

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARATAÍZES  
ESTADO DO ESPÍRITO SANTO  
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2014**

**EDITAL Nº 02/2014 - DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

O Prefeito Municipal de Marataízes **TORNA PÚBLICO** que realizará Concurso Público, regido pelas Instruções Especiais, parte integrante deste Edital, para provimento dos cargos adiante descritos, sob a organização e aplicação da Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista “Júlio de Mesquita Filho” – Fundação VUNESP.

**INSTRUÇÕES ESPECIAIS**

**I - DOS CARGOS**

1.1. O Concurso Público destina-se ao provimento, mediante nomeação, dos cargos relacionados no item 1.2 deste Capítulo, com **25 (vinte e cinco)** vagas existentes e **cadastro de reserva** para as que vierem a existir dentro do prazo de sua validade.

1.2. Os cargos, número de vagas (geral e para candidato com deficiência), salários, jornada semanal de trabalho e requisitos exigidos são os estabelecidos nas tabelas que seguem:

**I - CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS, OPERACIONAIS, DE SERVENTIA E DE MANUTENÇÃO - ADMINISTRAÇÃO GERAL.**

Cargos	Número de vagas		Salários (R\$)	Jornada Semanal de Trabalho	Requisitos Exigidos (Lei Municipal nº 1355/2010)
	Geral	Cand. c/ Def.			
Auxiliar de Serviços de Limpeza e Conservação	CR	-	769,70	40 horas	- Ensino Fundamental Incompleto de 4ª série ou 5º ano.
Cozinheira	CR	-	769,70	40 horas	- Ensino Fundamental Incompleto de 4ª série ou 5º ano.
Motorista de Veículo Leve	CR	-	1.026,27	40 horas	- Ensino Fundamental Incompleto de 4ª série ou 5º ano; - Carteira Nacional de Habilitação de Motorista Profissional, Categoria “D”.
Motorista de Veículo Pesado	CR	-	1.131,92	40 horas	- Ensino Fundamental Incompleto de 4ª série ou 5º ano; - Carteira Nacional de Habilitação de Motorista Profissional, Categoria “D”; - Experiência mínima de 06 (seis) meses comprovada através da CTPS devidamente registrada ou certidão de órgão público com as devidas especificações e carimbo do responsável; - Curso de Transporte Coletivo de Passageiros.
Operador de Máquinas Pesadas	CR	-	1.237,57	40 horas	- Ensino Fundamental Incompleto de 4ª série ou 5º ano; - Carteira Nacional de Habilitação de Motorista Profissional, Categoria “C”.
Salva-Vidas	CR	-	845,16	25 horas	- Ensino Fundamental Incompleto até 4ª série ou 5º ano; - Curso Específico de Salva-Vidas de, no mínimo, 120 horas.
Oficial de Obras Públicas	02	01	935,72	40 horas	- Ensino Fundamental Completo; - Experiência comprovada de 6 (seis) meses de experiência comprovada através de CTPS devidamente registrada para os serviços especificados.
Agente de Arrecadação	CR	-	1.010,64	40 horas	- Ensino Médio Completo; - Curso Básico de Informática, Curso de Microsoft Word e Excel, de, no mínimo, 160 horas.
Controlador de Patrimônio e Almoxarifado	CR	-	935,72	40 horas	- Ensino Médio Completo; - Curso Básico de Informática, Curso de Microsoft Word e Excel de, no mínimo, 80 horas.
Técnico Agrícola	02	01	1.212,77	40 horas	- Ensino Médio Técnico Agrícola ou Agropecuária completo; - Registro no respectivo Conselho de Classe.
Técnico em Contabilidade	CR	-	1.358,30	40 horas	- Ensino Médio Técnico em Contabilidade completo; - Curso Básico de Informática, Curso de Microsoft Word e Excel de, no mínimo, 160 horas; - Registro no respectivo Conselho de Classe.
Bibliotecário	01	-	1.961,98	40 horas	- Ensino Superior Completo em Biblioteconomia; - Registro no respectivo Conselho de Classe.
Controlador Municipal	CR	-	2.414,74	40 horas	- Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis, Administração ou Direito – registro no Conselho de Classe.
Engenheiro Civil	02	01	3.018,43	40 horas	- Ensino Superior Completo em Engenharia Civil - Registro no respectivo Conselho de Classe
Psicólogo	CR	-	1.961,98	40 horas	- Ensino Superior Completo em Psicologia - Registro no respectivo Conselho de Classe

## II - CARGOS DE ESPECIALIDADE MÉDICA - ÁREA DA SAÚDE.

Cargos	Número de vagas		Salários (R\$)	Jornada Semanal de Trabalho	Requisitos Exigidos (Lei Municipal nº 1358/2010)
	Geral	Cand. c/ Def.			
Médico Cardiologista	CR	-	4.527,64	20 horas	- Ensino Superior Completo em Medicina - Curso de Especialização em Cardiologia - Registro no Conselho Regional de Medicina
Médico Clínico Geral	01	-	4.527,64	20 horas	- Ensino Superior Completo em Medicina - Curso de Especialização - Registro no Conselho Regional de Medicina
Médico Dermatologista	CR	-	4.527,64	20 horas	- Ensino Superior Completo em Medicina - Curso de Especialização em Dermatologia - Registro no Conselho Regional de Medicina
Médico do Trabalho	01	-	4.527,64	20 horas	- Ensino Superior Completo em Medicina - Curso de Especialização em Medicina do Trabalho - Registro no Conselho Regional de Medicina
Médico Endocrinologista	CR	-	4.527,64	20 horas	- Ensino Superior Completo em Medicina - Curso de Especialização em Endocrinologia - Registro no Conselho Regional de Medicina
Médico Gastroenterologista	CR	-	4.527,64	20 horas	- Ensino Superior Completo em Medicina - Curso de Especialização em Gastroenterologia - Registro no Conselho Regional de Medicina
Médico Geriatra	01	-	4.527,64	20 horas	- Ensino Superior Completo em Medicina - Curso de Especialização na área específica de Geriatria - Registro no Conselho Regional de Medicina
Médico Ginecologista e Obstetra	01	-	4.527,64	20 horas	- Ensino Superior Completo em Medicina - Curso de Especialização em Ginecologia e Obstetrícia - Registro no Conselho Regional de Medicina
Médico Neurologista	01	-	4.527,64	20 horas	- Ensino Superior Completo em Medicina - Curso de Especialização em Neurologia - Registro no Conselho Regional de Medicina
Médico Oftalmologista	CR	-	4.527,64	20 horas	- Ensino Superior Completo em Medicina - Curso de Especialização em Oftalmologia - Registro no Conselho Regional de Medicina
Médico Ortopedista	01	-	4.527,64	20 horas	- Ensino Superior Completo em Medicina - Curso de Especialização em Ortopedia - Registro no Conselho Regional de Medicina
Médico Otorrinolaringologista	01	-	4.527,64	20 horas	- Ensino Superior Completo em Medicina - Curso de Especialização em Otorrinolaringologia - Registro no Conselho Regional de Medicina
Médico Pediatra	CR	-	4.527,64	20 horas	- Ensino Superior Completo em Medicina - Curso de Especialização em Pediatria - Registro no Conselho Regional de Medicina
Médico Plantonista	11	01	8.000,00	24 horas	- Ensino Superior Completo em Medicina - Registro no Conselho Regional de Medicina
Médico Pneumologista	CR	-	4.527,64	20 horas	- Ensino Superior Completo em Medicina - Curso de Especialização em Pneumologia - Registro no Conselho Regional de Medicina
Médico Psiquiatra	CR	-	4.527,64	20 horas	- Ensino Superior Completo em Medicina - Curso de Especialização em Psiquiatria - Registro no Conselho Regional de Medicina
Psicólogo	CR	-	1.961,98	40 horas	- Ensino Superior Completo em Psicologia - Registro no respectivo Conselho de Classe

**NOTA TÉCNICA EXPLICATIVA TABELA I E II:**

1. No número de vagas geral constam as vagas destinadas aos candidatos com deficiência.

2. O candidato classificado neste Concurso Público para os cargos com Cadastro Reserva (CR) poderão ser convocados para nomeação quando não houver classificados no concurso anterior, Edital 001/2011, ou depois de expirado o seu prazo de validade.

1.3. Os salários dos cargos têm como base o mês de julho de 2014.

1.3.1. Serão concedidas ao contratado as vantagens pecuniárias atribuídas no desempenho do cargo, sobre o salário-base, em atividades ou locais definidos por lei.

1.4. O contratado deverá prestar serviços dentro do horário estabelecido pela Administração, podendo ser diurno e/ou noturno, em dias, de semana, sábados, domingos e/ou feriados, obedecida à carga horária semanal de trabalho.

1.4.1. O contratado será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Municipais – Lei Municipal nº 053/1997 e pelas Leis Municipais nºs 1.355/2010 e 1.358/2010.

1.5. As atribuições a serem exercidas pelo candidato contratado encontram-se no **Anexo I**.

## II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição implicará o completo conhecimento e a tácita aceitação das normas legais pertinentes e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos e as condições previstas em Lei, sobre os quais não poderá ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

2.2. Objetivando evitar ônus desnecessários, o candidato deverá orientar-se de modo a recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos para o cargo pretendido.

2.3. No caso de inscrição para mais de 01 (um) cargo, e desde que a respectiva prova objetiva seja concomitante, o candidato será considerado ausente naquela prova em que não comparecer, sendo eliminado do Concurso Público no respectivo cargo.

### 2.4. São condições para inscrição:

2.4.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da Constituição Federal e demais disposições de lei, no caso de estrangeiro, ou cidadão português a quem tenha sido deferida a igualdade nas condições previstas pelo Decreto Federal nº 70.436/1972;

2.4.2. Atender às condições para provimento do cargo constantes neste Edital.

### 2.5. São requisitos para posse, a comprovação de:

2.5.1. Para todos os cargos ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da posse;

2.5.2. Estar quite com as obrigações eleitorais;

2.5.3. Estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);

2.5.4. Estar com o CPF regularizado;

2.5.5. Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo e situação regular no órgão fiscalizador do exercício da profissão, para o cargo que o exigir;

2.5.6. Gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pela Prefeitura Municipal de Marataízes;

2.5.7. Não registrar antecedentes criminais, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

2.5.8. Não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público);

2.5.9. Entregar outros documentos que se fizerem necessários, conforme solicitado pela Prefeitura Municipal de Marataízes, com cópia autenticada pelo cartório.

2.6. A entrega dos documentos comprobatórios das condições exigidas no item anterior deverá ser feita quando da nomeação, em data a ser fixada em publicação oficial, após a homologação do Concurso Público, quando deverá, também, entregar duas fotografias 3x4cm.

2.6.1. O candidato que, na data da posse, não reunir os requisitos exigidos, perderá o direito à investidura do cargo.

2.7. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas na ficha de inscrição. O candidato que não satisfizer a todas as condições estabelecidas neste Edital não será empossado, sendo excluído do Concurso Público.

2.8. A inscrição deverá ser efetuada das **10 horas de 29 de setembro de 2014 às 16 horas de 24 de outubro de 2014 (horário oficial de Brasília)**, exclusivamente pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), excetuada a do candidato que se sentir beneficiado pela Lei Municipal nº 633/2003 ou 1.425/2011, que deverá observar o disposto no subitem 2.11 deste Capítulo.

### 2.9. Para inscrever-se, o candidato deverá, durante o período das inscrições:

a) acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

b) localizar, no site, o “link” correlato ao Concurso Público;

c) ler, na íntegra e atentamente, o respectivo Edital;

d) preencher, total e corretamente, a ficha de inscrição;

e) transmitir os dados da inscrição, clicando no botão “Enviar Solicitação”;

f) imprimir o boleto bancário; e

g) efetuar o pagamento correspondente da taxa de inscrição, até a data-limite para encerramento do período das inscrições, em qualquer agência bancária, **atentando para o horário bancário**, conforme tabela a seguir:

Cargos	Valor (R\$)
Auxiliar de Serviços de Limpeza e Conservação	35,00
Cozinheira	
Motorista de Veículo Leve	
Motorista de Veículo Pesado	
Oficial de Obras Públicas	
Operador de Máquinas Pesadas	
Salva-Vidas	
Agente de Arrecadação	45,00
Controlador de Patrimônio e Almoxarifado	
Técnico Agrícola	
Técnico em Contabilidade	
Bibliotecário	75,00
Controlador Municipal	
Engenheiro Civil	
Médico Cardiologista	
Médico Clínico Geral	
Médico Dermatologista	
Médico do Trabalho	
Médico Endocrinologista	
Médico Gastroenterologista	
Médico Geriatria	
Médico Ginecologista e Obstetra	
Médico Neurologista	
Médico Oftalmologista	
Médico Ortopedista	
Médico Otorrinolaringologista	
Médico Pediatra	
Médico Plantonista	
Médico Pneumologista	
Médico Psiquiatra	
Psicólogo	

2.10. O correspondente pagamento da importância do valor da taxa de inscrição poderá ser efetuado, em dinheiro ou em cheque, em qualquer agência bancária.

2.10.1. Se, por qualquer razão, o cheque for devolvido ou houver pagamento a menos do respectivo valor, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada.

2.10.2. Não será aceito pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, fac-símile, transferência, DOC, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período das inscrições ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

2.10.2.1. O pagamento por agendamento somente será aceito se comprovada a sua efetivação dentro do período das inscrições.

2.10.3. Para o correspondente pagamento da taxa de inscrição, somente poderá ser utilizado o boleto bancário gerado no ato da inscrição, até a data-limite para o encerramento do período das inscrições.

#### **ATENÇÃO PARA O HORÁRIO BANCÁRIO.**

2.10.3.1. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o boleto deverá ser pago antecipadamente.

2.10.4. Não haverá devolução de importância paga, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado, exceto ao candidato amparado, conforme o caso, pela Lei Municipal nº 633/2003 ou 1.425/2011, desde que atendido o disposto no subitem 2.11 deste Capítulo.

2.10.4.1. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

2.11. Amparado pelas Leis Municipais nº 633/2003 ou 1.425/2011, poderá o candidato, conforme o caso, solicitar a isenção no pagamento da taxa de inscrição, obedecendo aos seguintes procedimentos:

2.11.1. Acessar, no período das **10 horas de 29 de setembro de 2014 às 16 horas de 30 de setembro de 2014**, o "link" próprio da página do Concurso Público, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br);

2.11.2. Preencher, total e corretamente, o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição com os dados solicitados;

2.11.3. Transmitir os dados;

2.11.4. Imprimir o requerimento (**até às 16 horas de 30 de setembro de 2014**);

2.11.5. Assinar e **encaminhar até 1º de outubro de 2014**, por SEDEX ou Aviso de Recebimento – AR, à Fundação VUNESP, sita na Rua Dona Germaine Burchard, 515, Perdizes, CEP 05002-062, indicando no envelope “Ref.: Isenção do Valor da Taxa de Inscrição - Concurso Público – Prefeitura de Marataízes/ES”, os seguintes documentos comprobatórios:

- a) O requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição;
- b) A declaração de que atende a uma das condições estabelecidas pela Lei Municipal nº 633/2003 ou 1.425/2011; e
- c) Os devidos documentos comprobatórios, em conformidade com o disposto no **Anexo II** deste Edital.

2.11.6 Não serão considerados os documentos encaminhados por outro meio que não o estabelecido no subitem 2.11.5. deste Capítulo.

2.11.6.1. Caso o candidato utilize outro meio que não o estabelecido neste Edital terá indeferido seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

2.11.7. Não será aceita a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após o envio da devida documentação.

2.11.8. Após as **16 horas de 30 de setembro de 2014**, o requerimento de isenção do pagamento da taxa de inscrição não estará mais disponibilizado no site.

2.11.9. Todas as informações prestadas no requerimento de pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição e nas declarações firmadas são de inteira responsabilidade do candidato, assim como a idoneidade dos documentos entregues, tornando-se nulos todos os atos deles decorrentes, além de sujeitar-se o candidato às penalidades previstas em lei, em caso de irregularidade constatada.

2.11.10. O candidato deverá, a partir das **10 horas de 13 de outubro de 2014**, acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e verificar o resultado da solicitação pleiteada.

2.11.11. O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido terá automaticamente sua inscrição efetivada, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

2.11.12. Caso o pedido seja indeferido e o candidato queira entrar com recurso deverá observar o disposto no Capítulo IX.

2.11.12.1. A partir das **10 horas de 20 de outubro de 2014**, o candidato deverá acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e verificar o resultado do recurso interposto.

2.11.13. O candidato que tiver a solicitação indeferida, e queira participar do Certame, deverá acessar novamente o “link” próprio na página do Concurso Público, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), digitar seu CPF, imprimir o boleto bancário, bem como proceder ao correspondente pagamento, com o valor da taxa de inscrição plena, até o último dia do período das inscrições, devendo observar o disposto no item 2.9. e seus subitens deste Capítulo.

2.11.13.1. O candidato que não proceder ao recolhimento do valor da taxa não terá sua inscrição efetivada.

2.12. Após as **16 horas de 24 de outubro de 2014**, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponibilizados no site.

2.13. A Fundação VUNESP e a Prefeitura Municipal de Marataízes não se responsabilizam por solicitação de inscrição, como pagante ou como isento, não recebida por motivo 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.

2.13.1. O descumprimento das instruções para inscrição implicará a não efetivação da inscrição.

2.14. O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão e pelas informações prestadas na ficha e no requerimento de isenção da taxa de inscrição, respondendo civil e criminalmente pelo teor das afirmativas. A afirmação falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, impedindo sua nomeação no cargo.

2.15. A efetivação da inscrição somente ocorrerá após a confirmação, pelo banco, do correspondente pagamento do boleto referente à taxa ou após o deferimento do pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição.

2.15.1. Efetivada a inscrição, como pagante ou com isenção do valor da taxa de inscrição, não será permitida alteração do cargo apontado na ficha de inscrição, seja qual for o motivo alegado.

2.16. A pesquisa para acompanhar a situação da inscrição poderá ser feita no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, a partir de 03 dias úteis após o encerramento do período das inscrições.

2.16.1. Caso seja detectada como inscrição não efetivada ou falta de informação, o candidato deverá entrar em contato com o Disque VUNESP, pelo telefone (11) 3874 6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, ou solicitá-la por meio do link “Fale conosco” no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), para verificar o ocorrido.

