasitologia clínica: Diagnóstico e epidemiologia dos parasitas intestinais.
Fisioterapeuta	Os ocupantes do cargo têm como atribuições participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; trabalhar de forma integrada com as ESF; realizar visitas domiciliares necessárias; participar dos Conselhos Locais; promover programas coletivos de ações terapêuticas preventivas à instalações de processos que levam à incapacidade funcional, à patologias músculo esqueléticas, minimizando aquelas já instaladas e desenvolvendo a consciência corporal; realizar abordagem familiar e institucional (escolas e creches) no que diz respeito a ergonomia e postura de crianças e adolescentes; desenvolver atividades voltadas para adultos e idosos, através de grupos já constituídos (hiperdia, gestantes, obesos), visando

RELAÇÃO DE CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
	a prevenção e reabilitação de complicações decorrentes de patologias, a independência na execução das atividades diárias, assistência e inclusão social de portadores de deficiências transitórias ou permanentes; realizar atendimentos ambulatoriais e domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas ou degenerativas, acamados ou impossibilitados, encaminhando a serviços de maior complexidade, quando necessário; Atendimento de crianças e adolescentes especiais, incluindo também o público que é atendido no CATES(Centro de Atendimento Especializado) e realização de RPG; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Fonoaudiólogo	Os ocupantes do cargo têm como atribuições atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, hospitais, unidades sanitárias e equipes de estratégia da família; Examinar servidores públicos municipais para fins de controle do ingresso, licença e aposentadoria; participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; trabalhar de forma integrada com as ESF; participar dos Conselhos Locais; avaliar aspectos do desenvolvimento da fala e da linguagem em adultos e crianças como forma preventiva e, se necessário realizar reabilitação; realizar triagem auditiva em escolas e creches, bem como em indivíduos com suspeita ou de risco à perda auditiva; desenvolver ações coletivas preventivas através de palestras abordando situações ou patologias que interfiram na fala, linguagem, voz, audição, deglutição, aprendizagem, etc.; integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido; realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades; Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso; Prescrever exames. Atender a população de um modo geral, diagnosticando, encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados; Atendimento de crianças e adolescentes especiais, incluindo também o público que é atendido no CATES(Centro de Atendimento Especializado); Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.
Médico - ESF	Realizar atenção à saúde aos indivíduos sob sua responsabilidade; realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc); realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário; indicar, de forma compartilhada com outros pontos de atenção, a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário; contribuir, realizar e participar das atividades de Educação Permanente de todos os membros da equipe; e participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USB.
Médico do Trabalho	Realizar exames de avaliação da saúde dos servidores (admissionais, periódicos, mudança de setor, demissionais), incluindo a história médica, história ocupacional, avaliação clínica e laboratorial, avaliação das demandas profissiográficas e cumprimento dos requisitos legais vigentes; Diagnosticar as doenças e acidentes relacionados com o trabalho, dando encaminhamento para reabilitação física e profissional e direcionar atenção médica às ocorrências de agravos à saúde; Identificar os principais fatores de risco presentes no ambiente de trabalho decorrentes do processo e das formas de organização do trabalho e as principais consequências ou danos na saúde dos servidores; Identificar as principais medidas de prevenção e controle dos riscos presentes nos ambientes e condições de trabalho, inclusive a correta indicação do uso dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI; Implementar atividades educativas junto aos servidores e gestores; Participar da inspeção e avaliação das condições de trabalho com vistas ao seu controle e à prevenção dos danos na saúde dos servidores; Avaliar e opinar sobre o potencial de agentes tóxicos prejudiciais à saúde e produtos químicos desconhecidos ou insuficientemente avaliados quanto à sua toxicidade; Interpretar e cumprir normas técnicas e os regulamentos legais, colaborando, sempre que possível, com os órgãos governamentais, no desenvolvimento e aperfeiçoamento destas normas; Auxiliar nos planejamentos e implantação de planos de contingências; Participar da implementação e acompanhamento dos programas de reabilitação e readaptação de servidores; Gerenciar as informações estatísticas e epidemiológicas relativas à mortalidade, morbidade, incapacidade para o trabalho, para fins de planejamento, para a implantação de novos programas de saúde; Vistoriar, avaliar, realizar pericia, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes, tais como poluentes atmosféricos, ruídos, calor, radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos; Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando ao intercâmbio e ao aperfeiçoamento profissional; Preencher a Seção de Registros Ambientais e a Seção de Resultados da Monitoração Biológica do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP); Elaborar o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional) das unidades da administração pública; Elaborar ou auxiliar na elaboração de termo de referência para aquisição de bens, insumos e serviços pertinentes à matéria de Saúde Ocupacional; Executar outras atividades correlatas

