



## EDITAL Nº 001/2023 ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023

O Município de Alfredo Chaves/ES, por meio do Chefe do Poder Executivo Municipal, a Câmara Municipal, por meio de seu Presidente, bem como o Diretor do SAAE (Serviço Autônomo de Água e Esgoto), no uso de suas atribuições legais, torna público a abertura de inscrições e estabelece as normas relativas à realização de **Concurso Público de Provas Objetivas, Discursivas, Práticas e de Títulos**, de caráter eliminatório e classificatório, para preenchimento de vagas existentes no quadro de pessoal e formação de **cadastro de reserva**, no período de vigência do concurso público, para os cargos constantes no Anexo I deste edital, em conformidade com as legislações vigentes.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. A nomenclatura dos cargos, quantitativo de vagas, requisitos e escolaridade exigidos para o cargo, carga horária semanal, vencimentos e conjunto de provas seguem discriminados no ANEXO I do presente Edital.
- 1.2. Este edital foi analisado e aprovado pela Comissão de Organização, Acompanhamento e Fiscalização do Concurso Público nº 001/2023, conforme **Decreto nº 1928-N de 02 de outubro de 2023**, a qual deverá providir o acompanhamento gerencial e a fiscalização de todo processo de execução de todas as etapas do concurso público, que está sendo executado sob assessoria técnica especializada da banca da GUALIMP - Assessoria e Consultoria.
- 1.3. O edital contendo todas as regras do referido concurso público, na íntegra, está publicado nos sites [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.alfredochaves.es.gov.br](http://www.alfredochaves.es.gov.br), [www.camaraalfredochaves.es.gov.br](http://www.camaraalfredochaves.es.gov.br) e [saaeac.com.br](http://saaeac.com.br) onde poderá ser baixado **GRATUITAMENTE** pela população em geral.
- 1.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar permanentemente as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público divulgadas até a finalização de todas as suas etapas, nos sites [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.alfredochaves.es.gov.br](http://www.alfredochaves.es.gov.br), [www.camaraalfredochaves.es.gov.br](http://www.camaraalfredochaves.es.gov.br) e [saaeac.com.br](http://saaeac.com.br). Após a publicação do resultado final do concurso público as publicações serão feitas exclusivamente pelo Município de Alfredo Chaves/ES em seus órgãos oficiais de publicação.
- 1.5. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital ou comunicado público a ser publicado nos sites [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.alfredochaves.es.gov.br](http://www.alfredochaves.es.gov.br), [www.camaraalfredochaves.es.gov.br](http://www.camaraalfredochaves.es.gov.br) e [saaeac.com.br](http://saaeac.com.br).
- 1.6. A empresa Gualimp - Assessoria e Consultoria, não atende candidatos presencialmente em sua sede, pois tal procedimento poderá ser interpretado como uma vantagem competitiva. Esta decisão tem o intuito de garantir os princípios de legitimidade, legalidade, igualdade, isonomia e isenção que regem os concursos públicos e processos seletivos, assegurando o mesmo tipo de tratamento a todos os envolvidos, em qualquer localidade do país.
- 1.7. Os candidatos aprovados fora do número de vagas oferecidas no presente edital farão parte de um cadastro reserva e serão convocados de acordo com a conveniência e necessidade da administração pública municipal, durante o prazo de validade do concurso do qual participam.
- 1.8. É de inteira responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste Edital, bem como acompanhar o cronograma de datas e prazos recursais, bem como a publicação de comunicados, retificações e Editais



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES  
Concurso Público nº 001/2023



referentes ao andamento deste concurso público, divulgados nos meios acima mencionados. Não serão fornecidas informações que já constem expressamente nos Editais publicados.