2.17. O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de condições ou prova especial, deverá, no período das inscrições, encaminhar, por SEDEX ou Aviso de Recebimento – AR, à Fundação VUNESP, sita na Rua Dona Germaine Burchard, 515 – Água Branca/Perdizes, São Paulo/SP, CEP 05002-062, solicitação com a sua qualificação completa e detalhamento dos recursos necessários para a realização da prova, indicando, no envelope - Concurso Público da Prefeitura Municipal de Marataízes.

2.17.1. O candidato que não o fizer, durante o período das inscrições ou com a devida antecedência, para

que possa ser providenciada a solicitação, e conforme o estabelecido no “caput” deste item, não terá a sua prova especial preparada ou as condições especiais providenciadas, seja qual for o motivo alegado.

2.17.2. O atendimento às condições especiais pleiteadas para a realização da prova ficará sujeito, por parte da Fundação VUNESP, à análise da razoabilidade e viabilidade do solicitado.

2.17.3. Para efeito do prazo estipulado neste Capítulo, será considerada a data da postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

2.17.4. O candidato com deficiência que desejar participar das vagas reservadas deverá observar ainda o Capítulo III.

### **III – DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

3.1. A participação de candidatos com deficiência no presente Concurso Público será assegurada nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei Orgânica do Município, e dispositivos da Lei Federal nº 7.853/1989 e do Decreto Federal nº 3.298/1999.

3.1.1. O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se as atribuições do cargo, especificadas no **Anexo I**, são compatíveis com a(s) sua(s) deficiência(s).

3.1.2. É considerada pessoa com deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações feitas pelo Decreto nº 5.296/2004, a que se enquadra nas seguintes categorias:

a) deficiência física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

b) deficiência auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, auferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz;

c) deficiência visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

d) deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como:

- comunicação;
- cuidado pessoal;
- habilidades sociais;
- utilização dos recursos da comunidade;
- saúde e segurança;
- habilidades acadêmicas;
- lazer; e
- trabalho;

e) deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências.

3.2. O candidato com deficiência participará do Certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo, à avaliação e quanto à data, ao horário e o local de aplicação das provas, nos termos do artigo 41 do Decreto Federal nº 3.298/1999.

3.3. O candidato deverá especificar, na ficha de inscrição, o tipo de deficiência que apresenta, observado o disposto no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, e no § 1º do artigo 1º da Lei Municipal nº 2.616/1994, e, no período das inscrições, encaminhar, por SEDEX ou Aviso de Recebimento – AR, para a Fundação VUNESP, com a identificação no envelope - Concurso Público da Prefeitura Municipal de Marataízes:

a) relatório médico atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a causa da deficiência, inclusive para assegurar previsão de adaptação da sua prova;

b) dados pessoais: nome completo, RG, CPF e a opção de cargo, anexados ao relatório médico.

3.3.1. Serão consideradas deficiências aquelas conceituadas pela medicina especializada, de acordo com os padrões mundialmente estabelecidos e legislação aplicável à espécie, e que constituam inferioridade que implique em grau acentuado de dificuldade para integração social (artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999).

3.3.2. O tempo para realização da prova objetiva a que os candidatos com deficiência serão submetidos, poderá, desde que requerido justificadamente, ser diferente daquele previsto para os demais candidatos, levando-se em conta o grau de dificuldade apresentado em decorrência da deficiência (artigo 40, § 2º, do Decreto Federal nº 3.298/1999).

3.3.2.1. A solicitação de tempo adicional deverá ser feita com justificativa devidamente acompanhada de parecer emitido por especialista da área da(s) deficiência(s).

3.3.3. O candidato inscrito com deficiência que necessitar de condições especiais para a realização da prova objetiva deverá informar na ficha de inscrição os recursos necessários para sua realização.

3.4. O candidato que, no ato da inscrição, não se declarar com deficiência ou aquele que se declarar e não atender ao solicitado na alínea “a” e “b” do item 3.3 deste Capítulo, não será considerado candidato com deficiência e não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

3.5. Após o prazo de inscrição, fica proibida qualquer inclusão ou exclusão de candidato da lista especial de candidatos com deficiência.

3.6. O candidato com deficiência aprovado, quando convocado, deverá, munido de documento de identidade original, laudos e exames médicos que comprovem sua deficiência, submeter-se à avaliação a ser realizada por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal de Marataízes, objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão do artigo 4º e em conformidade com o artigo 43 e seus incisos do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, observadas as seguintes disposições:

3.6.1. A avaliação de que trata este item, de caráter terminativo, será realizada por equipe prevista pelo artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações.

3.7. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no Edital de Convocação para a prova.

3.7.1. Do indeferimento do pedido para concorrer como pessoa com deficiência, caberá recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis, conforme previsto no Capítulo IX, deste Edital.

3.8. Não ocorrendo inscrição no Concurso Público ou aprovação de candidatos com deficiência, será elaborada somente a Lista de Classificação Definitiva Geral.

3.9. Após o ingresso do candidato com deficiência, essa não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação do cargo e de aposentadoria por invalidez.

3.10. Para efeito dos prazos estipulados deste Capítulo, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.

3.11. Os documentos encaminhados fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo não serão conhecidos.

#### IV – DAS PROVAS

4.1. O Concurso Público constará das seguintes provas:

Cargos	Provas	Nº de questões	Peso das questões	Total de Pontos
Agente de Arrecadação Controlador de Patrimônio e Almoxarifado Técnico Agrícola Técnico em Contabilidade	<b>Prova Objetiva</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos	10 10 5 5 20		
Auxiliar de Serviços de Limpeza e Conservação	<b>Prova Objetiva</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática <b>Prova prática</b>	15 15 -		
Bibliotecário Controlador Municipal Engenheiro Civil Psicólogo	<b>Prova Objetiva</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades - Noções de Informática <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos	10 10 5 5 30		
Cozinheira	<b>Prova Objetiva</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos <b>Prova prática</b>	10 10 10 -		
Médico Cardiologista Médico Clínico Geral Médico Dermatologista Médico do Trabalho Médico Endocrinologista Médico Gastroenterologista Médico Geriatria Médico Ginecologista e Obstetra Médico Neurologista Médico Oftalmologista Médico Ortopedista Médico Otorrinolaringologista Médico Pediatra Médico Plantonista Médico Pneumologista Médico Psiquiatra	<b>Prova Objetiva</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Política de Saúde - Atualidades - Noções de Informática <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos <b>Prova de Títulos</b>	10 10 5 5 30 -		

Cargos	Provas	Nº de questões	Peso das questões	Total de Pontos
Motorista de Veículo Leve Motorista de Veículo Pesado Operador de Máquinas Pesadas Salva-Vidas	<b>Prova Objetiva</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos <b>Prova Prática</b>	10 10 10 -		
Oficial de Obras Públicas	<b>Prova Objetiva</b> <b>Conhecimentos Gerais</b> - Língua Portuguesa - Matemática - Atualidades <b>Conhecimentos Específicos</b> - Conhecimentos Específicos <b>Prova prática</b>	10 10 10 10 -		

4.2. A **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho do cargo e será composta de questões de múltipla escolha, com 5 alternativas cada uma, de acordo com o conteúdo programático constante do **Anexo III**.

4.2.1. Para os cargos de **Auxiliar de Serviços de Limpeza e Conservação, Cozinheira, Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Pesado, Operador de Máquinas Pesadas e Salva-Vidas**: a prova objetiva terá a duração de 3 horas.

4.2.2. Para os cargos de **Agente de Arrecadação, Controlador de Patrimônio e Almoxarifado, Oficial de Obras Públicas, Técnico Agrícola e Técnico em Contabilidade**: a prova objetiva terá a duração de 3 horas.

4.2.3. Para os cargos de **Bibliotecário, Controlador Municipal, Engenheiro Civil, Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico Dermatologista, Médico do Trabalho, Médico Endocrinologista, Médico Gastroenterologista, Médico Geriatria, Médico Ginecologista e Obstetra, Médico Neurologista, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Plantonista, Médico Pneumologista, Médico Psiquiatra e Psicólogo**: a prova objetiva terá a duração de 3 horas e 30 minutos.

4.3. A **prova de títulos** para os cargos de **Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico Dermatologista, Médico do Trabalho, Médico Endocrinologista, Médico Gastroenterologista, Médico Geriatria, Médico Ginecologista e Obstetra, Médico Neurologista, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Plantonista, Médico Pneumologista e Médico Psiquiatra**, de caráter classificatório, visa avaliar o grau de conhecimento adquirido por meio de cursos, visando o aprimoramento no desempenho do candidato ao cargo pretendido.

4.4. A **prova prática** para os cargos de **Auxiliar de Serviço de Limpeza e Conservação, Cozinheira, Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Pesado, Operador de Máquinas Pesadas, Oficial de Obras Públicas, Salva-Vidas** e de caráter eliminatório e classificatório, visa avaliar, por meio de demonstração prática, o conhecimento e as habilidades do candidato para as atividades do cargo a que concorre. As atividades práticas serão elaboradas considerando o **ANEXO I - Das Atribuições** e **ANEXO III - Conteúdo Programático**.

## V - DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS

5.1. As provas do Concurso Público serão realizadas em Marataízes, Estado do Espírito Santo.

5.1.1. Caso haja impossibilidade de aplicação das provas em Marataízes, por qualquer que seja o motivo, a Fundação VUNESP ou a Prefeitura Municipal de Marataízes poderá aplicá-las em municípios vizinhos.

5.2. O candidato somente poderá realizar as provas na data, no horário e no local constantes do respectivo Edital de Convocação.

5.2.1. Toda convocação oficial, para realização de todas as fases, será feita por meio de Edital de Convocação a ser publicado na Imprensa Oficial de Marataízes, e, extraoficialmente, divulgado pela internet, no site da Prefeitura ([www.marataizes.es.gov.br](http://www.marataizes.es.gov.br)) e no site da Fundação VUNESP ([www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

5.2.1.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações de todas as etapas, não podendo o candidato alegar desconhecimento ou justificar sua ausência ou atraso para realização de qualquer uma delas.

5.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas, constante do Edital de Convocação, com antecedência mínima de 60 minutos do horário previsto para seu início, munido de:

a) **original** de um dos seguintes documentos de identificação: Cédula de Identidade (RG), Carteira de Identidade expedida pelas Forças Armadas, Polícia Militar, Corpo de Bombeiro da Polícia Militar, Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar (quando for o caso), Carteira Nacional de Habilitação, expedida nos termos da Lei Federal 9.503/1997, ou Passaporte;

b) caneta esferográfica transparente de tinta de cor azul ou preta, lápis preto e borracha macia, para a prova objetiva;

c) comprovante de pagamento da taxa de inscrição, quando da prova objetiva, em se tratando da hipótese do nome não constar do Edital de Convocação ou no cadastro de inscritos da Fundação VUNESP ou com a informação de inscrição não efetivada.



5.3.1. Somente será admitido na sala de prova o candidato que apresentar um dos documentos discriminados neste item e desde que permita, com clareza, a sua identificação.

5.3.1.1. O candidato que não apresentar o documento conforme o item 5.3. e seus subitens deste Capítulo, não fará a prova, sendo considerado ausente e eliminado do Concurso Público.

5.3.2. Não serão aceitos protocolo, cópia dos documentos citados, ainda que autenticada ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital, inclusive carteira funcional de ordem pública ou privada.

5.3.2.1. Caso esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade no original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato poderá participar da prova, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

5.4. Não será admitido na sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o seu início.

5.5. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato, nem aplicação da prova fora do local, data e horário preestabelecidos.

5.6. O candidato não poderá ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal.

5.6.1. É terminantemente proibida, sob qualquer alegação, a saída do candidato da sala de prova objetiva, antes de decorridos 75% do tempo de sua duração, a contar de seu efetivo início.

5.6.1.1. O horário do efetivo início da prova será definido em cada sala de aplicação, após os devidos esclarecimentos.

5.7. O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado cadastral, no dia da prova, deverá solicitar ao fiscal da sala, formulário específico para tal finalidade. O formulário deverá ser datado e assinado pelo candidato e entregue ao fiscal. O candidato que queira fazer alguma reclamação ou sugestão deverá procurar a sala de coordenação no local em que estiver prestando a prova.

5.7.1. O candidato que não atender aos termos deste item deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

5.8. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento, por qualquer motivo, de candidato da sala ou local de prova.

5.9. Durante a realização da prova, não será permitida qualquer espécie de consulta bibliográfica, a códigos, livros, manuais, impressos, anotações e/ou outro tipo de pesquisa, utilização de máquina calculadora, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, reproduzidor de áudio ou de qualquer material que não seja o fornecido pela Fundação VUNESP.

5.9.1 O candidato que necessitar usar boné, gorro, chapéu, protetor auricular ou óculos de sol deverá ter justificativa médica e o(s) objeto(s) será(ão) verificado(s) pela coordenação. Constatado qualquer problema, o candidato poderá ser excluído do Concurso.

5.9.2. O candidato que estiver portando qualquer equipamento eletrônico de comunicação deverá mantê-lo desligado até a saída do prédio onde estiver realizando a prova.

5.9.2.1 A Fundação VUNESP poderá utilizar embalagem plástica para a guarda de objetos pessoais do candidato, principalmente equipamento eletrônico de comunicação.

5.9.2.1.1. A embalagem plástica deverá permanecer durante todo o processo debaixo da carteira.

5.9.3. É reservado à Fundação VUNESP, caso julgue necessário, o direito de utilizar detector de metais.

5.10. Excetuada a situação prevista no subitem 5.12., deste Capítulo, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, podendo ocasionar inclusive a não participação do(a) candidato(a) no Concurso Público.

5.11. A Fundação VUNESP não se responsabilizará por danos, perda e/ou extravio de documentos ou objetos, ocorridos no local das provas.

5.12. Em caso de necessidade de amamentação durante as provas objetiva e de títulos, a candidata deverá levar um acompanhante com mais de 18 anos de idade, devidamente comprovada, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela criança.

5.12.1. No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal.

5.12.2. Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova objetiva da candidata.

5.13. A Fundação VUNESP, durante a aplicação da prova, poderá colher a impressão digital do candidato, sendo que, na impossibilidade de o candidato realizar o procedimento, esse deverá registrar sua assinatura, em campo predeterminado, por três vezes.

5.13.1. A autenticação digital ou assinatura do candidato visa atender ao disposto no subitem 10.3., do Capítulo X.

5.14. No ato da realização da prova o candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais e do material entregue pela Fundação VUNESP e pela leitura das instruções ali contidas.

5.15. Será excluído do Concurso Público o candidato que, em todas as provas:

a) não comparecer, conforme convocação oficial, seja qual for o motivo alegado;

b) apresentar-se fora de local, data e/ou do horário estabelecidos no Edital de Convocação;

- c) não apresentar o documento de identificação conforme o previsto no item 5.3. e seus subitens deste Capítulo;
- d) ausentar-se, durante o processo, da sala de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente ou por escrito, bem como fazendo uso de material não permitido para a realização da prova ou de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f) estiver portando, após o início da prova, qualquer equipamento eletrônico e/ou sonoro e/ou de comunicação ligados ou desligados, que não tenha atendido ao subitem 5.9.2. e seus subitens, deste Capítulo;
- g) lançar mão de meios ilícitos para a execução da prova;
- h) não devolver ao fiscal qualquer material de aplicação e de correção/avaliação da prova;
- i) estiver portando arma, ainda que possua o respectivo porte;
- j) durante o processo, não atender a uma das disposições estabelecidas neste Edital;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- l) agir com incorreção ou descortesia para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação da prova;
- m) retirar-se do local de prova objetiva, antes de decorrido o tempo mínimo de permanência.

#### 5.16. Das provas:

5.16.1. A data prevista, para **aplicação da prova objetiva e, quando for o caso, da prova de títulos**, será **21 de dezembro de 2014**.

5.16.2. A confirmação da data e do horário e as informações sobre o local e sala para a realização das provas deverão ser acompanhadas pelo candidato por meio de Edital de Convocação a ser publicado na Imprensa Oficial de Marataízes, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.16.3. Nos 5 (cinco) dias que antecederem a data prevista para a realização das provas, o candidato poderá ainda:

a) consultar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br) e [www.marataizes.es.gov.br](http://www.marataizes.es.gov.br); ou

b) contatar o Disque VUNESP (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, em dias úteis, das 8 às 20 horas.

5.16.4. Eventualmente, se, por qualquer que seja o motivo, o nome do candidato não constar do Edital de Convocação para as provas, esse deverá acessar o link Fale conosco, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), relatando o ocorrido ou contatar o Disque VUNESP, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas, pelo telefone (11) 3874-6300, para verificar o ocorrido.

5.16.4.1. Ocorrendo o caso constante no “caput” deste item, poderá o candidato participar do Concurso Público e realizar as provas se apresentar o respectivo comprovante de pagamento da taxa de inscrição, efetuado nos moldes previstos neste Edital, devendo, para tanto, preencher, datar e assinar, no dia dessas provas, formulário específico.

5.16.4.2. A inclusão de que trata o “caput” deste item será realizada de forma condicional, sujeita à posterior verificação da regularidade da referida inscrição.

5.16.4.3. Constatada eventual irregularidade na inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

#### 5.16.5. Observações gerais:

5.16.5.1. O candidato deverá observar, total e atentamente, os termos das instruções contidas na folha de respostas, na capa do caderno de questões da prova objetiva e, quando for o caso, no formulário para entrega de títulos, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

5.16.5.2. Após o término do prazo previsto para a duração da prova objetiva, não será concedido tempo adicional para o candidato continuar respondendo questão objetiva ou procedendo à transcrição para a folha de respostas.

5.16.5.2.1. Ao final da prova objetiva, o candidato deverá entregar a folha de respostas e o caderno de questões da prova objetiva, completos, ao fiscal da sala.

5.16.5.3. Um exemplar dos cadernos de questões da prova objetiva estará disponível no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no link “provas e gabaritos”, na página do Concurso Público, a partir das 14 horas do primeiro dia útil subsequente ao da realização das provas.

5.17. No ato da realização da **prova objetiva**, o candidato receberá a folha de respostas e o caderno de questões.

5.17.1. O candidato deverá transcrever as respostas para a folha de respostas, com caneta de tinta azul ou preta, bem como assinar no campo apropriado.

5.17.2. A folha de respostas, cujo preenchimento é de responsabilidade do candidato, é o único documento válido para a correção eletrônica e deverá ser entregue no final da prova ao fiscal de sala.

5.17.3. Não será computada questão com emenda ou rasura, ainda que legível, nem questão não respondida ou que contenha mais de uma resposta, mesmo que uma delas esteja correta.