RELAÇÃO DE CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
	que lhe forem atribuídas
Nutricionista	Ações de promoção de práticas alimentares saudáveis em todas as fases do ciclo da vida e respostas às principais demandas assistenciais quanto aos distúrbios alimentares, deficiências nutricionais e desnutrição, bem como aos planos terapêuticos, especialmente nas doenças e agravos não transmissíveis; Conhecer e estimular a produção e o consumo dos alimentos saudáveis produzidos regionalmente; Promover a articulação intersetorial para viabilizar o cultivo de hortas e pomares comunitários; Capacitar as ESF e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; Elaborar em conjunto com as ESF, rotinas de atenção nutricional e atendimento para doenças relacionadas à Alimentação e Nutrição, de acordo com protocolos de atenção básica, organizando a referência e a contra-referência do atendimento; Cumprir horário conforme especifico em contrato; Disponibilidade para o trabalho com as famílias nas diferentes transformações em que elas sofrem e estão inseridas; Preencher os impressos da unidade para o registro de produção conforme solicitado pela gerência; Realizar apoio matricial às equipes de saúde adstritas ao Núcleo de Apoio a Saúde da Família; Oferecer treinamentos básicos sobre higiene pessoal na área de atuação, bem como sobre o relacionamento profissional; Ministrar e utilizar técnicas que visem minimizar o trabalho através do melhor aproveitamento do tempo, espaço, fluxo e habilidades próprias do servidor;
Psicólogo	Os ocupantes do cargo têm como atribuição participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita; planejar ações e desenvolver educação permanente; colher os usuários e humanizar a atenção; trabalhar de forma integrada com as ESF; realizar visitas domiciliares necessárias; participar dos Conselhos Locais; desenvolver grupos de portadores de transtorno mental, envolvendo pacientes e familiares, com objetivo de reinserção social, utilizando-se dos recursos da comunidade; realizar ações coletivas abordando o uso de tabaco, álcool e drogas, traçando estratégias de prevenção utilizando os recursos da comunidade; acolher de forma especial o egresso de internação psiquiátrica e orientar sua família, visando a reinserção social e a compreensão da doença; - realizar consultas para diagnóstico e avaliação de casos encaminhados pela ESF para definir projeto terapêutico a ser executado por toda a equipe; - integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados; realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades; Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas
Veterinário	Desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; Desenvolver programas de melhoramento genético; Avaliar características reprodutivas de animais; Elaborar programas de nutrição animal; Controlar serviços de inseminação artificial; Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades; Realizar e interpretar resultados exame clínico de animais; Diagnosticar patologias; Prescrever tratamento; Indicar medidas de proteção e prevenção; Realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais; Realizar cirurgias e intervenções de odontologia veterinária; Coletar material para exames laboratoriais; Realizar exames auxiliares de diagnóstico; Realizar necrópsias; Exercer defesa sanitária animal; Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; Elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; Coletar material para diagnóstico de doenças; Executar atividades de vigilância epidemiológica; Realizar sacrifício de animais; Analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; Analisar material para diagnóstico de doenças; Avaliar programas de controle e erradicação de doenças; Notificar doenças de interesse à saúde animal; Controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades; Promover saúde pública; Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos; Avaliar riscos do uso de insumos; Coletar e analisar produtos para análise laboratorial; Inspecionar produtos de origem animal; Fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; Elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses; Elaborar programas de controle de pragas e vetores; Executar programas de controle de qualidade de alimentos; Executar programas de controle e erradicação de zoonoses; Executar programas de controle de pragas e vetores; Orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública; Elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; Notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes; Elaborar laudos, parecer e se atestados; Emitir atestado de saúde animal; Emitir laudo de necrópsia; Emitir parecer técnico;Emitir laudo técnico; Elaborar projetos técnicos; Executar análises laboratoriais de controle de qualidade; Monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; Testar produtos, equipamentos e processos;Atuar na área de biotecnologia; Manipular genes e embriões de animais; Utilizar técnicas de criopreservação de material biológico; Realizar fertilização in vitro; Participar em comissões de biossegurança; Adota medidas de biossegurança; Utilizar recursos de Informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Pedagogo	Elaborar anualmente um plano de ação, discutindo-o com os professores e direção da Unidade Escolar; Atuar de forma integrada com a direção e a coordenação pedagógica em todas as atividades docentes e discentes, a fim