- 1.9. A partir da publicação do resultado final do concurso público as publicações serão feitas exclusivamente pela prefeitura municipal, Câmara Municipal e SAAE (Serviço Autônomo de Água e Esgoto) de Alfredo Chaves/ES, em seus órgãos oficiais de publicação.
- 1.10. Os erros **materiais** poderão ser revistos a **qualquer momento**, em todas as fases do concurso, pela coordenação da empresa Gualimp Assessoria e Consultoria, sem que haja prejuízo para os candidatos.
- 1.11. Todos os horários referenciados neste edital terão por base o horário oficial de Brasília/DF.
- 1.12. Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital, o prazo para o envio de impugnação será no período previsto no item 3.1 do cronograma geral do concurso, através de requerimento devidamente fundamentado e enviado para o e-mail [gualimp@gualimp.com.br](mailto:gualimp@gualimp.com.br). A resposta aos pedidos de impugnação será encaminhada por e-mail aos requerentes.
- 1.13. Toda e qualquer solicitação de informação ou demanda referente às etapas do concurso público deverá ser feita através do telefone: (28) 3553-1939 ou (28) 99983-4846 de segunda a sexta-feira das 08h às 18 horas ou pelo e-mail: [FORMULÁRIO DE CONTATO](#), disponível na página do concurso público.
- 1.14. O **CRONOGRAMA GERAL DO CONCURSO** previsto neste Edital, bem como suas datas e locais de realização, são os constantes no **QUADRO I**, conforme a seguir descrito:

**QUADRO I – CRONOGRAMA GERAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Publicação do Edital de abertura.	26/10/2023	A partir das 16 horas	Site da Gualimp <sup>1</sup> Site da Prefeitura <sup>1</sup> Site da Câmara <sup>1</sup> Site do SAAE <sup>1</sup>
Período para impugnação do Edital de abertura.	27/10/2023 a 29/10/2023	0h01min do dia 27/10/2023 às 23h59min do dia 29/10/2023	E-mail da Gualimp <sup>3</sup>
<b>PERÍODO DE REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.</b>	01/11/2023 a 06/12/2023	0h01min do dia 01/11/2023 às 18h00min do dia 06/12/2023.	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Período para emissão da segunda via do boleto bancário.	01/11/2023 a 07/12/2023	0h01min do dia 01/11/2023 às 18h00min do dia 07/12/2023	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Período de solicitação de ISENÇÃO DE TAXA de Inscrição no site da organizadora.	01/11/2023 a 03/11/2023	0h01min do dia 01/11/2023 às 23h59min do dia 03/11/2023	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Resultado das Solicitações de Isenção de Taxa de Inscrição.	07/11/2023	A partir das 17 horas	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Período de Recurso dos Pedidos de Isenção de Taxa de Inscrição.	08/11/2023	0h01min às 23h59min do dia 08/11/2023	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Publicação do julgamento dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição e Resultado Final dos pedidos de isenção.	09/11/2023	A partir das 18 horas	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Período de solicitação de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial para realização das provas.	01/11/2023 a 06/12/2023	0h01min do dia 01/11/2023 às 18h00min do dia 06/12/2023	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Data limite para Envio ( <i>upload</i> ) do Laudo para Concorrer as Vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Solicitação de Atendimento Especial para realização das provas.	06/12/2023	Até as 18h00min do dia 06/12/2023.	Site da Gualimp <sup>1</sup>
<b>Solicitação para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros ou indígenas.</b>	01/11/2023 a 06/12/2023	0h01min do dia 01/11/2023 às 18h00min do dia 06/12/2023	Site da Gualimp <sup>1</sup>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES  
Concurso Público nº 001/2023



DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Data limite para Envio ( <i>upload</i> ) dos documentos exigidos para solicitação para concorrer às vagas reservadas aos candidatos Negros ou Indígenas.	06/12/2023	Até as 18h00min do dia 06/12/2023.	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Solicitação de alteração de dados cadastrais.	01/11/2023 a 06/12/2023	0h01min do dia 01/11/2023 às 14h00min do dia 06/12/2023	E-mail da Gualimp <sup>3</sup>
Data limite para o pagamento do boleto bancário referente à taxa de Inscrição.	07/12/2023	Horários de funcionamentos das instituições bancárias, correspondente ou serviços bancários na internet.	Qualquer instituição bancária, correspondente bancário ou serviço bancário na internet.
<b>Publicação do Edital de HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.</b>	12/12/2023	A partir das 16 horas	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Publicação do resultado das Inscrições deferidas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial.	12/12/2023	A partir das 16 horas	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Publicação do resultado das Inscrições para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros ou indígenas.	12/12/2023	A partir das 16 horas	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Período de Recursos quanto à Homologação das Inscrições.	13/12/2023 e 16/12/2023	0h01min do dia 13/12/2023 às 23h59min do dia 16/12/2023	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Período de Recurso às Inscrições de Pessoas com Deficiência (PcD) e Solicitações de Atendimento Especial.	13/12/2023	0h01min às 23h59min do dia 13/12/2023.	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Período de Recurso das Inscrições para concorrer às vagas reservadas aos candidatos Negros ou Indígenas.	13/12/2023	0h01min às 23h59min do dia 13/12/2023.	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Publicação do julgamento dos recursos referente à Homologação das Inscrições.	19/12/2023	A partir das 16 horas	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Publicação do julgamento dos recursos das Inscrições Pessoas com Deficiência (PcD) e solicitação de Atendimento Especial.	19/12/2023	A partir das 16 horas	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Publicação do julgamento dos recursos referente Inscrições para concorrer às vagas reservadas aos candidatos Negros ou Indígenas.	19/12/2023	A partir das 16 horas	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Impressão do COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO das Provas.	05/01/2024 a 13/01/2024	0h01min do dia 05/01/2024 às 23h59min do dia 13/01/2024	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Acerto de dados cadastrais incorretos do COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO.	05/01/2024 a 10/01/2024	0h01min do dia 05/01/2024 às 18h00min do dia 10/01/2024	Via e-mail (item 6.4) <sup>3</sup>
<b>1ª ETAPA – PROVA OBJETIVA</b>	<b>DATAS/PRAZOS</b>	<b>HORÁRIOS</b>	<b>LOCAIS</b>
<b>Aplicação das PROVAS OBJETIVAS para todos os cargos.</b>	14/01/2024	08h30min às 12h30min 14h00min às 18h00min (Anexo IV do Edital)	Local no COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO
Divulgação dos Gabaritos Preliminares da Prova Objetiva.	15/01/2024	A partir das 16 horas	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Período de Interposição de recursos administrativos quanto aos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas.	16/01/2024 a 17/01/2024	0h01min do dia 16/01/2024 às 23h59min do dia 17/01/2024	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Divulgação do Julgamento dos recursos dos Gabaritos Preliminares e divulgação dos Gabaritos Definitivos.	05/02/2024	A partir das 16 horas	Site da Gualimp <sup>1</sup>
<b>Divulgação do RESULTADO PRELIMINAR da Prova Objetiva.</b>	06/02/2024	A partir das 17 horas	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Divulgação da imagem do cartão resposta da prova objetiva.	06/02/2024	A partir das 17 horas	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Período de Interposição de Recursos Administrativos quanto Resultado Preliminar das Provas Objetivas.	07/02/2024 e 08/02/2024	0h01min do dia 07/02/2024 às 23h59min do dia 08/02/2024	Site da Gualimp <sup>1</sup>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES  
Concurso Público nº 001/2023



DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Divulgação do Julgamento dos Recursos do Resultado Preliminar da Prova Objetiva.	14/02/2024	A partir das 17 horas	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Publicação do Edital de convocação para entrevista para confirmação dos candidatos negros e/ou indígenas inscritos para reserva de vagas.	14/02/2024	A partir das 18 horas	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Realização da entrevista dos candidatos negros e/ou indígenas inscritos para reserva de vagas.	18/02/2024	Horário e local determinado no edital de convocação.	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Divulgação do resultado da entrevista para confirmação dos candidatos negros e/ou indígenas inscritos para reserva de vagas.	20/02/2024	A partir das 17 horas	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Período de Interposição de Recursos do resultado da entrevista para confirmação dos candidatos negros e/ou indígenas inscritos para reserva de vagas.	21/02/2024	0h01min às 23h59min do dia 21/02/2024.	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Publicação do julgamento dos recursos referente ao resultado da entrevista para confirmação dos candidatos negros e/ou indígenas inscritos para reserva de vagas.	23/02/2024	A partir das 16 horas	Site da Gualimp <sup>1</sup>
<b>Divulgação do RESULTADO FINAL da Prova Objetiva (1ª etapa).</b>	23/02/2024	A partir das 18 horas	Site da Gualimp <sup>1</sup>
<b>2ª ETAPA – PROVA DISCURSIVA</b> (Exclusivamente para os cargos previstos no item 8.1.2 do edital)	<b>DATAS/PRAZOS</b>	<b>HORÁRIOS</b>	<b>LOCAIS</b>
<b>APLICAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA.</b>	14/01/2024	08h30min às 12h30min 14h00min às 18h00min (Anexo IV do Edital/Concomitante à prova objetiva)	Local constante no CARTÃO DE INSCRIÇÃO.
Publicação do <b>RESULTADO PRELIMINAR</b> da Pontuação da Prova Discursiva.	12/03/2024	A partir das 16 horas	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova Discursiva.	13/03/2024 a 14/03/2024	0h01min do dia 13/03/2024 às 23h59min do dia 14/03/2024.	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Publicação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova Discursiva.	21/03/2024	A partir das 18 horas	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Publicação do Resultado Final da Prova Discursiva.	22/03/2024	A partir das 16 horas	Site da Gualimp <sup>1</sup>
<b>2ª ETAPA – PROVAS PRÁTICAS</b> (Exclusivamente para os cargos previstos no item 8.1.2 do edital)	<b>DATAS/PRAZOS</b>	<b>HORÁRIOS</b>	<b>LOCAIS</b>
Publicação do Edital de Convocação para as Provas Práticas.	26/02/2024	A partir das 14 horas	Site da Gualimp <sup>1</sup>
<b>APLICAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS.</b>	03/03/2024	Horário previamente divulgado através do Edital de convocação.	Local previamente divulgado através do Edital de convocação.
Publicação do <b>RESULTADO PRELIMINAR</b> da Pontuação da Prova Prática.	12/03/2024	A partir das 16 horas	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da Prova Prática.	13/03/2024 a 14/03/2024	0h01min do dia 13/03/2024 às 23h59min do dia 14/03/2024.	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Publicação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova Prática.	21/03/2024	A partir das 16 horas	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Publicação do Resultado Final da 2ª etapa - da Prova Prática.	22/03/2024	A partir das 16 horas	Site da Gualimp <sup>1</sup>
<b>3ª ETAPA – PROVA DE TÍTULOS</b> (Exclusivamente para os cargos previstos no item 8.1.3 do edital)	<b>DATAS/PRAZOS</b>	<b>HORÁRIOS</b>	<b>LOCAIS</b>
<b>PERÍODO PARA INFORMAÇÃO DOS TÍTULOS (FORMULÁRIO ONLINE)</b>	26/02/2024 a 06/03/2024	0h01min do dia 26/02/2024 às 23h59min do dia 06/03/2024	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Data limite para o envio dos títulos – Via Sedex.	07/03/2024	Sedex/correio	Endereço da Gualimp <sup>2</sup>



DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAIS
Publicação do RESULTADO PRELIMINAR da Pontuação da Prova de Títulos.	03/04/2024	A partir das 16 horas	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Período de Interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da prova de Títulos.	04/04/2024 a 05/04/2024	0h01min do dia 04/04/2024 às 23h59min do dia 05/04/2024	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Publicação do Julgamento dos recursos do Resultado Preliminar da Prova de Títulos.	11/04/2024	A partir das 16 horas	Site da Gualimp <sup>1</sup>
Publicação do RESULTADO FINAL da 2ª etapa - Prova de Títulos	12/04/2024	A partir das 17 horas	Site da Gualimp <sup>1</sup>
<b>Publicação do RESULTADO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO</b>	12/04/2024	A partir das 18 horas	Site da Gualimp <sup>1</sup>