5.17.4. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, sob pena de acarretar prejuízo ao desempenho do candidato.

- 5.17.5. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 5.18. A **prova de títulos**, por todos os candidatos aos cargos de médicos, deverá ocorrer na mesma data e local da prova objetiva.
- 5.18.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato a entrega e a comprovação dos títulos.
- 5.18.2. O candidato que não comparecer à prova de títulos será considerado ausente, porém, não será eliminado do Concurso.
- 5.18.3. Não serão aceitos títulos entregues fora do local, data e horário estabelecidos no Edital de Convocação, nem a complementação ou a substituição, a qualquer tempo, de títulos já entregues.
- 5.18.4. Os documentos, que comprovem a titulação conforme previsto no subitem 6.2.6. Tabela de Títulos, deverão ser entregues em cópias autenticadas em Cartório e entregues ao receptor, sendo que:
- 5.18.4.1. Não serão aceitos protocolos de documentos ou fac-símile;
- 5.18.4.2. Não serão aceitos, para entrega e pontuação, documentos originais de diplomas;
- 5.18.4.3. Poderão ser entregues, no original, atestados e declarações.
- 5.19. Todos os títulos deverão ser comprovados por documentos que contenham as informações necessárias ao perfeito enquadramento e conseqüente valoração.
- 5.19.1. Quando o nome do candidato for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome.
- 5.19.2. Quando o documento não comprovar explicitamente que o título se enquadra na área exigida na Tabela de Títulos, subitem 6.2.6., o candidato poderá entregar, também, o histórico escolar ou declaração da instituição que emitiu o documento, no qual declara a(s) área(s) de concentração e/ou linha(s) de pesquisa(s) do título.
- 5.20. Os comprovantes deverão estar em papel timbrado da instituição, com nome, cargo/função e assinatura do responsável, data do documento e,
- 5.20.1. No caso de certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou de mestrado, deverá constar a data da homologação do respectivo título;
- 5.20.2. No caso de certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*, deverá constar a carga horária total e o período de realização do curso;
- 5.20.3. No histórico escolar, deverá constar o rol das disciplinas com as respectivas cargas horárias, notas ou conceitos obtidos pelo aluno e o título do trabalho, conforme o caso (monografia, dissertação ou tese).
- 5.21. Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados nos órgãos competentes.
- 5.22. Os títulos obtidos no exterior, não passíveis de revalidação, deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
- 5.23. Todos os documentos/títulos entregues, cuja devolução não for solicitada no prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da homologação do resultado final do Concurso, serão inutilizados.
- 5.24. A solicitação da devolução dos documentos deverá ser feita somente após a publicação da homologação do Concurso e deverá ser encaminhada por SEDEX ou Aviso de Recebimento – AR, à Fundação VUNESP, situada na Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo – CEP 05002-062, contendo a especificação do respectivo Concurso.
- 5.25. O recebimento e avaliação dos títulos são de responsabilidade da Fundação VUNESP.
- 5.26. Para prestação da **prova prática**, o candidato deverá observar atentamente os termos constantes do item 4.4. do Capítulo VI.
- 5.26.1. Para prestação da prova prática, serão convocados os candidatos melhores classificados na prova objetiva, conforme tabela a seguir:

Cargos	Nº de Candidatos Convocados	
	Geral	Com Deficiência
Auxiliar de Serviços de Limpeza e Conservação	100	*
Cozinheiro	60	*
Motorista de Veículo Leve	30	*
Motorista de Veículo Pesado	30	*
Oficial de Obras	20	*
Operador de Máquinas Pesadas	30	*
Salva-vidas	100	*

**Nota Técnica Explicativa:**

Para os cargos sem previsão de reserva de vagas para candidatos com deficiência, caso haja inscrito e habilitado na prova objetiva nessa condição, serão convocados os 5 (cinco) melhores classificados na prova objetiva para realizarem a prova prática.

- 5.26.1.1. Havendo empate na última colocação, todos os candidatos nesta condição serão convocados.
- 5.26.1.2. Os candidatos que não atingirem o limite estabelecido nos itens 5.26.1. serão excluídos do Concurso Público.
- 5.26.1.3. Para a prestação da prova prática, o candidato deverá levar documento de identificação, conforme alínea “a” do item 5.3, deste Capítulo.
- 5.26.1.4. Além do documento de identidade o candidato aos cargos de **Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Pesado e Operador de Máquinas Pesadas**, deverá apresentar o original e entregar uma cópia simples da CNH – Carteira Nacional de Habilitação, na categoria exigida como requisito, estabelecido no item 1.2. do Capítulo I, dentro do prazo de validade, sem estar plastificada e/ou dilacerada, fazendo uso de óculos, ou lentes de contato, quando houver a exigência na CNH.
- 5.26.1.4.1. Se na CNH constar “restrição para o exercício das atividades remuneradas”, o candidato deverá, **obrigatoriamente**, assinar formulário declarando ciência de que, no momento da contratação, a CNH deverá estar livre de tal restrição.
- 5.26.2. A prova prática, para o cargo de **Motorista de Veículo Leve e Motorista de Veículo Pesado**, será composta por um percurso com duração de, aproximadamente, 20 (vinte) minutos. Esse percurso objetiva aferir a experiência, adequação de atitudes, zelo com o veículo, postura e habilidades do candidato em dirigir, na cidade ou na estrada, de acordo com o itinerário preestabelecido.
- 5.26.3. A prova prática para os cargos de **Auxiliar de Serviço de Limpeza e Conservação, Cozinheira, Oficial de Obras Públicas, Operador de Máquinas Pesadas e Salva-vidas**, terá como base avaliativa a demonstração pelo candidato do conhecimento, domínio e habilidades necessários para desenvolver, corretamente e no tempo determinado no momento da aplicação da prova prática, o que lhe for solicitado pela banca examinadora, considerando-se as atribuições específicas do cargo vide **ANEXO I** e, o previsto nos Conhecimentos Específicos constantes do **ANEXO III** do Edital.
- 5.26.4. Para todos os cargos, o candidato deverá comparecer trajado e calçado adequadamente, considerando o cumprimento das normas de segurança e de acordo para a execução das tarefas.
- 5.26.5. O candidato que não apresentar um dos documentos, conforme disposto na alínea “a” do item 5.3, deste Capítulo, não realizará a prova, sendo considerado ausente e eliminado deste Concurso Público.
- 5.26.6. Nenhum candidato poderá retirar-se do local de prova sem autorização expressa do responsável pela aplicação.
- 5.26.7. O candidato, ao terminar a prova, entregará ao aplicador todo o seu material de avaliação.

## VI - DO JULGAMENTO DAS PROVAS E HABILITAÇÃO

### 6.1. DA PROVA OBJETIVA

- 6.1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 6.1.1.1. A nota da prova objetiva será obtida pela fórmula:

$$NP = \frac{Na \times 100}{Tq}$$

Onde:

NP = Nota da prova

Na = Número de acertos

Tq = Total de questões da prova

- 6.1.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.
- 6.1.3. O candidato não habilitado será excluído do Concurso Público.

### 6.2. DA PROVA DE TÍTULOS

- 6.2.1. A prova de títulos terá caráter classificatório.
- 6.2.1.1. Somente serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados na prova objetiva.
- 6.2.1.2. Não serão considerados como títulos os cursos que se constituírem em requisito para a inscrição no Concurso. Assim sendo, no caso de entrega de títulos, previstos na Tabela de Títulos, que possam ser considerados requisitos, o candidato deverá entregar, também, comprovantes dos requisitos, sob pena de não ter aqueles pontuados.
- 6.2.2. A pontuação total da prova de títulos estará limitada ao valor máximo de 10 (dez) pontos.
- 6.2.3. A pontuação dos títulos estará limitada aos valores constantes na tabela de títulos, observando-se os comprovantes, os valores unitário e máximo e a quantidade máxima de cada título.
- 6.2.4. Somente serão avaliados os títulos obtidos até a data de encerramento das inscrições.
- 6.2.5. Cada título será considerado uma única vez.
- 6.2.6. Tabela de Títulos:

Títulos	Comprovantes	Valor Unitário	Quantidade Máxima	Valor Máximo
Doutor na área a que concorre.	- Diploma devidamente registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso; e - Histórico Escolar.	4	1	4
Mestre na área a que concorre.		3	1	3
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (Especialização) na área a que concorre, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.	- Certificado/declaração de conclusão de curso; e - Histórico Escolar.	1	3	3

6.2.7. Comprovada, em qualquer tempo, a irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a sua culpa, esse será eliminado do Concurso.

### 6.3. DA PROVA PRÁTICA

6.3.1. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

6.3.2. Será considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta).

6.3.3. O candidato não habilitado na prova prática será eliminado do Concurso Público.

## VII - DA PONTUAÇÃO FINAL

7.1. A pontuação final do candidato será a nota da prova objetiva ou, conforme o caso, a somatória das notas obtidas nas respectivas provas.

## VIII - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

8.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente da pontuação final.

8.2. Em caso de igualdade da pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate ao candidato:

8.2.1. Para o cargo de **Agente de Arrecadação, Controlador de Patrimônio e Almoxarifado, Técnico Agrícola e Técnico em Contabilidade**:

- com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
- mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

8.2.2. Para o cargo de **Auxiliar de Serviços de Limpeza e Conservação**:

- com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- que obtiver maior nota na prova Prática;
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

8.2.3. Para os cargos de **Bibliotecário, Controlador Municipal, Engenheiro Civil e Psicólogo**:

- com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Atualidades;
- mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

8.2.4. Para o cargo de **Cozinheira**:

- com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- que obtiver maior nota na prova Prática;
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

8.2.5. Para os cargos de **Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico Dermatologista, Médico do Trabalho, Médico Endocrinologista, Médico Gastroenterologista, Médico Geriatra, Médico Ginecologista e Obstetra, Médico Neurologista, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Plantonista, Médico Pneumologista e Médico Psiquiatra**:

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Política de Saúde;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Noções de Informática;
- f) que obtiver maior nota na prova de Títulos;
- g) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

#### 8.2.6. Para os cargos de **Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Pesado, Operador de Máquinas Pesadas e Salva-Vidas:**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota na prova Prática;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- e) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

#### 8.2.7. Para o cargo de **Oficial de Obras Públicas:**

- a) com idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/03, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) que obtiver maior nota na prova Prática;
- c) que obtiver maior número de acertos nas questões de Conhecimentos Específicos;
- d) que obtiver maior número de acertos nas questões de Língua Portuguesa;
- e) que obtiver maior número de acertos nas questões de Matemática;
- f) mais idoso entre aqueles com idade inferior a 60 anos.

8.3. Persistindo, ainda, o empate, poderá haver sorteio na presença dos candidatos envolvidos de cada cargo.

8.4. Os candidatos classificados serão enumerados em duas listas, sendo uma geral (todos os candidatos aprovados) e outra especial (candidatos com deficiência aprovados).

## IX - DOS RECURSOS

9.1. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contando, a partir da data da publicação ou do fato que lhe deu origem, com exceção do recurso do gabarito, que tem a data prevista de 29 e 30.12.2014.

9.1.1. O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

9.2. Quando o recurso se referir a:

9.2.1. Isenção do pagamento da taxa de inscrição:

9.2.1.1. Deverá acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso, o *link* "inscrições" nos 2 (dois) dias úteis subsequentes ao da divulgação do resultado dos pedidos de isenção, preenchendo todos os campos solicitados.

9.2.1.2. No caso de indeferimento do recurso à solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá proceder conforme estabelecido no subitem 2.11.13 do Capítulo II.

9.3. Para recorrer contra a inscrição como não deficiente, a aplicação das provas, do gabarito, dos resultados e da classificação prévia do Concurso Público, o candidato deverá utilizar o campo próprio para interposição de recursos, no endereço [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), na página do Concurso Público, no *link* "recursos", e seguir as instruções ali contidas.

9.3.1. Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 1 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

9.3.2. Não será aceito recurso interposto por meio de fax, e-mail, protocolado pessoalmente, ou por qualquer outro meio além do previsto no "caput" deste item.

9.4. Na eventualidade de haver questão(ões) anulada(s), a pontuação equivalente será atribuída a todos os candidatos presentes na prova objetiva.

9.4.1. O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, as provas serão recorrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

9.4.2. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações, poderá haver, eventualmente, alteração da nota, habilitação e/ou classificação inicial obtida pelos candidatos para uma nota e/ou classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a habilitação ou a desclassificação de candidatos.

9.4.3. No caso de recurso em pendência à época da realização de alguma das etapas do Concurso Público, o candidato poderá participar condicionalmente da etapa seguinte.

9.5. A decisão do deferimento ou do indeferimento do recurso será dada a conhecer coletivamente, por meio de publicação na Imprensa Oficial de Marataízes, com exceção do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição, que será divulgado oficialmente apenas no site da Fundação VUNESP.

9.6. Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceito, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

9.7. A interposição de recurso não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

9.8. Não será reconhecido como recurso:

9.8.1. Interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Capítulo;

9.8.2. Que não atenda às instruções constantes do *link* "recursos" na página específica deste Concurso Público;

9.8.3. Interposto por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste Capítulo;

9.8.4. Que não contenha fundamentação e embasamento.

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

9.10. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

9.11. Não haverá, em hipótese alguma, vistas das provas.

## **X - DA NOMEAÇÃO**

10.1. A nomeação será precedida da convocação a ser divulgada no Edital de Convocação na Imprensa Oficial de Marataízes e por Aviso de Recebimento – AR encaminhado através da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – EBCT, tendo o candidato convocado o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da publicação para manifestar seu interesse na vaga, comprovando atender os requisitos exigidos para admissão no cargo.

10.1.1. A convocação obedecerá a ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Marataízes, ficando o candidato responsável pelo acompanhamento dos Editais de Convocação, na Imprensa Oficial de Marataízes.

10.2. Por ocasião da nomeação, mediante entrega dos devidos documentos, deverão ser comprovadas as seguintes exigências:

a) ter, na data da nomeação, os requisitos exigidos para o cargo, previstos na inscrição;

b) declaração de que não acumula remuneração proveniente de cargos públicos, conforme previsto na Constituição Federal de 1988;

c) outros documentos que a Prefeitura Municipal de Marataízes julgar necessários.

10.2.1. A inexistência e/ou irregularidades nos documentos, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da nomeação, acarretarão a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

10.3. A Prefeitura Municipal de Marataízes no momento do recebimento dos documentos para a nomeação poderá confirmar o procedimento de digital coletado no dia da realização da prova. Para tanto, solicitará 1 (uma) fotografia atualizada 3x4cm do candidato para ser afixada no Cartão de Autenticação Digital – CAD.

**10.4. O não atendimento à convocação ou a não nomeação dentro do prazo estipulado ou a manifestação por escrito de desistência implicará a exclusão definitiva do candidato deste Concurso Público, sem qualquer alegação de direitos futuros.**

10.5. A pessoa com deficiência que for aprovada no Concurso Público será nomeada para posse em vaga de forma alternada, sendo nomeado primeiro um candidato da lista geral e, subsequentemente, um da lista especial até o preenchimento das respectivas vagas reservadas.

## **XI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A inscrição implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não poderá o candidato alegar qualquer espécie de desconhecimento.

11.2. A classificação definitiva gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação e à preferência na nomeação.

11.3. O prazo de validade deste Concurso Público será de 02 (dois) anos, contado da data da sua homologação, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, uma única vez e por igual período.

11.4. Caberá ao Prefeito de Marataízes a homologação deste Concurso Público.

11.4.1. A homologação do resultado final poderá ocorrer em sua íntegra, englobando todos os cargos ou individualmente para cada cargo, ou seja, a homologação poderá ser em uma única data para todos os cargos ou em datas diferenciadas para cada um dos cargos.

11.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado na Imprensa Oficial de Marataízes.

11.6. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital e alterações posteriores não serão objetos de avaliação da prova neste Concurso Público.

11.7. As informações sobre o presente Concurso Público serão prestadas pela Fundação VUNESP, por meio do Disque VUNESP, e pela internet, no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), sendo que após a classificação definitiva as informações serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Marataízes.

11.8. Em caso de alteração de algum dado cadastral até a emissão da classificação definitiva, o candidato deverá requerer a atualização à Fundação VUNESP, após o que e durante o prazo de validade deste Certame, pessoalmente, na Secretaria de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Marataízes, sita na Av. Rubens Rangel, 411, Bairro Cidade Nova, de segunda a sexta-feira, no horário das 9 horas às 11 horas e das 13h30min às 16 horas.

11.9. A Prefeitura Municipal de Marataízes e a Fundação VUNESP se eximem das despesas decorrentes de viagens e estadas dos candidatos para comparecimento a qualquer fase deste Concurso Público e da responsabilidade de documentos e/ou de objetos esquecidos e/ou danificados no local ou sala de prova.

11.10. A Prefeitura Municipal de Marataízes e a Fundação VUNESP não emitirão Declaração de Aprovação no Concurso Público, sendo a própria publicação na Imprensa Oficial de Marataízes documento hábil para fins de comprovação da aprovação.

11.11. Todas as convocações, avisos e resultados oficiais, referentes à realização deste Concurso Público, serão publicados na Imprensa Oficial da Prefeitura Municipal de Marataízes e divulgados no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento, não podendo ser alegada qualquer espécie de desconhecimento.

11.11.1. Durante a realização de qualquer prova e/ou procedimento deste Concurso Público não será permitida a utilização de qualquer tipo de aparelho que realize a gravação de imagem, de som, ou de imagem e som pelo candidato, pelos seus familiares ou por quaisquer outros estranhos ao Concurso Público. Caso haja qualquer necessidade de realização de uma ou mais modalidades de gravação aqui citada, com vistas à produção do conhecimento a ser avaliado pela banca examinadora da organizadora do Concurso Público, caberá à Fundação Vunesp e, somente a ela, a realização, o uso e a guarda de todo e qualquer material produzido.

11.11.2. Salvo as exceções previstas no presente edital, durante a realização de qualquer prova e/ou procedimento não será permitida a permanência de acompanhantes, terceiros ou candidatos que realizaram ou realizarão a prova e/ou procedimento nos locais de aplicação, seja qual for o motivo alegado.

11.12. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

11.13. Os questionamentos relativos a casos omissos ou duvidosos serão julgados pela Prefeitura Municipal de Marataízes, através da Procuradoria Jurídica de Marataízes, em prazo nunca superior a 10 dias.

11.14. Decorridos 120 dias da data da homologação e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração das provas e demais registros escritos, mantendo-se, porém, pelo prazo de validade do Concurso Público, os registros eletrônicos.