RELAÇÃO DE CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
	de manter a unidade da filosofia educacional que perpassa a vida da escola; Participar da elaboração do projeto político-pedagógico da escola, contribuindo para o aperfeiçoamento do trabalho realizado pela escola; Planejar e coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades, visando despertar no educando a compreensão do mundo social e produtivo; Acompanhar o desempenho do aluno no processo ensinoaprendizagem, visando enriquecer suas relações pessoais, com o meio ambiente e com a produção cultural, de forma a contribuir com a construção da sua cidadania; Investigar e analisar a realidade vivenciada pelo educando em comunidade, para que os profissionais da escola possam entender as circunstâncias que condicionam o comportamento do aluno, elaborando e executando projetos semestrais; Atender individualmente aos alunos através de entrevistas, sistematizando o processo de acompanhamento, orientando-os e encaminhando-os a outros especialistas, segundo suas características e necessidades pessoais; Participar da organização das turmas; Participar de forma atuante das reuniões do conselho escolar e do conselho de classe; Convocar e atender aos pais e responsáveis, sempre que necessário, visando à integração família/escola; Estimular e promover iniciativas de participação e democratização das relações na escola e Participar das reuniões pedagógicas. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
Professor I – Sala de Recursos - AEE	Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da instituição; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de baixo rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente das atividades dedicadas a planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional, conforme Lei 540/2009; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Levantar e interpretar dados e relatórios relativos à realidade de sua classe; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender as solicitações da direção e orientação pedagógica da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; Manter em dia o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; Manter a pontualidade e assiduidade; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político-pedagógico da Unidade Escolar; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Preencher a documentação solicitada pela Secretaria, direção e orientação pedagógica e entregá-la no prazo estipulado; Manter o bom relacionamento com a direção, orientação pedagógica, alunos, pais e demais colegas de trabalho;Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas
Professor I –Ed. Inf. e Anos iniciais	Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da instituição; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de baixo rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente das atividades dedicadas a planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional, conforme Lei 540/2009; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Levantar e interpretar dados e relatórios relativos à realidade de sua classe; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender as solicitações da direção e orientação pedagógica da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; Manter em dia o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; Manter a pontualidade e assiduidade; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político-pedagógico da Unidade Escolar; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Preencher a documentação solicitada pela Secretaria, direção e orientação pedagógica e entregá-la no prazo estipulado; Manter o bom relacionamento com a direção, orientação pedagógica, alunos, pais e demais colegas de trabalho;Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas

RELAÇÃO DE CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
Professor I - Libras	Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da instituição; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de baixo rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente das atividades dedicadas a planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional, conforme Lei 540/2009; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Levantar e interpretar dados e relatórios relativos à realidade de sua classe; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender as solicitações da direção e orientação pedagógica da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; Manter em dia o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; Manter a pontualidade e assiduidade; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político-pedagógico da Unidade Escolar; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Preencher a documentação solicitada pela Secretaria, direção e orientação pedagógica e entregá-la no prazo estipulado; Manter o bom relacionamento com a direção, orientação pedagógica, alunos, pais e demais colegas de trabalho;Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas
Professor I - Braile	Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da instituição; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de baixo rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente das atividades dedicadas a planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional, conforme Lei 540/2009; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Levantar e interpretar dados e relatórios relativos à realidade de sua classe; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender as solicitações da direção e orientação pedagógica da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; Manter em dia o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários, atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; Manter a pontualidade e assiduidade; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político-pedagógico da Unidade Escolar; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Preencher a documentação solicitada pela Secretaria, direção e orientação pedagógica e entregá-la no prazo estipulado; Manter o bom relacionamento com a direção, orientação pedagógica, alunos, pais e demais colegas de trabalho;Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas
Professor II – Artes **Professor II – Ciências** **Professor II – Ed. Física** **Professor II – Geografia** **Professor II – História** **Professor II – Inglês** **Professor II – Matemática**	Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da instituição; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para alunos de baixo rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente das atividades dedicadas a planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional, conforme Lei 540/2009; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; Levantar e interpretar dados e relatórios relativos à realidade de sua classe; Definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; Selecionar e organizar formas de execução - situações de experiências; Definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; Realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; Participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; Atender as solicitações da direção e orientação pedagógica da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; Planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; Manter em dia o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; Participar de reuniões de estudo, conselhos de classe, encontros, seminários,

RELAÇÃO DE CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
	atividades cívicas, culturais, recreativas e outros eventos, tendo em vista o seu constante aperfeiçoamento para melhoria da qualidade de ensino; Manter a pontualidade e assiduidade; Cooperar na elaboração, execução e avaliação do Plano Político-pedagógico da Unidade Escolar; Cooperar com os serviços de administração escolar, planejamento, supervisão e orientação educacional; Preencher a documentação solicitada pela Secretaria, direção e orientação pedagógica e entregá-la no prazo estipulado; Manter o bom relacionamento com a direção, orientação pedagógica, alunos, pais e demais colegas de trabalho;Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas

EM BRANCO