<sup>1</sup>Site da Gualimp: [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) / Sites: [www.alfredochaves.es.gov.br](http://www.alfredochaves.es.gov.br), [www.camaraalfredochaves.es.gov.br](http://www.camaraalfredochaves.es.gov.br) e [saaec.com.br](http://saaec.com.br)

<sup>2</sup>Endereço da Gualimp: Av. Manoel Alves Siqueira, nº 41 – Bairro Bela Vista, Guaçuí/ES – CEP: 29560-000.

<sup>3</sup>E-mail da Gualimp: [gualimp@gualimp.com.br](mailto:gualimp@gualimp.com.br)

Endereço da Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES: Rua José Paterline, 910 - Centro - Alfredo Chaves-ES CEP 29240-000.

## 2. DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet através da página do concurso, acessível por meio do site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) no período previsto no QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso, observado o horário oficial de Brasília/DF.

2.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital, que poderá ser obtido gratuitamente pelos sites: [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), [www.alfredochaves.es.gov.br](http://www.alfredochaves.es.gov.br), [www.camaraalfredochaves.es.gov.br](http://www.camaraalfredochaves.es.gov.br) e [saaec.com.br](http://saaec.com.br), e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos devendo, obrigatoriamente, fazer-se ciente do presente instrumento, com absoluta atenção para as regras de participação neste concurso público.

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

2.2.2. No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a administração pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

2.3. Os VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO serão:

- R\$ 120,00 (cento e vinte reais) para os cargos de escolaridade de nível superior;
- R\$ 90,00 (noventa reais) para os cargos de escolaridade de nível médio e nível técnico;
- R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de escolaridade de ensino fundamental completo e incompleto.

2.3.1. A taxa de inscrição deverá ser recolhida, observado os valores constantes no item anterior, exclusivamente mediante **BOLETO BANCÁRIO** emitido na página do concurso público, cujo a titularidade seja do banco **BANESTES**, acessível através do site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) depois de processada a inscrição, no período especificado no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES  
Concurso Público nº 001/2023



- 2.3.2. O pagamento do boleto bancário poderá ser efetuado em qualquer estabelecimento bancário, ou via internet, observado código de barras existente no mesmo, até a data de vencimento, conforme previsto no QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso.
- 2.3.3. O candidato poderá emitir a **2ª via de seu boleto bancário**, conforme previsto no QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso, observado o item 2.10.
- 2.3.4. As inscrições não pagas até a data de vencimento constante no boleto, conforme previsto neste edital estarão automaticamente **CANCELADAS**.
- 2.3.5. Os valores pagos pelos candidatos referentes à taxa de inscrição serão recolhidos em conta específica de titularidade do tesouro municipal.
- 2.3.6. Em nenhuma hipótese haverá devolução da importância paga, mesmo nos casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento de inscrição.
- 2.3.7. Uma vez confirmada a inscrição, através do pagamento do boleto bancário ou deferimento do pedido de isenção de taxa, não será permitida em nenhuma hipótese, a sua alteração no que se refere à opção de cargo pretendido, seja qual for o motivo alegado.
- 2.4. No ato da inscrição, o candidato deverá satisfazer as exigências contidas neste Edital, preenchendo corretamente o cadastro eletrônico, e processar sua inscrição que constará de declaração de inteiro conhecimento e aceitação das normas e exigências estabelecidas neste edital, dispondo a empresa organizadora do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma correta, ou utilizar de meios escusos.
- 2.5. Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico ou por qualquer outra via que não especificada neste edital, nem tampouco inscrições em caráter condicional.
- 2.6. Ao finalizar o preenchimento do Requerimento de Inscrição, será emitido um **BOLETO BANCÁRIO**, que depois de confirmado o pagamento, o candidato terá sua inscrição confirmada **através da divulgação do EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**, e o candidato poderá retirar o seu **CARTÃO DE INSCRIÇÃO**, comprovante definitivo de inscrição, observado o item 7 deste edital.
- 2.6.1. O simples recolhimento da taxa de inscrição na agência bancária não significa que a inscrição no concurso público tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento pela instituição bancária e divulgada pela organizadora através do Edital de Homologação das Inscrições, que será publicado conforme previsto no QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso.
- 2.7. Caso o nome do(a) candidato(a) não conste do **EDITAL DE HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**, o candidato poderá peticionar recurso observado o período constante do QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso, por meio do site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) através de *link* específico, questionando os motivos pelo qual seu nome não consta da lista de inscrições homologadas. **Decorrido este prazo, o requerimento de inscrição será considerado nulo ou inválido.**
- 2.8. A empresa Gualimp - Assessoria e Consultoria e a Prefeitura Municipal, a Câmara Municipal, e o SAAE (Serviço Autônomo de Água e Esgoto) de Alfredo Chaves/ES, não se responsabilizam por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados. Sendo assim, é recomendável que o candidato realize sua inscrição e respectivo pagamento com a devida antecedência.
- 2.9. Confirmada a inscrição, através do pagamento do boleto ou deferimento da isenção de taxa de inscrição, não serão aceitos pedidos para alteração dos cargos, seja qual for o motivo alegado.