11.15. Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Prefeitura Municipal de Marataízes poderá anular a inscrição, prova ou nomeação do candidato, verificadas falsidades de declaração ou irregularidade no Certame.

11.16. O candidato será considerado desistente e excluído do Concurso Público quando não comparecer às convocações nas datas estabelecidas ou manifestar sua desistência por escrito.

### **Informações**

#### **- Prefeitura Municipal de Marataízes**

End.: Av. Rubens Rangel, 411, Bairro Cidade Nova - Marataízes/ES

Horário: dias úteis - das 9 às 11 horas e das 13h30min às 16 horas

#### **- Fundação VUNESP**

End.: Rua Dona Germaine Burchard, 515, Água Branca/Perdizes, São Paulo CEP 05002-062

Horário: de segunda a sexta-feira, nos dias úteis - das 8 às 13 horas e das 14 às 17 horas

Disque VUNESP: (11) 3874-6300, de segunda-feira a sábado, nos dias úteis, das 8 às 20 horas

Site: [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)

**Marataízes, 25 de setembro de 2014.**

**Robertino Batista da Silva**  
**Prefeito Municipal**



**ANEXO I – DAS ATRIBUIÇÕES (em ordem alfabética do cargo)**

Cargos	Atribuições
<b>gente de Arrecadação</b>	<p><b>SUMÁRIA:</b> compreende os cargos que se destinam a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação.</p> <p><b>DETALHADA:</b> Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária municipal; Analisar, examinar, selecionar e propor elementos necessários à execução da fiscalização externa; Fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento de tributos; Verificar, em estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços ou qualquer outro a existência e a autenticidade de alvarás instituídos pela legislação específica; Verificar os registros de pagamento de tributos nos documentos em poder dos contribuintes; Participar da análise de processos administrativos em sua área de atuação; Emitir parecer em processos de consulta ou qualquer processo em que for instado a se pronunciar dentro de sua área de atuação; Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas ou físicas e produtor rural; Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; Vistoriar imóveis e apurar a base de cálculo para efeito de lançamento do ITBI; Lavrar notificações, autos de infração e termos de apreensão; Propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar aos interesses da Fazenda Municipal; Apreciar processos de impugnações e recursos interpostos dos quais participou; Elaborar e proferir pareceres em processo administrativo-fiscal, bem como em processos de consulta, restituição de tributos e de reconhecimento ou concessão de benefícios fiscais; Elaborar relatórios das inspeções realizadas; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Propor medidas relativas à legislação tributária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; Executar outras atribuições afins.</p>
<b>Auxiliar de Serviços de Limpeza e Conservação</b>	<p><b>SUMÁRIA:</b> Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas de limpeza urbana, limpeza e zeladoria de prédios públicos, tarefas braçais diversas, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais.</p> <p><b>DETALHADA:</b> Atribuições típicas de coleta de lixo: Executar trabalhos de coleta de lixo nas ruas e logradouros públicos, percorrendo a pé acompanhando caminhão coletor; Efetivar a coleta de lixo e a depositar no coxo; Efetivar manobras mecânicas de acionamento de sistema hidráulico para prensa e compactação do lixo recolhido; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho. Executar outras atribuições afins. Atribuições típicas de limpeza e conservação: Limpar, prédios, vias e logradouros públicos, utilizando ferramentas manuais apropriadas; Efetuar a coleta de lixo residencial de maneira seletiva; Prover a limpeza dos canteiros, praças, parques, jardins e demais logradouros públicos. Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros; Limpar e arrumar as dependências e instalações de escolas e edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências da unidade em que serve, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Manter a devida higiene e conservação das instalações sanitárias e de cozinha; Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da prefeitura. Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Receber e armazenar materiais de acordo com normas e instruções estabelecidas, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; Manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; Cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coleta e entrega de documentos; mensagens ou pequenos volumes; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho. Executar outras atribuições afins. Atribuições típicas de serviços braçais: Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; Quebrar pedras e pavimentos, limpar beira de estradas; Limpar ralos, bueiros e bocas-de-lobo; Carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; Transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; Auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; Capinar canteiros de praça, parques, jardins e demais logradouros públicos. Auxiliar na execução de serviços de calcetaria e obras públicas em geral; Preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares em construções; Assentar tubos de concreto, sob supervisão, na realização de obras públicas; Assentar meios-fios; Auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e outras obras; Limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; Proceder o abastecimento dos veículos da frota municipal, conferindo e preenchendo formulários e requisições; Executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública, procedendo a inumação de cadáveres e providenciando a exumação de cadáveres, quando necessário; Executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios; Atender as normas de higiene e segurança do trabalho preparando sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las, bem como auxiliar na confecção de carneiras e gavetas; Observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho. Executar outras atribuições afins.</p>

Cargos	Atribuições
<b>Bibliotecário</b>	<p><b>SUMÁRIA:</b> O ocupante do cargo executará trabalhos técnicos relativos às atividades biblioteconômicas, desenvolvendo um sistema de catalogação, classificação, referência e conservação do acervo bibliográfico, para armazenar e recuperar informações de caráter geral ou específico, e colocá-las à disposição dos usuários, seja em bibliotecas ou em centros de documentação.</p> <p><b>DETALHADA:</b> Planeja e executa a aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, bibliografia e leitores, e efetuando a compra, permuta e doação de documentos, para atualizar o acervo da biblioteca; Executa os serviços de catalogação e classificação de manuscritos, livros raros ou preciosos, mapotecas, publicações oficiais e seriados, bibliografia e referência, utilizando regras e sistemas específicos, para armazenar e recuperar informações e colocá-las à disposição dos usuários; Organiza fichários, catálogos e índices, utilizando fichas padrões ou processos mecanizados, para possibilitar o armazenamento, busca e recuperação da informação; Compila bibliografias brasileiras e estrangeiras gerais ou especializadas, utilizando processos manuais ou mecanizados, para efetuar o levantamento da literatura existente, exaustivamente ou dentro de um período determinado; Elabora vocabulário controlado, determinando palavras-chaves e analisando os termos mais relevantes, para possibilitar a indexação e controle da terminologia específica; Orienta o usuário, indicando-lhe as fontes de informações, para facilitar as consultas; Organiza o serviço de intercâmbio, filiando-se a organismos, federações, associações, centros de documentação e outras bibliotecas, para tornar possível a troca de informações; Supervisiona os trabalhos de encadernação e restauração de livros e demais documentos, dando orientação técnica às pessoas que executam as referidas tarefas, para assegurar a conservação do material bibliográfico; Difunde o acervo da biblioteca, organizando exposições e distribuindo catálogos, para despertar no público maior interesse pela leitura; Execução das demais atividades compreendidas na regulamentação profissional do cargo, aplicável aos objetivos da administração pública municipal; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.</p>
<b>Controlador de Patrimônio e Almojarifado</b>	<p><b>SUMÁRIA:</b> Compreende os cargos que se destinam a programar e coordenar as atividades de recebimento, conferência, controle, guarda, distribuição, registro e inventário de materiais permanentes e de consumo, para uso dos órgãos da Administração Municipal.</p> <p><b>DETALHADA: Atribuições típicas de almoxarifado em geral:</b> Assegurar o bom andamento de processos de entrada e saída de materiais, verificando/executando os registros específicos, visando facilitar consultas e a elaboração de inventários. Classificar, controlar o uso e disposição física dos espaços onde os materiais são estocados, dispensando atenção especial a materiais perecíveis ou de certo grau de periculosidade, conforme especificações dos mesmos e normas técnicas vigentes. Assegurar o controle rígido do estoque, bem como consumo médio e ponto de compra, calculando demandas futuras, evitando falta de materiais. Auxiliar na organização de arquivos; envio e recebimento de documentos pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho. Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade. <b>Atribuições típicas de patrimônio em geral:</b> Identificar novas peças e equipamentos, visando o controle dos bens adquiridos; Manter a chefia informada sobre a posição dos bens e materiais; Supervisionar a execução do inventário e o acompanhamento dos controles dos bens patrimoniais; Supervisionar a baixa e alienação de bens considerados em desuso. Coordenar as atividades de depreciação e correção dos bens patrimoniais da prefeitura; Verificar documentação de venda de equipamentos e materiais, efetuar acompanhamento de legislação tributária e fiscal; Subsidiar tomada de decisão em relação a aquisição de patrimônios; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.</p>

Cargos	Atribuições
<b>Controlador Municipal</b>	<p><b>SUMÁRIA:</b> O ocupante do cargo executará tarefas referentes ao controle interno das atividades gerais de administração financeira, administrativa e patrimonial do município.</p> <p><b>DETALHADA:</b> Organizar os serviços de controle interno da Prefeitura, traçando os planos, os sistemas de fluxo de processos e documentos, bem como o método de sua escrituração, para possibilitar o controle; Supervisionar os trabalhos de programação e execução orçamentária e acompanhamento de processos administrativos, analisando-os e orientando o seu processamento, para assegurar a correta apropriação; Analisar, conferir, elaborar relatórios e demonstrativos, observando os mecanismos de controle de gestão administrativa, financeira, patrimonial, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; Controlar a execução dos procedimentos licitatórios, fiscalizando os procedimentos; Controlar e analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; Controlar o alcance do atingimento das metas fiscais dos resultados primário e nominal e acompanhar os índices fixados para a Educação e a Saúde e a contabilização dos recursos provenientes da celebração de convênios, examinando as despesas correspondentes, conforme legislação em vigor; Analisar os atos de natureza administrativa, orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades nas diversas áreas de atuação; Participar das atividades administrativas, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual de Aplicações, a execução dos programas de governo e do orçamento anual; Acompanhar os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta municipal, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Município; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho do Município; Participar da organização dos dados para a proposta orçamentária; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
<b>Cozinheira</b>	<p><b>SUMÁRIA:</b> Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de preparação de alimentos para atendimento nas creches, centros de educação infantil e escolas.</p> <p><b>DETALHADA: Atribuições típicas:</b> Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições, separando-os e medindo-os de acordo com o cardápio do dia, para facilitar a utilização dos mesmos; Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo da merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas, para obter melhor aproveitamento dos mesmos; Preparar as refeições, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo alimentos diversos de acordo com orientação superior, para tender ao programa alimentar estabelecido; Distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada, para atender aos comensais; registrar o número de refeições distribuídas, anotando-as em impressos, próprios, para possibilitar cálculos estatísticos; Efetuar o controle do material existente no setor, discriminando-o por peças e respectivas quantidades, para manter o estoque e extravios; Recolher o lixo gerado na unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Verificar o prazo de validade dos alimentos antes de prepará-los; Verificar a existência de gêneros alimentícios e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios sob sua responsabilidade; Preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores; Receber ou recolher louça e talheres após as refeições, colocando-os no setor de lavagem para determinar a limpeza dos mesmos; Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; Dispor, quanto a limpeza da louça, talheres e utensílios empregados no preparo das refeições, providenciando sua lavagem e guarda, para deixá-los em condições de uso imediato; Manter a ordem, higiene e segurança do ambiente de trabalho observando as normas e instruções para prevenir acidentes; Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho. Executar outras atribuições afins.</p>
<b>Engenheiro Civil</b>	<p><b>SUMÁRIA:</b> O ocupante do cargo deverá desenvolver projetos de engenharia civil, executar obras, planejar orçamentos, elaborar normas e documentação técnica dentro de sua área de atuação.</p> <p><b>DETALHADA:</b> Executar, ordenar e supervisiona os trabalhos topográficos e geodésicos; Estudar projetos dando o parecer competente; Projetar, dirigir e fiscalizar a construção e estradas de rodagem, pontes e mata-burros, bem como obras de captação e abastecimento de água e de irrigação; Estudar, projetar, dirigir e executa as instalações de força motriz, mecânicas e outras que utilizem energia elétrica bem como as oficinas em geral; Dirigir e fiscalizar a construção de edifícios, com todas as suas obras complementares; Projetar, dirigir e fiscalizar a construção de obras de calçamento de ruas, vias e logradouros públicos; Coordenar e supervisionar a execução de obras civis de saneamento urbano e rural; Elaborar projetos elétricos e hidro-sanitárias; Efetuar cálculos dos projetos elaborados; Realizar perícias e faz arbitramentos; Atender ao público na orientação sobre posturas e obras municipais bem como procedimentos para a obtenção de alvará de construção, habite-se, autorização de desmembramento e outros; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>

Cargos	Atribuições
<b>Médico Cardiologista</b>	<p><b>SUMÁRIA:</b> Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública das coletividades, trabalhadores e a perícias para fins administrativos jurídico-legais.</p> <p><b>DETALHADA:</b> Diagnosticar afecções cardíacas, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e por outros processos, para estabelecer a conduta terapêutica; supervisionar a realização de eletrocardiograma ou executa-o, manipulando eletrocardiógrafo e monitores, para auxiliar no diagnóstico e/ou controlar a evolução do tratamento; realizar exames especiais, tais como a angiocardiografia, punições e outros exames cardiodinâmicos, utilizando aparelhos e instrumental especializado, para determinar com exatidão a gravidade e extensão da lesão cardíaca; preparar clinicamente os pacientes para cirurgia, acompanhando a evolução da cardiopatia, tratando-a adequadamente, para prevenir intercorrências e acidentes no ato cirúrgico; controlar o paciente durante a realização de cirurgias cardíacas ou, quando necessário, mantendo o controle pela auscultação, eletrocardiógrafo, monitoramento e outros exames, para obter o andamento satisfatório das mesmas; fazer cirurgias do coração e de outros órgãos torácicos, utilizando aparelho coração pulmão artificial, pelo sistema extracorpóreo, a fim de implantar marcapasso, trocar válvulas, fazer anastomose de ponte de safena, transpor artérias mamárias, para correção de determinadas arritmias, insuficiências e outras moléstias; fazer controle periódico de doenças hipertensivas, de Chagas, toxoplasmose, sífilis e cardiopatias isquêmicas, praticando exames clínicos, eletrocardiogramas e exames laboratoriais, para prevenir a instalação de insuficiências cardíacas, pericardites e outras afecções; fazer detecção de moléstias reumáticas em crianças e adolescentes, praticando exames clínicos e laboratoriais, para prevenir a instalação de futuras cardiopatias; Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local; Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; Fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria; Observar normas do Sistema Único de saúde; 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; Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
<b>Médico Clínico Geral</b>	<p><b>SUMÁRIA:</b> Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública das coletividades, trabalhadores e perícias para fins administrativos jurídico-legais.</p> <p><b>DETALHADA:</b> Fazer exames médicos formulando diagnósticos, tratamento ou indicações terapêuticas; Proceder ao socorro de urgência; Encaminhar os pacientes para exames radiológicos, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados; Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; Fazer pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações; Atender a servidores públicos ou a pessoa da família em casos de doenças; Fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria; Fazer imunizações periódicas dos alunos de estabelecimentos de ensino; Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Elaborar a elucidação de casos de suspeita de veículos, de entorpecentes e outros; Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Observar normas do Sistema Único de saúde; 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; Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
<b>Médico Dermatologista</b>	<p><b>SUMÁRIA:</b> Prestar assistência médica, efetuando exames, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar da comunidade do Município, bem como, desempenhar papel de apoio e de capacitação na sua área específica, quando necessário.</p> <p><b>DETALHADA:</b> Realizar consultas e atendimentos médicos; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes; Implementar ações para promoção da saúde; Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas Unidades de Saúde Municipais; Efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos Servidores Municipais; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e socio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da Rede Municipal e Ensino; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Observar normas do Sistema Único de saúde; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>

Cargos	Atribuições
<b>Médico Endocrinologista</b>	<p><b>SUMÁRIA:</b> Prestar assistência médica, efetuando exames, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar da comunidade do Município, bem como, desempenhar papel de apoio e de capacitação na sua área específica, quando necessário.</p> <p><b>DETALHADA:</b> Realizar consultas e atendimentos médicos; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes; Implementar ações para promoção da saúde; Realizar atendimento de pacientes no tratamento de diabetes, obesidade, alterações hormonais como desordens da glândula tireóide, alterações do ciclo menstrual e outras doenças relacionadas à falta ou ao excesso de hormônios; Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas Unidades de Saúde Municipais; Efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos Servidores Municipais; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e socioeconômicos da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da Rede Municipal e Ensino; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Observar normas do Sistema Único de saúde; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
<b>Médico Gastroenterologista</b>	<p><b>SUMÁRIA:</b> Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública das coletividades, trabalhadores e perícias para fins administrativos jurídico-legais.</p> <p><b>DETALHADA:</b> Emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para as doenças aparelho digestivo, e de doenças gastrointestinais; Prestar assistência médica preventiva e curativa em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos, Examinar o paciente segundo as técnicas da semiologia médica, utilizando os instrumentos adequados e disponíveis, diagnosticando e recomendando a terapêutica necessária, encaminhando para nível de maior complexibilidade de atendimento quando esgotadas as condições diagnósticas e ou terapêuticas; Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário; Executar atividades relativas ao conhecimento da fisiologia, sintomas e tratamento de doenças gastrointestinais; Encaminhar os pacientes para exames, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados; Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle; Observar normas do Sistema Único de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local; Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; Fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria; 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; Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>

Cargos	Atribuições
<b>Médico Geriatra</b>	<p><b>SUMÁRIA:</b> Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia prevalente do envelhecimento humano, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública das coletividades.</p> <p><b>DETALHADA:</b> Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário; Emitir diagnósticos, acompanhar pacientes idosos internados, prescrever e ministrar tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específica às idosas, para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar sua saúde; Prestar assistência ao idoso, nos aspectos curativos e preventivos, este abrangendo ações em relação a imunizações (vacinas), prevenção de acidentes, além do acompanhamento e das orientações necessárias a um envelhecimento saudável; Encaminhar os pacientes para exames, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados; Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle; Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local; Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; Fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria; Observar normas do Sistema Único de saúde; 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; Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
<b>Médico Ginecologista e Obstetra</b>	<p><b>SUMÁRIA:</b> Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública das coletividades, trabalhadores e s perícias para fins administrativos jurídico-legais.</p> <p><b>DETALHADA:</b> Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário; Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde da mulher, compreendendo as doenças dos órgãos genitais internos e externos, abrangendo os setores de Colposcopia, Laparoscopia e Histeroscopia; Emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para as doenças do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos; Atender a mulher no gravídico-puerperal, prestando assistência médica específica, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para preservação da vida da mãe e do filho Encaminhar os pacientes para exames, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados; Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle; Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local; Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; Fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria; Observar normas do Sistema Único de saúde; 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; Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>

Cargos	Atribuições
<b>Médico Neurologista</b>	<p><b>SUMÁRIA:</b> Prestar assistência médica, efetuando exames, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar da comunidade do Município, bem como, desempenhar papel de apoio e de capacitação na sua área específica, quando necessário.</p> <p><b>DETALHADA:</b> Realizar consultas e atendimentos médicos; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes; Implementar ações para promoção da saúde; Executar atividades relativas ao estudo dos distúrbios e patologias dos sistemas nervosos central (cérebro, medula espinhal e alguns nervos da visão) e periférico (ramificações de nervos que se espalham por todo corpo humano). Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas Unidades de Saúde Municipais; Efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos Servidores Municipais; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sociossanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da Rede Municipal e Ensino; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Observar normas do Sistema Único de saúde; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
<b>Médico Oftalmologista</b>	<p><b>SUMÁRIA:</b> Prestar assistência médica, efetuando exames, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar da comunidade do Município, bem como, desempenhar papel de apoio e de capacitação na sua área específica, quando necessário.</p> <p><b>DETALHADA:</b> Realizar consultas e atendimentos médicos; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes; Implementar ações para promoção da saúde; Executar atividades relativas ao diagnóstico e tratamento de todas as doenças do sistema visual. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas Unidades de Saúde Municipais; Efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos Servidores Municipais; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sociossanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da Rede Municipal e Ensino; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Observar normas do Sistema Único de saúde; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
<b>Médico Ortopedista</b>	<p><b>SUMÁRIA:</b> Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública das coletividades, trabalhadores e perícias para fins administrativos jurídico-legais.</p> <p><b>DETALHADA:</b> Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário; Tratamento das alterações em ossos, músculos e articulações sejam elas congênitas (desde o nascimento), desenvolvidas durante a vida do paciente, ou por causa de problemas de postura em consequência da idade, acidentes ou doenças; Emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para as doenças ósseas, musculares e articulares; Encaminhar os pacientes para exames, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados; Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle; Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local; Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; Fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria; Observar normas do Sistema Único de saúde; 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; Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>

Cargos	Atribuições
<b>Médico Otorrinolaringologista</b>	<p><b>SUMÁRIA:</b> Prestar assistência médica, efetuando exames, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar da comunidade do Município, bem como, desempenhar papel de apoio e de capacitação na sua área específica, quando necessário.</p> <p><b>DETALHADA:</b> Realizar consultas e atendimentos médicos; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes; Implementar ações para promoção da saúde; Executar atividades relativas ao conhecimento da fisiologia, sintomas e tratamento de doenças da garganta, aparelho auditivo e fossas nasais. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas Unidades de Saúde Municipais; Efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos Servidores Municipais; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e socio-sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da Rede Municipal e Ensino; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Observar normas do Sistema Único de saúde; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; Proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
<b>Médico Pediatra</b>	<p><b>SUMÁRIA:</b> Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública das coletividades.</p> <p><b>DETALHADA:</b> Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário; Emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento para diversos tipos de enfermidades, prestando assistência médica específica às crianças até a adolescência, para avaliar, prevenir, preservar ou recuperar sua saúde; Prestar assistência à criança e ao adolescente, nos aspectos curativos e preventivos, este abrangendo ações em relação a imunizações (vacinas), aleitamento materno, prevenção de acidentes, além do acompanhamento e das orientações necessárias a um crescimento e desenvolvimento saudáveis; Encaminhar os pacientes para exames, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados; Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle; Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local; Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; Fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria; Observar normas do Sistema Único de saúde; 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; Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
<b>Médico Plantonista</b>	<p><b>SUMÁRIA:</b> Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública das coletividades, em regime de plantão.</p> <p><b>DETALHADA:</b> Fazer exames médicos formulando diagnósticos, tratamento ou indicações terapêuticas; Proceder ao socorro de urgência e emergência; Encaminhar os pacientes para exames radiológicos, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados; Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; Fazer pesquisa de campo ou de laboratório para complementação de trabalhos e observações; Atender a servidores públicos ou a pessoa da família em casos de doenças; Fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria; Fazer imunizações periódicas dos alunos de estabelecimentos de ensino; Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Elaborar a elucidação de casos de suspeita de veículos, de entorpecentes e outros; Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Observar normas do Sistema Único de saúde; 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; Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>



Cargos	Atribuições
<b>Médico Pneumologista</b>	<p><b>SUMÁRIA:</b> Prestar assistência médica, efetuando exames, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar da comunidade do Município, bem como, desempenhar papel de apoio e de capacitação na sua área específica, quando necessário.</p> <p><b>DETALHADA:</b> Realizar consultas e atendimentos médicos; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos, tratar pacientes e clientes; Implementar ações para promoção da saúde; Tratamento das doenças pulmonares e respiratórias, incluindo as intervenções de cirurgia torácica. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; Exercer suas atribuições e outras compatíveis com sua especialização profissional nas Unidades de Saúde Municipais; Efetuar exames médicos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso; Fazer exames médicos necessários à admissão de pessoal pela Prefeitura, bem como planejar, coordenar e integrar programas de saúde ocupacional aos Servidores Municipais; Coletar e avaliar dados bioestatísticos e sociossanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população da Rede Municipal e Ensino; Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva; Observar normas do Sistema Único de saúde; Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária; proceder à perícias médico-administrativas, examinando os doentes a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
<b>Médico Psiquiatra</b>	<p><b>SUMÁRIA:</b> Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública das coletividades, trabalhadores e s perícias para fins administrativos jurídico-legais.</p> <p><b>DETALHADA:</b> Realizar exames médicos, compreendendo análise, exame físico, solicitando exames complementares quando for necessário; Emitir diagnósticos, acompanhar pacientes internados, prescrever e ministrar tratamento os modos psíquicos de adoecer ou da perda involuntária da faculdade normativa; Trata das afecções psicopatológicas, empregando técnicas especiais, individuais ou em grupo, para prevenir, recuperar ou reabilitar o paciente; Encaminhar os pacientes para exames, visando à obtenção de informações complementares sobre o caso a ser diagnosticado; Estudar os resultados de exames e análise realizados em laboratórios especializados; Prestar informações e pareceres sobre assuntos de sua especialidade; Prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades; Elaborar os relatórios periódicos e fornecer dados estatísticos sobre sua atividade; Aplicar os métodos de medicina preventiva, definir instruções, praticar atos cirúrgicos e correlatos, emitir laudos, pareceres e guias de internação hospitalar/ambulatoriais; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de processos educativos, de ensino, pesquisa e de vigilância em saúde; Investigar casos de doenças de notificação compulsória, fazendo exames clínicos, laboratoriais e epidemiológicos de paciente, avaliando-o com a equipe, para estabelecer o diagnóstico definitivo da doença; Analisar o comportamento das doenças, a partir da observação de dados clínicos, laboratoriais e epidemiológicos, analisando registros, dados complementares, investigações em campo e fazendo relatórios, para adoção de medidas de prevenção e controle; Participar do planejamento, execução e avaliação dos planos, projetos e programas do setor de saúde; Participar do planejamento, execução e avaliação de campanhas de vacinação, segundo as necessidades e a divisão de trabalho da coordenação local; Executar intervenções cirúrgicas ou auxiliar nas mesmas; Fazer perícia e participar da junta Médica para fins de posse, licença e aposentadoria; Observar normas do Sistema Único de saúde; 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; Participar de ações para atendimento médico de urgência, em situações de calamidade pública, quando convocado pela Prefeitura; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>

Cargos	Atribuições
<b>Médico do Trabalho</b>	<p><b>SUMÁRIA:</b> Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública das coletividades, trabalhadores em perícias para fins administrativos jurídico-legais.</p> <p><b>DETALHADA:</b> Conhecer os processos produtivos e ambientes de trabalho da empresa atuando com vistas essencialmente à promoção da saúde e prevenção de doença, identificando os riscos existentes no ambiente de trabalho (físicos, químicos, biológicos ou outros), atuando junto à empresa para eliminar ou atenuar a nocividade dos processos de produção e organização do trabalho. Avaliar o trabalhador e a sua condição de saúde para determinadas funções e/ou ambientes, procurando ajustar o trabalho ao trabalhador; indicando sua alocação para trabalhos compatíveis com sua situação de saúde, orientando-o, se necessário, no referido processo de adaptação. Reconhecer que existem necessidades especiais determinadas por fatores tais como sexo, idade, condição fisiológica, aspectos sociais, barreiras de comunicação e outros fatores, que condicionam o potencial de trabalho. Comunicar, de forma objetiva, a comunidade científica, assim como as autoridades de Saúde e do Trabalho, sobre achados de novos riscos ocupacionais, suspeitos ou confirmados. Dar conhecimento, formalmente, aos empresários, comissões de saúde e CIPA's dos riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como dos outros informes técnicos no interesse da saúde do trabalhador, considerando-se que a eliminação ou atenuação de agentes agressivos é da responsabilidade da empresa. Providenciar junto à empresa a emissão de Comunicação de Acidente do Trabalho, de acordo com os preceitos legais, independentemente da necessidade de afastamento do trabalho. Notificar o órgão público competente, através de documentos apropriados, quando houver suspeita ou comprovação de transtornos da saúde atribuíveis ao risco do trabalho, bem como recomendar ao empregador os procedimentos cabíveis. Motivar os enfermeiros do trabalho, os engenheiros e técnicos de Segurança, os higienistas ocupacionais, os psicólogos ocupacionais, os especialistas em Ergonomia, em Reabilitação Profissional, em Prevenção de Acidentes e outros profissionais que se dedicam à pesquisa em Saúde e Segurança no Trabalho em busca do contínuo melhoramento das condições e ambientes de trabalho. Impedir qualquer ato discriminatório e promover o acesso ao trabalho de portadores de afecções e deficiências, desde que estes não se agravem ou ponham em risco a própria vida ou a de terceiros. Considerar a gestação um evento fisiológico, impedindo qualquer ato discriminatório contra a gestante, seja na admissão ou permanência da gestante no trabalho, protegendo-a de possíveis agravos ou riscos decorrentes de suas atividades, tarefas ou condições ambientais. Nas avaliações de saúde ocupacional, o médico do trabalho deverá proceder ao exame clínico e complementares necessários, para avaliar a saúde do trabalhador e sua aptidão ao seu trabalho. Conceder os afastamentos do trabalho, considerando que o repouso e o acesso a terapias, quando necessários, são partes integrantes do tratamento. Informar ao trabalhador os riscos ocupacionais a que ele estiver exposto, as medidas de proteção adequadas e seus possíveis impactos à saúde, bem como informá-lo sobre os resultados dos exames realizados. Quando requerido pelo trabalhador, ou representante legal, deve o médico disponibilizar cópias dos registros de saúde sob sua guarda (cópia dos exames e prontuário médico). Ao atender o trabalhador, sempre elaborar prontuário em arquivos médicos confidenciais e fazer todos os encaminhamentos devidos. Manter sigilo das informações confidenciais da empresa, técnicas e administrativas, de que tiver conhecimento no exercício de suas funções, exceto nos casos em que este sigilo cause dano à saúde do trabalhador ou da comunidade. Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
<b>Motorista de Veículo Leve</b>	<p><b>SUMÁRIA:</b> Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução das tarefas referentes a conduzir e conservar veículos automotores, a qualquer ponto da área urbana e em viagens estaduais ou interestaduais, com a finalidade de transportar pessoas, equipamentos e materiais diversos.</p> <p><b>DETALHADA:</b> Dirigir veículos automotores, a qualquer ponto da área urbana e em viagens estaduais ou interestaduais, transportando pessoas ou cargas dos locais estabelecidos; Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeita conservação, verificando o nível de combustível, óleo, água, calibragem de pneus, cargas de extintores e outros, substituindo pneus e peças simples em caso de emergência, limpando-o interna e externamente, a fim de deixá-lo em perfeitas condições de uso; Informar as condições do veículo, para que seja efetuada a manutenção preventiva ou corretiva nos períodos pré-estabelecidos ou em termos de viagens; Zelar pelo bom andamento da viagem, verificando se a documentação do motorista e as do veículo está completa e atualizada, obedecendo às leis de trânsito e adotando as demais medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer acidente, a fim de garantir a segurança das pessoas; Auxiliar o carregamento e o descarregamento de materiais, conferindo-os com os documentos de recebimento ou entrega e orientando arrumação no veículo, a fim de evitar acidentes; Preencher formulários, registrando quilometragem, locais percorridos, horários de saída, retorno e outros, segundo instruções pré-estabelecidas; Atender requisições de saída, atendendo-se dos horários estabelecidos e recolhendo o veículo após o serviço; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras tarefas compatíveis com a função determinadas pela chefia imediata.</p>
<b>Motorista de Veículo Pesado</b>	<p><b>SUMÁRIA:</b> Dirigir e/ou conduzir ônibus, micro-ônibus e outros tipos de veículos para transporte de passageiros, observando as instruções gerais de segurança de tráfego rodoviário.</p> <p><b>DETALHADA:</b> Relacionar e pôr em prática as obrigações e procedimentos, hábitos e atitudes de um bom motorista de veículos oficiais, tanto com respeito ao veículo, quanto - principalmente - às pessoas que transporta; Dirige ônibus, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o ao destino previsto, segundo as regras de trânsito, transportando passageiros; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, óleo, água e combustível, testar os freios e parte elétrica, certificando-se de suas condições de funcionamento; Examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido, os horários, o número de viagens e outras instruções, para programar a sua tarefa; Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, de transeuntes ou outros veículos; Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o ao local de pernoite, para permitir sua manutenção e abastecimento; Zelar pela conservação dos veículos que lhe forem confiados; Verificar abastecimento de combustível, água e lubrificantes; Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia no funcionamento dos veículos; Seguir rigorosamente as escalas de trabalho; Seguir rigorosamente as normas de trabalho; Manter a pontualidade no horário de trabalho; Manter a disciplina e tratar todos com urbanidade; Respeitar as leis de trânsito e executar outras tarefas correlatas; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho.</p>

Cargos	Atribuições
Oficial de Obras Públicas	<p><b>SUMÁRIA:</b> Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução sob supervisão dos serviços de pavimentação e calceteria, e pintura de obras civis; confecção de peças de madeira em geral; instalação e conserto de sistemas elétricos; montagem e manutenção de encanamentos, tubulação e demais condutos; forjamento de ferro, aço e outros elementos metálicos, e serviços de solda.</p> <p><b>DETALHADA:</b> quanto aos serviços de pavimentação e calceteria: Preparar e nivelar superfícies a serem pavimentadas; Espalhar areia ou pó-de-pedra sobre o assentamento dos blocketes ou paralelepípedos; Executar trabalhos em pisos e calçadas, com assentamento de meio-fios e paralelepípedos; Assentar blocos, blockets, paralelepípedos, meio-fios e outros; Preparar cavaletes e outros meios para isolar a área de trabalho; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria; <b>Quanto aos serviços de pintura:</b> Limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; Retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; Preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas; <b>Quanto aos serviços de carpintaria e marcenaria:</b> Confeccionar portas, janelas e mobiliários diversos em madeira, montando as partes com utilização de pregos, parafusos, cola e ferramentas apropriadas para formar o conjunto projetado; Instalar esquadrias, portas, janelas e similares, encaixando-as e fixando-as nos locais previamente preparados, de acordo com orientação recebida; Reparar e conservar objetos de madeira, substituindo total ou parcialmente peças desgastadas e deterioradas, ou fixando partes soltas para recompor sua estrutura; Orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de carpintaria; <b>Quanto aos serviços hidráulicos:</b> Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão, unindo e vedando tubos com auxílio de furadeiras, esmeril, prensa, maçarico e outros dispositivos mecânicos, para possibilitar a condução de água, esgoto, gás e outros fluidos; Instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas, utilizando níveis, prumos, soldas e ferramentas manuais; Instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema; Manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros; Orientar e treinar os servidores que auxiliam a execução dos trabalhos de encanamento, orientando quanto às medidas de segurança e ao uso de equipamento protetor para o desempenho das tarefas; <b>Quanto aos serviços de serralheria:</b> Selecionar vergalhões, baseando-se em especificações ou instruções recebidas, para assegurar ao trabalho as características requeridas; Cortar os vergalhões e pedaços de arames, utilizando tesoura manual ou máquina própria, para obter os diversos componentes da armação; Curvar vergalhões em bancada adequada, empregando ferramentas manuais e máquinas de curvar, a fim de dar aos mesmos as formas exigidas para as armações; Montar os vergalhões, unindo-os com caixilhos de ferro, arame ou solda, para construir as armações; Introduzir as armações de ferro nas fôrmas de madeira, ajustando-as de maneira adequada e fixando-as, para permitir a moldagem de estruturas de concreto; Forjar e reparar peças de ferro e aço, como ferramentas de mão, utensílios, peças de maquinaria, ferraduras de animais, partes de estruturas metálicas, correntes, dentre outros, utilizando martelos manuais ou mecânicos, fornalhas, fole, bigorna e outros equipamentos, para possibilitar o uso das mesmas nas obras e serviços realizados pela prefeitura ou para devolver-lhes sua forma e características originais; Aquecer o material escolhido, submetendo-o ao calor de uma fornalha, para possibilitar o forjamento do mesmo; Trabalhar o material, colocando-o sobre a bigorna, golpeando-o com martelo, cortando-o com talhadeira, furando-o com punção e dando-lhe a forma desejada, para fabricar ferramentas manuais e outras peças; Tornar a peça incandescente, acrescentando fundente e golpeando-a com martelo para soldá-la; Reparar objetos de metal na forja, utilizando ferramentas especiais de forjador, para devolver as esses objetos suas características originais; <b>Quanto aos serviços de solda:</b> Fazer soldagens e cortes em peças metálicas, tais como portas, janelas, canos e máquinas em geral; Regular os aparelhos de solda de acordo com os trabalhos a executar; Fazer serviços de solda em máquinas, equipamentos, veículos e outros; <b>Quanto aos serviços de escavação de pedreiras:</b> Localizar os veios de pedreira; Perfurar e aplicar carga de dinamite, ou explosivo, para extração de pedras; Fazer cálculos de pólvoras e estopins para detonações; Manejar o detonador; Trabalhar com marretas e ponteiros na redução ou perfuração de blocos; Fragmentar pedras por meio de marrão ou martelete pneumático; Fazer o transporte de pedras, cascalhos e pó de pedra, nos vagonetes e/ou em viaturas; Conduzir vagonetes com pedras para britador o deste para outros locais; Preparar pedras para a construção de alicerces, muros de arrimo, meio-fio e paralelepípedos; <b>Atribuições comuns a todos os serviços:</b> Manter-se em dia quanto às medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; Manter limpo e arrumado o local de trabalho; Requisitar o material necessário à execução das atribuições típicas da classe; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho. Executar outras atribuições afins.</p>