- 2.10. O encerramento das inscrições se dará no dia **06/12/2023** às 18h00min horário de Brasília, no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), sendo que o **pagamento do boleto deverá ser efetuado até o dia 07/12/2023**, cientes de que pagamentos efetuados após a data fixada para término não serão considerados para efeitos de confirmação de inscrição sob qualquer condição ou pretexto.
- 2.11. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição, e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar o site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), acessar o *link* do respectivo concurso público e acionar o serviço “**Consulta dos Dados Cadastrais**”, e caso detecte erro, deverá solicitar a devida correção dos dados, observado a data prevista no QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso.
- 2.11.1. **O candidato não poderá proceder à alteração dos seguintes dados:** seu nome, seu CPF, nome da mãe e o cargo para o qual concorre. Os demais dados poderão ser alterados utilizando o serviço disponível na página do referido concurso.
- 2.11.2. O eventual erro de digitação no seu nome, seu CPF e nome da mãe, deverão ser corrigidos por meio de solicitação do candidato através dos telefones: (28) 3553-1939 de segunda a sexta-feira das 08h às 18 horas ou pelo e-mail: [FORMULÁRIO DE CONTATO](mailto:FORMULÁRIO DE CONTATO), disponível na página do concurso público, acessível através do site: [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br).
- 2.11.3. Observado erro de digitação no comprovante definitivo de inscrição o candidato deverá comunicar imediatamente a empresa organizadora para a devida correção, em conformidade com o item 7.11 deste edital.
- 2.12. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste Edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas por ele prestadas na ocasião da inscrição resultarão automaticamente na sua desclassificação.
- 2.13. Os **CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS** a serem estudados são os constantes no **ANEXO II** deste edital, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
- 2.14. As descrições das **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS** são as constantes no **ANEXO III** deste edital, acrescidas das demais previstas em legislações pertinentes.
- 2.15. O candidato poderá se inscrever para mais de 1 (um) cargo, observado o cronograma de provas conforme **ANEXO IV**, sendo de sua inteira responsabilidade a constatação da compatibilidade de datas, horários e turnos das provas ou quaisquer outras atividades, e caso ocorram, o candidato deverá optar por apenas 1 (um) cargo.
- 2.15.1. O candidato que se inscrever para mais de um cargo, **só poderá fazer uma única prova por turno**, mesmo que as outras provas de suas inscrições sejam selecionadas na mesma sala ou local de realização, sob pena de ter todos os cartões de respostas preenchidos anulados.
- 2.16. Os candidatos aprovados em dois cargos, no ato da posse, deverão observar o disposto no Art. 37, Inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, e inciso XVII da Constituição Federal, assinando declaração de acumulação ou não de cargo público.
- 2.17. PROCEDIMENTOS PARA O PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**
- 2.17.1. Poderá solicitar a isenção de pagamento da taxa de inscrição para o concurso público ora divulgado, **para somente 01 (um) cargo**, o candidato comprovadamente de baixa renda pelo Decreto Presidencial n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de outubro de 2008, que:
- a) Estiver inscrito(a) no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (**CadÚnico**), de que trata o Decreto Federal nº 11.016/2022, **e** for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 11.016/2022.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES  
Concurso Público nº 001/2023