Cargos	Atribuições
<b>Operador de Máquinas Pesadas</b>	<p><b>SUMÁRIA:</b> compreende os cargos que se destinam a operar tratores, máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares.</p> <p><b>DETALHADA:</b> Operar motoniveladoras, pá carregadeiras, rolo compactador, retro escavadeira, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; Conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; Operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, Cascalho, pedras e materiais análogos; Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; Pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Recolher ao local apropriado a máquina após a realização do serviço, deixando-a corretamente estacionada; Observar diariamente os pneus, o nível da água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, depois de executados, efetuar os testes necessários; Anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atribuições afins.</p>
<b>Salva-Vidas</b>	<p><b>SUMÁRIA:</b> Exercer tarefas de vigilância e salvamento, observando os banhistas, no sentido de prevenir afogamento e salvar a vida de pessoas em perigo.</p> <p><b>DETALHADA: Atribuições típicas quanto às atividades fiscais de obras públicas:</b> Percorrer a área sob sua responsabilidade, atentando para as atitudes dos banhistas, a fim de prevenir acidentes; Orientar adequadamente os banhistas sobre os perigos, principalmente os que não sabem nadar; Prestar assistência devida providenciando socorros médicos ou remoção de acidentado, quando necessário; Participar de palestras de informação sobre acidentes em piscinas, praias e técnicas de salvamento; Observar e cooperar, quando necessário nas atividades esportivas que estejam sendo desenvolvidas, principalmente no verão; Praticar periodicamente exercícios de natação e mergulho; Verificar periodicamente as condições do estado de conservação dos materiais de salvamento; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza de equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</p>

Cargos	Atribuições
Técnico Agrícola	<p><b>SUMÁRIA:</b> Compreende os cargos que se têm como atribuições, os serviços referentes ao desenvolvimento agropecuário do município, executar atividades de planejamento, coordenação, controle e direção dos trabalhos relativos a orientação ambiental, dentre outras.</p> <p><b>DETALHADA:</b> Atuar em atividades de extensão, assistência técnica, associativismo, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; Responsabilizar-se pela elaboração de projetos e assistência técnica nas áreas de crédito rural e agroindustrial para efeitos de investimento e custeio, topografia na área rural, impacto ambiental, paisagismo, jardinagem e horticultura, construção de benfeitorias rurais; drenagem e irrigação; Elaborar orçamentos, laudos, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias; Prestar assistência técnica e assessoria no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas, ou nos trabalhos de vistoria, perícia, arbitramento e consultoria, exercendo, dentre outras, as tarefas de coleta de dados de natureza técnica, desenho de detalhes de construções rurais, elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra, detalhamento de programas de trabalho, observando normas técnicas e de segurança no meio rural, manejo e regulação de máquinas e implementos agrícolas, execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo até à colheita, armazenamento, comercialização e industrialização dos produtos agropecuários, administração de propriedades rurais, Conduzir, executar e fiscalizar obra e serviço técnico, compatíveis com a respectiva formação profissional; Responsabilizar-se pelo planejamento, organização, monitoramento e emissão dos respectivos laudos nas atividades de exploração e manejo do solo, matas e florestas de acordo com suas características; alternativas de otimização dos fatores climáticos e seus efeitos no crescimento e desenvolvimento das plantas e dos animais; propagação em cultivos abertos ou protegidos, em viveiros e em casas de vegetação; obtenção e preparo da produção animal; processo de aquisição, preparo, conservação e armazenamento da matéria prima e dos produtos agroindustriais; programas de nutrição e manejo alimentar em projetos zootécnicos; produção de mudas (viveiros) e sementes; Executar trabalhos de mensuração e controle de qualidade; Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, assessorando, padronizando, mensurando e orçando; Emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; Prestar assistência técnica na aplicação, no manejo e regulação de máquinas, implementos, equipamentos agrícolas e produtos especializados, bem como na recomendação, interpretação de análise de solos e aplicação de fertilizantes e corretivos; Prestar assistência técnica na multiplicação de sementes e mudas, comuns e melhoradas; Treinar e conduzir equipes de instalação, montagem e operação, reparo ou manutenção; Treinar e conduzir equipes de execução de serviços e obras de sua modalidade; Analisar as características econômicas, sociais e ambientais, identificando as atividades peculiares da área a serem implementadas; Identificar os processos simbióticos, de absorção, de translocação e os efeitos alelopáticos entre solo e planta, planejando ações referentes aos tratamentos das culturas; Selecionar e aplicar métodos de erradicação e controle de vetores e pragas, doenças e plantas daninhas, responsabilizando-se pela emissão de receitas de produtos agrotóxicos; Planejar e acompanhar a colheita e a pós-colheita, responsabilizando-se pelo armazenamento, a conservação, a comercialização e a industrialização dos produtos agropecuários; Responsabilizar-se pelos procedimentos de desmembramento, parcelamento e incorporação de imóveis rurais; Aplicar métodos e programas de reprodução animal e de melhoramento genético; Elaborar, aplicar e monitorar programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção animal, vegetal e agroindustrial; Responsabilizar-se pelas empresas especializadas que exercem atividades de dedetização, desratização e no controle de vetores e pragas; Implantar e gerenciar sistemas de controle de qualidade na produção agropecuária; Identificar e aplicar técnicas mercadológicas para distribuição e comercialização de produtos; Projetar e aplicar inovações nos processos de montagem, monitoramento e gestão de empreendimentos; Realizar medição, demarcação de levantamentos topográficos, bem como projetar, conduzir e dirigir trabalhos topográficos; Emitir laudos e documentos de classificação e exercer a fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial; Responsabilizar-se pela implantação de pomares, acompanhando seu desenvolvimento até a fase produtiva, emitindo os respectivos certificados de origem e qualidade de produtos; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Desempenhar outras atividades compatíveis com a sua formação profissional.</p>
Técnico em Contabilidade	<p><b>SUMÁRIA:</b> Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura Municipal.</p> <p><b>DETALHADA:</b> Auxiliar na organização dos serviços de contabilidade da Prefeitura, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil, orçamentário e patrimonial; Conduzir a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; Acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações orçamentárias; Executar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos tributos; Executar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; Auxiliar na elaboração de balanços, balancetes, notas explicativas, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura; Informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; Organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres; Supervisionar o arquivamento de documentos contábeis; Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; Executar outras atribuições afins.</p>

Cargos	Atribuições
Psicólogo	<p><b>SUMÁRIA:</b> Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da Psicologia para o planejamento, orientação e execução de atividades nas áreas clínica, educacional, do trabalho e social.</p> <p><b>DETALHADA: Quando na área da psicologia da saúde:</b> Estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; Desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões desejáveis de comportamento e relacionamento humano; Articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; Atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades, e de alterações comportamentais; Reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades.</p> <p><b>Quando na área da psicologia do trabalho:</b> Exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; Participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; Estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas classes pertencentes ao quadro de pessoal da prefeitura; Realizar pesquisas nas diversas unidades da prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; Apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por alteração ou modificação da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; Receber, orientar e desenvolver projetos de capacitação em serviço para os servidores recém-ingressos na prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; Esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da prefeitura. <b>Atribuições comuns a todas as áreas:</b> Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, 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.</p>

## ANEXO II – NORMAS PARA OBTENÇÃO DO BENEFÍCIO DAS LEIS MUNICIPAIS 633/2003 e 1.425/2011

### REQUISITOS:

De acordo com a legislação municipal, poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato, que na data da abertura das inscrições:

- 1) Esteja na condição de desempregado; ou
- 2) Seja empregado que recebe remuneração bruta de até 2 (dois) salários mínimo, por mês;
- 3) Seja doador de sangue, desde que comprove no mínimo 2 (duas) doações, antes da data da inscrição do Concurso Público.

O candidato que desejar requerer isenção da taxa de inscrição deverá:

- a) Acessar o site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br), no período de **10 horas de 29 de setembro de 2014 às 16 horas de 30 de setembro de 2014**;
- b) Localizar, no site, o “link” do Concurso Público - da Prefeitura Municipal de Marataízes;
- c) Acessar o “link” do requerimento de isenção da taxa de inscrição;
- d) Preencher total e corretamente a ficha de inscrição;
- e) Preencher e imprimir o requerimento;
- f) Transmitir os dados, conforme informação constante na página;
- g) Preencher e imprimir a declaração de que as informações prestadas são verdadeiras, e, quando for o caso, imprimir, também, a declaração, assinando-a;
- h) Encaminhar requerimento de isenção da taxa de inscrição **até 1º de outubro de 2014**, por SEDEX ou Aviso de Recebimento – AR, à Fundação VUNESP, sita na Rua Dona Germaine Burchard, 515, Perdizes, CEP 05002-062, indicando no envelope “Ref.: Isenção do Valor da Taxa de Inscrição - Concurso Público - Prefeitura de Marataízes/ES”, os seguintes documentos comprobatórios:

**1) Desempregado:**

O candidato que esteja na condição de desempregado, que desejar requerer isenção da taxa de inscrição deverá comprovar essa situação enviando, os seguintes documentos:

- a) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social comprovando baixa por demissão de seu último cargo ou cargo temporário ou estágio remunerado (deverá ser enviada cópia simples das páginas onde constem a foto, a identificação e as anotações de admissão e demissão), OU
  - a1) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social em branco (sem nenhum registro) não será aceita como comprovação da condição de desempregado.
- b) declaração assinada por 03 (três) pessoas, que atestem a condição de desempregado.
- c) declaração de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas em lei.

**2) Empregado que recebe remuneração bruta de até 2 (dois) salários mínimos por mês:**

O candidato empregado com rendimento de até 02 (dois) salários mínimos que desejar requerer isenção da taxa de inscrição deverá comprovar essa situação entregando, os seguintes documentos:

- a) cópia simples do último holerite (contra-cheque).
  - a1) a cópia do holerite (contra-cheque) poderá ser substituída por declaração do empregador. A declaração contendo a informação de que o candidato ganha até 02 (dois) salários mínimos bruto deverá ser em papel timbrado da empresa e assinada por pessoa responsável; OU
  - a2) declaração assinada por 3 (três) pessoas, que atestem a condição de desempregado;
- b) declaração de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas em lei.

**3) Doador de sangue:**

O candidato doador de sangue que desejar requerer isenção da taxa de inscrição deverá comprovar essa situação entregando, os seguintes documentos:

- a) documento que comprove ter o candidato feito no mínimo 2 (duas) doações de sangue, antes data da data da inscrição deste Concurso, em papel timbrado da instituição, com nome legível e número do documento de quem assina a declaração;
- b) declaração de que as informações prestadas são verdadeiras, sob pena de sofrer as sanções dispostas em lei (o modelo da declaração estará disponível no site [www.vunesp.com.br](http://www.vunesp.com.br)).

**DECLARAÇÃO DO INTERESSADO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, candidato(a) ao cargo de  
\_\_\_\_\_, do Concurso Público da Prefeitura de  
Marataízes, **DECLARO**, para fins de obtenção do benefício de isenção do pagamento do valor da taxa de  
inscrição, prevista na Lei Municipal 633/2003 ou 1.425/2011, que:

\_\_\_\_ encontro-me na condição de desempregado

\_\_\_\_ recebo até 2 (dois) salários mínimos

\_\_\_\_ doei no mínimo 2 (duas) vezes sangue, antes da data da inscrição deste Concurso Público

DECLARO, sob as penas da lei, que as informações por mim prestadas, para a obtenção do benefício de  
isenção de pagamento de taxa de inscrição em Concurso Público para o Município de Marataízes, são  
verdadeiras, bem como estar ciente dos termos da Lei Municipal 633/2003 ou 1.425/2011.

DECLARO, ainda, estar ciente, caso seja verificada má-fé de minha parte, que serei eliminado do Concurso e  
poderei sofrer as sanções dispostas em Lei.

Marataízes, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Interessado



**DECLARAÇÃO DAS TESTEMUNHAS DA CONDIÇÃO DE DESEMPREGADO OU DE QUE RECEBE 2(DOIS) SALÁRIOS MÍNIMOS**

DECLARO, sob as penas da lei, que o(a) Sr(a) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ encontra-se na condição de DESEMPREGADO OU QUE RECEBE ATÉ 02 (DOIS) SALÁRIOS MÍNIMOS, POR MÊS.

DECLARO, ainda, estar ciente, caso seja verificada má-fé de minha parte, que poderei sofrer as sanções dispostas em Lei.

Marataízes, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_ RG Número: \_\_\_\_\_

Testemunha (1)

\_\_\_\_\_ RG Número: \_\_\_\_\_

Testemunha (2)

\_\_\_\_\_ RG Número: \_\_\_\_\_

Testemunha (3)

**ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

No que se refere à atualização da legislação indicada, informa-se que deve ser considerada a legislação atualizada, desde que vigente, tendo como base até a data da publicação oficial do Edital.

**CARGOS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO (ATÉ 4ª SÉRIE)**

Para o cargo: **Auxiliar de Serviços de Limpeza e Conservação**

Conhecimentos Gerais

**Língua Portuguesa.**

Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

**Matemática.** Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Raciocínio lógico: formas e seqüências numéricas. Resolução de situações-problema.

Para os cargos: **Cozinheira; Motorista de Veículo Leve; Motorista de Veículo Pesado; Operador de Máquinas Pesadas; Salva-vidas**

Conhecimentos Gerais

**Língua Portuguesa.** Compreensão de texto. Sinônimos e antônimos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Pronomes pessoais e possessivos. Verbos ser, ter e verbos regulares. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

**Matemática.** Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Sistemas de medidas: tempo, comprimento, capacidade, massa, quantidade. Raciocínio lógico: formas e seqüências numéricas. Resolução de situações-problema.

### **Cozinheira**

Conhecimentos Específicos

Conhecimentos Básicos de Alimentação e Higiene. Noções sobre o valor nutritivo dos alimentos. Noções sobre a organização de cardápio. Conhecimentos sobre o ponto ótimo de cozimento dos alimentos. Cuidados pessoais no trabalho - Segurança no trabalho; Preparação dos alimentos; O gás de cozinha; Utilização e manuseio dos eletrodomésticos e utensílios; Elaboração dos pratos; Estocagem dos alimentos; Controle de estoque; Melhor aproveitamento e reaproveitamentos dos alimentos; Conservação e validade dos alimentos; Processo de produção de refeições: noções básicas de preparo de alimentos; boas práticas na estocagem de alimentos; boas práticas na conservação de alimentos; boas práticas no recebimento dos alimentos; Seleção, armazenamento e conservação e condições inadequadas ao consumo dos alimentos; Cuidados ao comprar ou receber frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios. Relacionamento interpessoal. Ética no serviço público.

### **Motorista de Veículo Leve e Motorista de Veículo Pesado**

Conhecimentos Específicos

Regras de relações humanas adequadas ao trabalho; Legislação de trânsito: regras gerais de circulação; regra de ultrapassagem; regra de mudança de direção; regra de preferência; velocidade permitida; classificação das vias; deveres e proibições; Infrações básicas para a apreensão de documentos de habilitação de acordo com o Código de Trânsito Brasileiro; infrações básicas para a cassação de documentos de habilitação; Principais crimes e contravenções de trânsito; Conhecimento de sinais sonoros e gestos de agente autoridade de trânsito; Tipos de sinalização; placas de regulamentação; advertência e indicação; sinais luminosos; Conhecimento de defeitos simples do motor; Procedimentos corretos para economizar combustível; Cuidados necessários para conservar o veículo em boas condições mecânicas; Conhecimento básico sobre sistema de freios; defeitos simples do sistema elétrico; Porte de documentos obrigatórios do veículo e do condutor; Conhecimento de regras de hierarquias no serviço público municipal; atitudes no serviço; regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho; Segurança do trabalho e prevenção de acidentes e incêndio. Código de Trânsito Brasileiro; Resoluções, Deliberações, Portarias e demais Leis expedidas pelos órgãos componentes do Sistema Nacional de Trânsito. Direção Defensiva. Noções de mecânica de autos. Manutenção e Limpeza de veículos. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

### **Operador de máquinas pesadas**

Conhecimentos Específicos

Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro Legislação e regras de circulação e conduta. Noções de Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Direção defensiva. Inspeção e cuidados com as máquinas. Objetivo da inspeção da máquina, itens a serem inspecionados antes, durante e após o serviço prestado; Noções básicas de mecânica pesada. Fatores que influenciam na vida útil da máquina e consumo de combustível. Conhecimento e funcionamento da máquina e outras questões que abordem situações Condução de veículos da espécie, manobras, conhecimentos sobre os instrumentos do painel de comando. Manutenção da máquina. Direção e operação veicular de máquinas leves e pesadas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

### **Salva-vidas**

Conhecimentos Específicos

Primeiros Socorros – Fundamentos: primeiras medidas, busca, localização, sinalização. Técnicas de Primeiros Socorros: abordagem, atendimento, reanimação, estancamento de hemorragias, imobilizações e transporte de feridos. Segurança no trabalho; Cuidados essenciais. Avaliar condições: físicas, meteorológicas, riscos, suprimentos e equipamentos. Noções básicas de Ética e Cidadania. Noções básicas de meio Ambiente. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Ética no serviço público.

**CARGO DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**

Para o cargo: **Oficial de Obras Públicas**

Conhecimentos Gerais

**Língua Portuguesa.** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Pontuação.

**Matemática.** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

**Atualidades.** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 1º semestre de 2014, divulgados na mídia local e/ou nacional.

Conhecimentos específicos

Alvenaria, vidraçaria e marcenaria. Pintura, carpintaria e hidráulica. Acabamentos: colocação de pisos, azulejos, portas e rodapés, remanejamento e montagem de divisórias. Leis e fundamentos básicos de eletricidade: circuitos elétricos e componentes eletroeletrônicos; circuitos de corrente contínua e corrente alternada. Capacitores, indutores, circuitos RC, RL e RLC série e paralelo. Equipamentos de medição elétrica e instalações elétricas. Máquinas elétricas; dimensionamento e especificação de máquinas e equipamentos. Tipos de máquinas. Transformadores. Instalação física de computadores.

**CARGOS DE ENSINO MÉDIO**

Para os cargos: **Agente de Arrecadação; Controlador de Patrimônio e Almoxarifado; Técnico Agrícola; Técnico em Contabilidade**

Conhecimentos Gerais

**Língua Portuguesa.** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Pontuação.

**Matemática.** Números inteiros: operações e propriedades. Números racionais, representação fracionária e decimal: operações e propriedades. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples. Equação do 1.º grau. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície e capacidade. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

**Atualidades.** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 1º semestre de 2014, divulgados na mídia local e/ou nacional.

**Noções de Informática. MS-Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

**Agente de Arrecadação**

Conhecimentos Específicos

Noções Básicas da Lei Orgânica Municipal de Marataízes. Procedimentos administrativos relacionados à função observada as atribuições do cargo. Redação oficial. Elaboração de ofícios e Correspondências em

geral. Técnicas de agendamento. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. Noções de técnicas de secretariado; uso de fax e internet. Comunicações Oficiais; Noções de protocolo e arquivo: organização, alfabetização, métodos de arquivamento. Regras de comportamento no ambiente de trabalho; regras de hierarquias no serviço público. Noções básicas sobre licitações e contratos administrativos. Noções básicas sobre encargos sociais (previdência social e impostos diversos). Zelo pelo patrimônio público. 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.

### **Controlador de Patrimônio e Almoxarifado**

#### Conhecimentos Específicos

Atribuições do almoxarife; Almoxarifado: operações de almoxarifado; manutenção, planejamento, controle e critérios de avaliação de estoques, movimentação de estoques. Noções de Recepção e despacho de documentos. Estocagem de materiais. Recebimento de Materiais: Guarda ordenada quanto à estocagem e identificação dos itens. Controle (guarda e distribuição de material): Estoque Mínimo, Máximo e de Emergência, Cálculo de Consumo Médio; Controle de entradas e saídas. Distribuição; Inventários. Documentos de Entrada, Nota Fiscal (tipos de notas fiscais), Nota de Transferência. Registro: Entradas, Saídas (Requerimento e Fatura), Baixas, Fichas de Prateleiras e de estoques, Balancetes do Inventário. Relações Interpessoais e Noções básicas de informática: editor de textos, planilha eletrônica e internet. Noções de arquivo, protocolo e recursos de materiais. 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.

### **Técnico Agrícola**

#### Conhecimentos Específicos

Reprodução animal: anatomia do aparelho genital masculino e feminino dos animais de produção; os ciclos sexuais nos animais de produção, hormônios da reprodução, ovulação, cobertura e fecundação, sincronização do cio; inseminação artificial, técnicas nas espécies e produção, vantagens, desvantagens e inconvenientes, escolha de reprodutores: principais distúrbios que afetam a reprodução. Sanidade animal: principais doenças que acometem os animais de granjas e fazendas, identificação, consequências sobre a produção, medidas de prevenção e execução de tratamento determinado por médico veterinário. Produção animal: bovinocultura de leite, bovinocultura de corte, avicultura, equideocultura, suinocultura, caprinocultura, piscicultura, cunicultura e apicultura; criação e manejo; alimentação e instalações; planejamento pecuário. Produção vegetal: solos – tipos de solos, fertilidade, irrigação e drenagem, correções, preparo e cultivo do solo, Adubação em geral. Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Manejo de pragas. Principais cultivos desenvolvidos no Estado do Espírito Santo e no Município de Marataízes – época de plantio, produção, colheita e armazenagem; mecanização agrícola; agroquímicos – usos, toxicologia – prevenção e controle; bioclimatologia, ecologia, conservação de recursos naturais; formação de pastagens. Uso correto de agrotóxicos. Metodologia de Projeto. Noções de cooperativismo; organização de Produtores; Construções Rurais; Legislação Relacionada à área. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

### **Técnico em Contabilidade**

#### Conhecimentos Específicos

Patrimônio Público, Bens Públicos e Inventário: conceitos, categorias, aspectos quantitativos e qualitativos e instrumentos para controle. Orçamento Público: conceitos, características e tipos. Receita e Despesa Pública: definições e classificações orçamentárias normatizadas. Lei n.º 4.320/1964 e Lei n.º 10.180/2001. Leis Orçamentárias conforme a Constituição Federal e a Lei n.º 4.320/1964: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Balanços Públicos e outros Demonstrativos Contábeis, conforme a Lei n.º 4.320/1964 e a Lei Complementar n.º 101/2000. Sistemas Contábeis, Planos de Contas e a Escrituração de Operações na Contabilidade Pública. SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal): conceitos básicos, características e funcionalidades do sistema. Normas Relativas aos Controles Internos e Externos na Administração Pública, conforme a Constituição Federal de 1988 e a Instrução Normativa SFC/MF n.º 01, de 06/04/2001, da Secretaria Federal de Controle Interno. Instrução Normativa SEDAP/PR n.º 205, de 08/04/1988, da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República. Princípios Fundamentais de Contabilidade conforme as Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) n.º 750/1993 e n.º 774/1994. Balanço Patrimonial e Demonstração Do Resultado do Exercício Conforme a Lei n.º 6.404/1976. Fatos Contábeis e Variações Patrimoniais. Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, Receitas e Despesas na Contabilidade Geral.

**CARGOS DE ENSINO SUPERIOR**

Para os cargos: **Bibliotecário, Controlador Municipal, Engenheiro Civil**

Conhecimentos Gerais

**Língua Portuguesa.** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Pontuação.

**Matemática.** Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

**Atualidades.** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 1º semestre de 2014, divulgados na mídia local e/ou nacional.

**Noções de Informática. MS-Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

**Bibliotecário**

Conhecimentos Específicos

Biblioteconomia e Ciência da Informação: conceituação; modelos teóricos; panorama brasileiro; sociedade de informação. Comunicação científica. Terminologia de Biblioteconomia e Documentação. Serviços de informação manuais e eletrônicos: tipologia; fontes de informação especializadas primárias, secundárias e terciárias. Serviços de referência manuais e eletrônicos: busca bibliográfica; produtos e serviços de uma unidade de informação; disseminação seletiva da informação; redes de intercâmbio; marketing. Representação documentária: tratamento das informações análise, indexação, recuperação/busca da informação; linguagens de indexação: bases teóricas e aplicações; catalogação; Código de Catalogação Angloamericano (AACR2); sistemas bibliográficos de classificação: Classificação Decimal Universal; Tesouros. Índices. Normalização da documentação no Brasil (ABNT). Gestão de Unidades de Informação: planejamento, organização e administração de serviços de informação; acervos; desenvolvimento e organização de coleções (monografias, periódicos, relatórios e documentos especiais); políticas de informação; avaliação de serviços de informação e seus produtos; elaboração e desenvolvimento de projetos. Informática documentária: bases de dados documentais; novas tecnologias em serviços de informação; periódicos e documentos eletrônicos; redes de informação e comunicação; bibliotecas eletrônicas (virtuais/digitais). Métodos Quantitativos: estatística descritiva e análise exploratória de dados. 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.

**Controlador Municipal**

Conhecimentos Específicos

**DIREITO ADMINISTRATIVO.** Administração Pública: espécies, formas e características. Princípios da Administração Pública. Teoria geral da função pública. Espécies de regimes jurídicos, sua natureza e características. O servidor público e a Constituição Federal de 1988. Serviço público: conceito e natureza; modalidades e formas de prestação. Regime jurídico da licitação e dos contratos. Administração: análise da legislação; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação de licitação; procedimentos, anulação e revogação; modalidades de licitação. Teoria geral do Ato Administrativo: conceitos, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo: o ato administrativo e os direitos dos administradores. Poderes administrativos. Controle da Administração Pública: espécie de controle e suas características; seus efeitos na prestação dos serviços públicos. Controle da Administração Pública: conceito, tipos, forma -

controle externo, controle interno, controle parlamentar, controle social, controle jurisdicional. Responsabilidade Civil da Administração. Lei de Responsabilidade Fiscal. DIREITO TRIBUTÁRIO - Lei tributária. Fato gerador. Base de cálculo. Alíquota. Lançamentos – modalidades: por declaração, de ofício e por homologação, revisão, atualização de valores imobiliários, recursos contra lançamentos. Crédito tributário – exigibilidade, extinção, pagamento, decadência, prescrição, exclusão, anistia, cobrança judicial. Imunidade e isenção. CONTABILIDADE GERAL - Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade. Patrimônio. Conceito contábil e componentes patrimoniais. Itens Patrimoniais. Ativo, Passivo e Situação Patrimonial Líquida. Equação Patrimonial e suas variações. Representação gráfica dos estados patrimoniais. Conceitos de capital: (social ou nominal, próprio, de terceiros, total à disposição da entidade, capital realizado e a realizar e autorizado). Diferença entre capital e patrimônio. Escrituração contábil. Conceito de Débito e Crédito. Contas Contábeis natureza e sua movimentação. Métodos de escrituração. Lançamentos contábeis: conceito, funções e elementos essenciais. Principais Livros Contábeis. Atos e fatos administrativos: conceito, classificação e diferença entre ato e fato administrativo. Receitas e Despesas – conceitos, contabilização, classificação e tratamento contábil. Conceitos contábeis aplicados e Principais Contas. Tratamento de Receitas e Despesas Antecipadas. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação. Tratamento de Valores a Pagar de Curto e de Longo Prazo. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação. Tratamento de Ativos Permanentes. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação e Provisões Aplicáveis. Tratamento do Patrimônio Líquido. Principais Contas, Conceitos Contábeis Aplicados e Procedimentos de Avaliação. Demonstrações Contábeis Obrigatórias. Conceitos, Composição, Forma de Evidenciação, Importância, Finalidade, Estrutura e Forma de Apresentação. Orçamento público: O orçamento na Constituição Federal de 1988, Evolução do Orçamento Público, Os Princípios Orçamentários, O Orçamento-programa, O Processo Orçamentário, A Execução Orçamentária, A Avaliação Orçamentária; Receita pública: Conceito, A Receita Orçamentária, Classificação da Receita Orçamentária, Receita Extraorçamentária, Estágio da Receita Pública; Despesa pública: Conceito, Despesa Orçamentária, Classificação da Despesa Orçamentária, Despesa Extraorçamentária, Estágio de Despesa Pública e Contabilização da Despesa Pública; Os restos a pagar; despesas de exercícios anteriores; licitação: Conceito, Legislação Aplicada, Edital, Modalidades de Licitação. Os Documentos da Execução Orçamentária, O Plano de Contas, A Tabela de Eventos, Roteiros de Contabilização, O Ambiente de Processamento da Execução Orçamentária, INVENTÁRIO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: Material Permanente, Material de Consumo, AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: O Balanço Orçamentário, O Balanço Financeiro, O Balanço Patrimonial, A Demonstração das Variações Patrimoniais. 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.

### **Engenheiro Civil**

#### **Conhecimentos Específicos**

Elaboração de projetos: estrutural, instalações elétricas, instalações hidráulicas (sanitárias, linhas de recalque e conjuntos motobombas), saneamento (captação, tratamento e distribuição da água). Orçamentos: quantificação de serviços, composição de preços, elaboração de cronogramas físico-financeiros, elaboração de medição de serviços executados. Execução de obras: análise de cadastros de interferências, infraestrutura (canteiro de obras, sondagens, escoramentos, fundações - tipos e modos de execução), superestrutura (execução de obras em concreto armado), coberturas de madeira e metálicas, acabamentos e impermeabilizações. Obras de recuperação: controle de recalque, reforço de fundações, reaterros, recuperação de concreto aparente, estanqueamento de águas de infiltração em estruturas de concreto. Noções da Lei nº 8.666/93 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia. Conhecimentos de informática: especificamente uso do software AutoCAD. Ética Profissional: Legislação referente à profissão de Engenheiro Civil. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

Para os cargos: **Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico Dermatologista, Médico do Trabalho, Médico Endocrinologista, Médico Gastroenterologista, Médico Geriatra, Médico Ginecologista e Obstetra, Médico Neurologista, Médico Oftalmologista, Médico Ortopedista, Médico Otorrinolaringologista, Médico Pediatra, Médico Plantonista, Médico Pneumologista, Médico Psiquiatra**

#### **Conhecimentos Gerais**

**Língua Portuguesa.** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Pontuação.

**Política de Saúde.** Política de Saúde no Brasil: Atenção Básica – Estratégia de Saúde da Família; Reforma Sanitária – VIII Conferência Nacional de Saúde 1986; Política Nacional das Práticas Integrativas em Saúde; O SUS e Municipalização: princípios, diretrizes e estrutura; Legislações do Sistema Único de Saúde: Constituição: Seção II da Saúde, Capítulo II da Seguridade Social, Título VIII da Ordem Social; Lei n.º 8.080 de 19 de Setembro de 1990; Lei n.º 8.142 de 28 de Dezembro de 1990; Normas de Biossegurança; Política Nacional da Atenção Básica – Portaria n.º 2.488 do MS de 21 de Outubro de 2011; Código de Ética Médica; Preenchimento da Declaração de Óbito; Doenças de Notificação Compulsória; Determinantes sociais do processo saúde-doença, Bases epidemiológicas; Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Epidemiologia das doenças transmissíveis e não transmissíveis.

**Atualidades.** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 1º semestre de 2014, divulgados na mídia local e/ou nacional.

**Noções de Informática. MS-Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

### **Médico Cardiologista**

Conhecimentos Específicos

Anatomia, Fisiologia e Semiologia do Aparelho Cardiovascular. Métodos Diagnósticos: Eletrocardiografia, Ecocardiografia, Medicina Nuclear, Hemodinâmica, Ressonância Magnética, Cardiopatias Congênitas Cianóticas e Acianóticas: Diagnóstico e Tratamento. Hipertensão Arterial. Doença Coronariana. Doença Reumática. Valvopatias (aórtica, mitral, tricúspide e pulmonar: Diagnóstico e Tratamento. Miocardiopatias: Diagnóstico e Tratamento. Insuficiência Cardíaca Congestiva. Arritmias Cardíacas: Diagnóstico e Tratamento. Marca passos Artificiais. Endocardite Infeciosa. Hipertensão Pulmonar. Sincope. Doenças do Pericárdio. Doença da Aorta. Embolia Pulmonar. Cor pulmonale. Programa Nacional de Atenção a Hipertensão Arterial e Diabetes Mellitus. Cardiopatias Congênitas (cianóticas e acianóticas). Choque Cardiogênico. Avaliação Hemodinâmica invasiva e não invasiva: métodos e interpretação. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

### **Médico Clínico Geral**

Conhecimentos Específicos

Doenças cardiovasculares (hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica, dislipidemia). Doenças endócrinas (diabetes melitus, hipertireoidismo, hipotireoidismo). Doenças pulmonares (pneumonia, tuberculose, asma). Doenças infecciosas parasitárias (meningite bacteriana aguda, malária, dengue, AIDS). Dermatologia (micoses superficiais, pio dermites, hanseníase, leishmaniose tegumentar americana). Gastroenterologia (hepatite aguda, diarreia, verminoses). Ginecologia (Doenças sexualmente transmissíveis- DST, planejamento familiar). Obstetrícia (Assistência pré-natal, infecção-TORCH na gravidez, síndrome hipertensiva na gestação) Pediatria (imunização, desnutrição, saúde da criança). Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

### **Médico Dermatologista**

Conhecimentos Específicos

Anatomia e fisiologia da pele. Imunopatologia cutânea. Histopatologia das doenças de pele. Dermatoses eczematosas. Dermatoses eritemato-pápulo-escamosas. Dermatose seborreica, psoríase, pitiríase rósea de Gilbert, líquen plano, outras formas de líquen. Púrpuras. Pruridos: estrófulo, nodular de Hyde, Hebra, astealósico, anogenital, idiopática. Dermatoses vésico-bolhosas: pênfigos, Dühring Brock, dermatose linear por IgA, herpes gestationes, impetigo herpertiforme. Acnes. Micoses. Dermatoses ulcerosas. Doenças do tecido conjuntivo. Infecções bacterianas da pele. Doenças sexualmente transmissíveis. Micoses superficiais. Micoses profundas. Dermatoviroses. Escabioses e outras dermatoses parasitárias. Dermatoses metabólicas. Reações de hipersensibilidade da pele: urticária, E. polimorfo, Stevens Johnson, Lyell e S. SS. SS.

Dermatoses congênitas e hereditárias. Tumores da pele. Linfomas e outros processos malignos. Terapêutica tópica das dermatoses. Cirurgia dermatológica. Leishmaniose. M. H. M. Hansen. Aspectos macroscópicos e microscópicos do exame micológico direto e cultura. Terapêutica sistêmica das dermatoses. Manifestação cutânea das doenças sistêmicas. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

### **Médico do Trabalho**

#### Conhecimentos Específicos

Bioestatística. Epidemiologia. Sistema imunitário e suas doenças. Moléstias infecciosas. Sistema nervoso e suas doenças. Sistema respiratório e suas doenças. Sistema cardiovascular e suas doenças. Sistema geniturinário e suas doenças. Sistema digestivo e suas doenças. Doenças hematológicas e hematopoiéticas. Ortopedia e traumatologia. Distúrbios nutricionais. Metabolismo e suas doenças. Sistema endócrino e suas doenças. Genética e noções de doenças hereditárias. Dermatologia. Psiquismo e suas doenças. Saúde do trabalhador. Estatística aplicada em medicina do trabalho. Acidentes do trabalho: definições e prevenção. Saneamento ambiental. Legislação acidentária. Legislação de saúde e segurança do trabalho. Previdência Social: funcionamento e legislação. Fisiologia do trabalho (visão, audição, metabolismo e alimentação, sistemas respiratório, cardiovascular, osteoarticular). Atividade e carga de trabalho. Atividade física e riscos à saúde. Trabalho sob pressão temporal e riscos à saúde. Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde, noções de cronobiologia, novas tecnologias, automação e riscos à saúde. Agentes físicos e riscos à saúde. Agentes químicos e riscos à saúde. Noções de toxicologia; Sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho (inclusive com relação ao álcool e às drogas). Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho. Riscos ligados a setores de atividade com especial atenção à condução de veículos. A Avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho. Acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. Funcionamento de um serviço de medicina e segurança do trabalho em empresas. Ergonomia e melhoria das condições de trabalho. Conhecimento sobre etiologia das DORTs e sobre fatores estressantes em ambiente de trabalho. Fisiologia do trabalho. Fiscalização do trabalho. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

### **Médico Endocrinologista**

#### Conhecimentos Específicos

Doenças metabólicas. Distúrbio dos carboidratos. Distúrbios do metabolismo lipídico. Doenças do armazenamento lipídico. Erros inatos do metabolismo dos aminoácidos. Distúrbios do metabolismo da purina e da pirimidina. Porfíria. Acatálásia. Doença de Wilson. Hemonomatose. Deficiência de fósforo e hipofosfatemia. Distúrbios do metabolismo do magnésio. Distúrbios hereditários do tecido conjuntivo. Proteinose lipóidica. Síndrome de Werner. Síndromes associadas ao Hipogonadismo e anormalidades congênitas. Endorfinas e Encefalinas. Prostaglandinas, Tromboxane A2 e Leucotrianos. Hipófise anterior. Hipófise posterior. A pineal. A tireoide. Córtex adrenal. Os testículos. Os ovários. Hirsutismo. As glândulas paratireoides. Distúrbios poli glandulares. A medula suprarrenal e o sistema nervoso simpático. Síndrome carcinoide. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

### **Médico Gastroenterologista**

#### Conhecimentos Específicos

Esôfago: esofagite de refluxo e hérnia de hiato, tumores; estômago e duodeno: gastrite; úlcera péptica gastroduodenal; hemorragia digestiva alta, tumores; intestino delgado: má absorção intestinal, doenças inflamatórias agudas intestinais, doenças inflamatórias crônicas intestinais, patologia vascular dos intestinos, tumores; intestino grosso: diarreia, constipação e fecaloma, doença diverticular dos cólons, retocolite ulcerativa inespecífica, doença de CROHN, parasitoses intestinais, tumores; fígado: doenças metabólicas, álcool e fígado, hepatites por vírus (agudas e crônicas), hipertensão portal, cirrose hepática, ascite, encefalopatia hepática, tumores; vias biliares: discinesia biliar, litíase biliar, colangites, tumores; pâncreas: pancreatite aguda, pancreatite crônica, cistos pancreáticos, tumores; outras afecções do aparelho digestivo: esquistossomose mansoni, doença de Chagas, peritonites; hormônios gastrointestinais; suporte nutricional em gastroenterologia; imunologia do aparelho digestivo; distúrbios funcionais do aparelho digestivo: dispepsia, cólon irritável; diagnose em gastroenterologia: endoscopia, biópsia, radiologia do aparelho digestivo; provas funcionais: balanço de gorduras, teste de Schilling, teste da dxilose, testes respiratórios. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.