- 2.17.2.** O candidato interessado na isenção da taxa de inscrição, que se enquadrar dentro dos requisitos exigidos nas **alínea "a" do item 2.17.1**, deverá obrigatoriamente preencher, o **Requerimento de Isenção no período previsto no QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso** no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), por meio do **botão de inscrição**, no qual deverá indicar corretamente o **Número de Identificação Social - NIS** atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal e firmará declaração de que atende à condição.
- 2.17.3.** Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua ficha de inscrição os dados cadastrais **exatamente como estão no CadÚnico**.
- 2.17.4.** O candidato é responsável pela veracidade das informações prestadas e pela autenticidade da documentação apresentada, sob as penas da lei, cabendo à empresa Gualimp Assessoria e Consultoria, a análise do atendimento aos requisitos e eventual indeferimento dos pedidos em desacordo, devendo, em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea, ou qualquer outro tipo de irregularidade, rever a isenção.
- 2.17.5.** Constatada a ocorrência de tais hipóteses, serão adotadas medidas legais contra os infratores, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Presidencial n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 2.17.6.** Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do órgão gestor do CadÚnico.
- 2.17.7.** A verificação da condição para a isenção de taxa de inscrição, nos termos da alínea "a" do item 2.17.1, será confrontada com os dados geridos pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome/SISTAC, sendo que para que o candidato seja considerado inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto 6.593/2008, é necessário:
- Que o candidato informe seu Número de Identificação Social (NIS) válido;
  - Que o candidato tenha sido incluído no Cadastro há pelo menos 45 dias;
  - Que o NIS informado seja do candidato e esteja cadastrado (não excluído);
  - Que o candidato tenha renda familiar per capita de até meio salário-mínimo ou renda familiar total de até três salários-mínimos;
  - Que o candidato informe NIS e nome completo idênticos aos que constam no Cadastro Único;
  - Que o candidato tenha incluído ou atualizado seu cadastro há menos de 48 meses.
- 2.17.8.** O preenchimento do requerimento de isenção não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, ficando esta, sujeita à análise e deferimento nos termos do presente edital.
- 2.17.9.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via telefone e/ou via correio eletrônico (e-mail), ou qualquer outro meio que não esteja previsto neste edital.
- 2.17.10.** Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Gualimp Assessoria e Consultoria, observadas as exigências do presente edital.
- 2.17.11.** O resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será publicado na data e horário previsto no QUADRO I - Cronograma Geral do Concurso, pela internet, na página do concurso, acessível através dos sites [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.alfredochaves.es.gov.br](http://www.alfredochaves.es.gov.br), [www.camaraalfredochaves.es.gov.br](http://www.camaraalfredochaves.es.gov.br) e [saaec.com.br](http://saaec.com.br).
- 2.17.12.** O candidato disporá, unicamente, de **01 (um) dia** para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível, na página do concurso, acessível através do site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado observado a data prevista no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.