**Médico Geriatra**

## Conhecimentos Específicos

Aspectos gerais do envelhecimento e gerontologia. Transição demográfica e epidemiológica. Teorias sobre o envelhecimento. Aspectos biológicos e fisiológicos do envelhecimento. Política Nacional do Idoso. Aspectos legais e éticos. O idoso na sociedade; equipe multidisciplinar. Modalidades de atendimento. Cuidados com o paciente terminal. Prevenção e promoção da saúde. Sexualidade no idoso. Psicogeriatra: demências; delirium e depressão. Instabilidade postural e quedas. Imobilidade e úlceras de pressão. Incontinência urinária e fecal. Iatrogenia e farmacologia no idoso. Hipertensão arterial. Insuficiência cardíaca. Arritmias. Doenças coronarianas e cerebrovasculares no idoso. Parkinson; tremores; neuropatias e epilepsia. Pneumonia; doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar. Reabilitação. Nutrição. Visão e audição. Osteoartrite; osteoporose e paget. Diabetes e tireoide. Anemia e mieloma. Imunizações e infecções. Neoplasias. Doenças dermatológicas. Aparelho gastrointestinal. Infecção urinária. Terapia de reposição hormonal. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

**Médico Ginecologista e Obstetra**

## Conhecimentos Específicos

Ginecologia - Anatomia. Embriologia do sistema urogenital e mamário. Semiologia. Fisiologia. Bioesteroidogênese e farmacologia dos hormônios. Puberdade normal e anormal. Climatério. Amenorreias. Hiperandrogenismo. Hiperprolactinemias. Estados interssexuais. Infertilidade. Anticoncepção. Doenças sexualmente transmissíveis. Patologia benigna de mama. Patologia benigna de vulva. Patologia benigna de vagina. Patologia benigna de colo uterino. Patologia benigna de corpo uterino. Patologia benigna de ovário. Patologia maligna de mama. Patologia maligna de vulva e vagina. Patologia maligna de colo uterino. Patologia maligna de corpo uterino. Patologia maligna de ovário. Distopias genitais. Dor pélvica. Emergências ginecológicas. Ginecologia operatória. Aspectos éticos e médico - legais em ginecologia. Obstetrícia - Embriogênese e desenvolvimento fetal. Anexos do embrião e feto. Trocas materno ovulares. Endocrinologia do ciclo gestativo. Estudo da bacia. Estática fetal. Contratilidade uterina. Mecanismo de parto. Alterações do organismo materno na gravidez. Propedêutica na gravidez: Diagnóstico de gravidez, anamnese, exame físico, exames complementares. Assistência pré-natal. Parto e puerpério e lactação normais (estudo clínico e assistência). Analgesia e anestesia. Doenças intercorrentes do ciclo grávido puerperal. Doença hipertensiva (específica e não específica) da gestação. Abortamento. Prenhez ectópica. Neoplasia trofoblástica gestacional. Implantações heterotrópicas da placenta. DPP. Distúrbios da hemocoagulação, embolia amniótica e choque. Polidramnia, oligodramnia e amniorrexe prematura. Prematuridade. Gemelidade. Hidropsia fetal imune e não imune. Gravidez prolongada. Patologia da membranas, placenta e cordão umbilical. Anomalias congênitas. Gravidez de alto risco. Medicina fetal. Patologias do parto, puerpério e lactação. Tocurgia. Indicações de cirurgias no ciclo gestativo. Mortalidade materna e perinatal. Aspectos médico-legais e éticos em obstetrícia. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

**Médico Neurologista**

## Conhecimentos Específicos

Neuroanatomia. Fisiopatologia do sistema nervoso. Semiologia neurológica. Neuropatologia básica. Genética e sistema nervoso. Cefaleias. Demências e transtornos da atividade nervosa superior. Disgenesias do sistema nervoso. Alterações do estado de consciência. Transtornos do movimento. Transtornos do sono. Doenças vasculares do sistema nervoso. Doenças desmielinizantes. Doenças degenerativas. Doenças do sistema nervoso periférico. Doenças dos músculos e da placa neuromuscular. Doenças infecciosas e parasitárias. Doenças tóxicas e metabólicas. Epilepsias. Manifestações neurológicas das doenças sistêmicas. Neurologia do trauma. Tumores do sistema nervoso. Urgências em neurologia. Indicações e interpretação de: eletroencefalograma, eletroneuromiografia, líquidocefalorraqueano, neuroimagem, potenciais evocados. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

**Médico Oftalmologista**

## Conhecimentos Específicos

Exame subjetivo do olho. Exame objetivo do olho. Refração ocular. Vícios de refração. Diagnóstico dos Vícios de refração. - Correção dos Vícios de refração. Perturbações de Motilidade Ocular (forias e tropias). Traumatismos oculares. Afecções do cristalino. Glaucoma. Afecções da Córneo-retina, nervo-óptico e vias ópticas. Afecções do Segmento Anterior. Oftalmologia Sanitária. - Prevenção da Cegueira. - Higiene Visual do Trabalho. Conhecimentos referentes à Norma Operacional da Assistência à Saúde. Ética Profissional:

Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

### **Médico Ortopedista**

Conhecimentos Específicos

Fratura do membro superior. Fratura do membro inferior. Fratura da coluna vertebral e complicações. Fraturas e luxações. - Expostas. - Fechadas. Retardo de consolidação e pseudoartrose. Pé torto congênito. Paralisia cerebral. Descolamentos epifisários. Artrose. Osteocondrites. - Necrose ósseas. Osteomielite. - Artrite e Séptica. Amputações e desarticulações. Tuberculose osteoarticular. Tumores ósseos benignos. Tumores ósseos malignos. Luxação congênita do quadril. Poliomielite e sequelas. Escoliose-cifose. Lesões de nervos periféricos. Lombalgia. - Hérnia de disco intervertebral. Espondilolistese. Traumatismo do membro superior e inferior. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

### **Médico Otorrinolaringologista**

Conhecimentos Específicos

Orelhas – Anatomia e fisiologia do aparelho da audição. Embriologia. Otopatias externas agudas e crônicas: diagnóstico, tratamento e suas complicações. Otopatias médias agudas e crônicas: diagnóstico, tratamento e suas complicações. Labirintopatias: diagnóstico, tratamento e suas complicações. Anomalias congênitas do aparelho auditivo. Paralisia facial otogênica: diagnóstico e tratamento. Disacusias de condução, mista e neurosensorial, trauma acústico, barotrauma do ouvido médio, barotrauma sinusal, surdez súbita, prevenção e reabilitação da surdez, cirurgia ORL. Tumores otológicos: diagnóstico e tratamento. Exames audiológicos e otoneurológicos. Exames radiológicos. Nariz e Seios Paranasais – Anatomia e fisiologia do nariz e dos seios paranasais. Embriologia. Rinites agudas e crônicas: diagnóstico e tratamento. Epistaxe: diagnóstico e tratamento. Corpos estranhos nasais: diagnóstico e tratamento. Tumores nasais e paranasais: diagnóstico e tratamento. Sinusites agudas e crônicas e suas complicações: diagnóstico e tratamento. Exames radiológicos. Faringe e Tonsilas – Anatomia e fisiologia da faringe e das tonsilas. Embriologia. Faringoamigdalites agudas e crônicas: diagnóstico, tratamento e suas complicações. Tumores da faringe e das tonsilas: diagnóstico e tratamento. Síndrome da apneia do sono: diagnóstico e tratamento. Roncos: diagnóstico e tratamento. Refluxo gastroesofágico: diagnóstico e tratamento. Doenças agudas e crônicas da cavidade oral. Glândulas Salivares – Anatomia e fisiologia das glândulas salivares. Embriologia. Sialoadenites agudas e crônicas: diagnóstico e tratamento. Sialolitíases: diagnóstico e tratamento. Tumores das glândulas salivares: diagnóstico e tratamento. Exames radiológicos. Sistema Laringotraqueal – Anatomia e fisiologia do sistema laringotraqueal. Embriologia. Anomalias congênitas da laringe. Laringotraqueítes agudas e crônicas: diagnóstico, tratamento e suas complicações. Tumores laríngeos. Paralisias laríngeas: diagnóstico e tratamento. Doenças da traqueia e brônquios: diagnóstico e tratamento. Traqueostomia: técnica e indicações. Traumatismo em Otorrinolaringologia – Orelhas, nariz, seios paranasais, faringe e laringe. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

### **Médico Pediatra**

Conhecimentos Específicos

Epidemiologia em saúde da criança. Diagnóstico de saúde da população infantil de uma comunidade. Organização do sistema de saúde/modelo de assistência à saúde-população. Assistência farmacêutica. Planejamento e execução de programas de atenção à saúde da criança (CD, IRA, Diarreia/TRO, Imunização, Aleitamento materno). Relação médico-família-criança. Problemas comuns do ambulatório de cuidados primários em pediatria: alimentação da criança. Crescimento e desenvolvimento neuropsicomotor. Dificuldades escolares, distúrbios da nutrição e metabolismo. Saúde bucal. Aspectos da gestação, parto e cuidados com o recém-nascido. Patologias do aparelho digestivo. Doenças infectocontagiosas e parasitárias em pediatria. Doenças respiratórias agudas e crônicas. Patologias do trato urinário. Anemias. Patologias cardíacas. Afecções cirúrgicas comuns da infância. Problemas dermatológicos na infância. Problemas ortopédicos mais comuns na infância. Medicina do adolescente. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

### **Médico Plantonista**

Conhecimentos Específicos

Doenças cardiovasculares (hipertensão arterial sistêmica, insuficiência cardíaca, cardiopatia isquêmica, dislipidemia). Doenças endócrinas (*diabetes melitus*, hipertireoidismo, hipotireoidismo). Doenças pulmonares (pneumonia, tuberculose, asma). Doenças infecciosas parasitárias (meningite bacteriana aguda, malária, dengue, AIDS). Dermatologia (micoses superficiais, piodermites, hanseníase, leishmaniose tegumentar

americana). Gastroenterologia (hepatite aguda, diarreia, verminoses). Ginecologia (Doenças sexualmente transmissíveis- DST, planejamento familiar). Obstetrícia (Assistência pré-natal, infecção- TORCH na gravidez, síndrome hipertensiva na gestação) Pediatria (imunização, desnutrição, saúde da criança). Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

### **Médico Pneumologista**

Conhecimentos Específicos

Anatomia e Fisiologia do Sistema Respiratório. Farmacologia do Sistema Respiratório. Métodos de diagnóstico clínico, radiológico, tomográfico e de ressonância magnética e de ultrassonografia do tórax. Métodos de diagnóstico bioquímico, bacteriológico, imunológico citopatológico, histopatológico. Métodos funcionais-espirometria. Micobactérias. Pneumonias e broncopneumonias, supurações pulmonares. Asma. Doenças Pulmonares Obstrutivas Crônicas - Bronquite Crônica, Enfisema, Bronquiectasias e Fibrose Cística. Cor Pulmonale e Hipertensão Pulmonar. Manifestações pulmonares na Síndrome de Imunodeficiência Adquirida. Micoses pulmonares. Pneumopatias Intesticiais. Sarcoidose. Doenças da pleura. Câncer de Pulmão. Tumores Pleurais, costais e de partes moles. Doenças do Mediastino. Doenças do Diafragma. Poluição e Doenças ocupacionais. Má Formação Congênita Pulmonar. Anomalias da Caixa Torácica. Pneumopatias de Hipersensibilidade. Distúrbios do Sono. Traumatismo Torácico. Insuficiência Respiratória Aguda. Síndrome da Angústia Respiratória Aguda. Ventilação Mecânica. Risco Cirúrgico em Pneumologia. Tromboembolismo Pulmonar. Afogamento. Endoscopia brônquica. Cirurgia Redutora Pulmonar. Transplante Pulmonar. Emergências em Pneumologia. Tabagismo. Programa Nacional de Controle da Tuberculose (PNCT). Notificações SIAB. Vigilância em Saúde. Assistência Farmacêutica. Sistemas e Serviços. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

### **Médico Psiquiatra**

Conhecimentos específicos

Epidemiologia dos Transtornos Mentais. Descrições Clínicas e Diretrizes Diagnósticas: transtornos mentais orgânicos, incluindo sintomáticos; transtornos mentais e de comportamento decorrentes do uso de substâncias psicoativas; esquizofrenias, transtornos esquizotípicos e delirantes; transtornos do humor (afetivos); transtornos neuróticos, relacionados ao estresse e somatoformes; síndromes comportamentais associadas a perturbações fisiológicas e fatores físicos; transtornos de personalidade e de comportamento em adultos; retardo mental; transtornos do desenvolvimento psicológico; transtornos emocionais e de comportamento com início usualmente ocorrendo na infância e adolescência; transtorno mental não especificado. Psicofarmacologia. Psicoterapias: individuais / Grupal/ Familiar. Psiquiatria Social e Prevenção. Organização da atenção em saúde mental. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público.

Para o cargo: **Psicólogo**

Conhecimentos Gerais

**Língua Portuguesa.** Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários). Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, artigo, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Crase. Pontuação.

**Matemática.** Operações com números reais. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. Potências e raízes. Razão e proporção. Porcentagem. Regra de três simples e composta. Média aritmética simples e ponderada. Juro simples. Equação do 1.º e 2.º graus. Sistema de equações do 1.º grau. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. Sistemas de medidas usuais. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

**Atualidades.** Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir do 1º semestre de 2014, divulgados na mídia local e/ou nacional.

**Noções de Informática. MS-Windows 7:** conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010. **MS-Word 2010:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. **MS-Excel 2010:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão,

inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. **MS-PowerPoint 2010:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. **Correio Eletrônico:** uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. **Internet:** Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.

#### Conhecimentos Específicos

Psicologia Geral: Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Ludoterapia. Psicologia experimental. Metodologia. Ética. Noções de estatística, antropologia, sociologia e filosofia. 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. Observação lúdica. Conduta e encaminhamento. Equipe multiprofissional. Pesquisa. Assistência domiciliar. Atendimento familiar. Psicopatologia: Noções de psicopatologia geral. Noções de nosologia psiquiátrica: transtornos psiquiátricos e suas manifestações sintomáticas. Modalidades de tratamentos biológicos e psicológicos atuais: indicações, limitações, antagonismos, sinergismos. A psicologia na equipe psiquiátrica multiprofissional; definições de papéis, atribuições e responsabilidades. 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). A Política Nacional de Saúde Mental. 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.

#### ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital de Abertura de Inscrições	25.9.2014
Início das inscrições	29.9.2014
Período de solicitação de isenção do valor da taxa de inscrição;	29 e 30.9.2014
Data limite para envio da documentação da solicitação de isenção	1º.10.2014
Divulgação, somente no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 10 horas: - dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos	13.10.2014
Período de recurso contra o indeferimento do pedido de isenção	14 e 15.10.2014
Divulgação do resultado, somente no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 10 horas: - dos recursos contra o indeferimento dos pedidos de isenção	20.10.2014
Término das inscrições	24.10.2014
Publicação: - da lista de candidatos inscritos com deficiência; - da convocação para as provas objetiva e, quando for o caso, de títulos	5.11.2014
Período de recurso contra o indeferimento de inscrição como candidato com deficiência	6 e 7.11.2014
Publicação: - da análise dos recursos contra o indeferimento de inscrição como candidato com deficiência; - da convocação para as provas objetiva e, quando for o caso, de títulos	12.12.2014
Aplicação das provas objetiva e, quando for o caso, de títulos	<b>21.12.2014</b>
Período de recurso contra a aplicação da prova objetiva e, quando for o caso, de títulos	22 e 23.12.2014
Data da divulgação do caderno da prova objetiva no site <a href="http://www.vunesp.com.br">www.vunesp.com.br</a> , a partir das 14 horas	22.12.2014
Publicação do Edital de Gabarito	23.12.2014
Período de recurso contra o Gabarito	29 e 30.12.2014
Publicação do Edital de Divulgação: - do resultado dos recursos contra a aplicação e o gabarito; - do resultado da prova objetiva; - da pontuação dos títulos; - da aplicação de prova prática - da classificação prévia	A definir
Período de recurso contra o resultado da prova objetiva	2 dias uteis, contando a data da publicação
Publicação: - da análise dos recursos contra o resultado da prova objetiva, a pontuação de títulos e contra a classificação prévia; - da lista de classificação final	A definir