- 2.17.13.** O julgamento dos recursos de solicitações de isenção de taxa de inscrição e o resultado final dos pedidos de isenção serão divulgados pela internet, no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), com data e horário previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.
- 2.17.14.** Os candidatos que tiveram seu pedido de isenção **juizado INDEFERIDO** deverão observar os seguintes procedimentos:
- a) **Realizar novamente o processo de inscrição para o cargo desejado no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), no período** previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso, e efetuar o pagamento, por meio de boleto bancário conforme subitens 2.1 e 2.10, do presente edital.
- 2.17.15.** O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e não efetuar o requerimento de inscrição, na forma e no prazo estabelecido no item anterior não será considerado inscrito no concurso público.

### 3. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- 3.1.** O Candidato deverá preencher as seguintes exigências para sua inscrição neste Concurso:
- I. Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda cidadão Português que tenha adquirido igualdade de direitos e obrigações e gozo dos direitos políticos;
  - II. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos ou ser emancipado civilmente nos termos da Lei nº 10.406/2002, no ato da posse;
  - III. Preencher o requerimento de inscrição, que deverá ser realizado exclusivamente na página do concurso, acessível através do site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br);
  - IV. Ter na data da posse, a escolaridade completa ou habilitação exigida como pré-requisito, conforme consta no **ANEXO I**, para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino legalmente reconhecida pelo MEC.
  - V. Adicionalmente, os candidatos à vaga de **Agente Comunitário de Saúde** deverão comprovar residência, desde a publicação deste Edital na área de atuação, **QUANDO DA CONVOCAÇÃO PARA A NOMEAÇÃO NO CARGO**, conforme disposto na Lei Federal nº 11.350/2006 (art. 6º, I).
- 3.2.** O candidato deverá atender no **ato da posse** todas as exigências contidas na **LEI Nº 672/90 Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Alfredo Chaves/ES** e alterações posteriores, acessíveis nos sites da Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES [www.alfredochaves.es.gov.br](http://www.alfredochaves.es.gov.br), Câmara Municipal de Alfredo Chaves [www.camaraalfredochaves.es.gov.br](http://www.camaraalfredochaves.es.gov.br) e SAAE (Serviço Autônomo de Água e Esgoto) e [saaec.com.br](http://saaec.com.br), bem como as previstas no item 15 do presente Edital e ainda aquelas exigidas no edital de convocação para o ato de investidura.

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

- 4.1.** De acordo com a Constituição Federal de 1988, art. 37, inciso VIII e Decreto Federal nº 9.508/18, as pessoas com deficiência - PcD, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 3.298/99, artigo 4º, e de acordo com as disposições contidas no art. 95 da Lei Orgânica Municipal, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes designado, um percentual de 10% (dez por cento) das vagas existentes e das futuras, observado o artigo 1º, parágrafo 3º do Decreto Federal nº 9.508/18, para as pessoas com deficiência - PcD, desde que NÃO os incompatibilize para o exercício da função ao cargo pretendido.
- 4.2.** O quantitativo de vagas destinadas aos candidatos inscritos como pessoas com deficiência, no percentual previsto neste Edital, quando resultar em número fracionado, será sempre aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.



- 4.3. O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso será convocado para ocupar a **5ª (quinta) vaga aberta**, relativa ao cargo para o qual concorreu, enquanto os demais candidatos com deficiência classificados serão convocados, a cada intervalo de 20 (vinte) vagas providas, correspondentes às **25ª (vigésima quinta), 45ª (quadragésima quinta)** designação e assim, sucessivamente, no prazo de validade deste concurso.
- 4.4. As designações reservadas nos termos acima, deverão ser observadas ao longo da execução do certame, bem como durante todo o período de validade deste certame, inclusive quanto às novas vagas que vierem a existir.
- 4.5. Não havendo candidatos com deficiência classificados em número suficiente para suprir todas as necessidades de designação de vagas indicadas neste edital e as que vierem a surgir durante o prazo de sua validade, estas serão preenchidas pelos demais candidatos da lista de ampla concorrência.
- 4.6. A classificação e aprovação do candidato **NÃO** garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, pois, quando convocado, o candidato poderá ser submetido à perícia psicossocial, observado os itens 4.23 e 4.24 deste edital.
- 4.7. Serão consideradas pessoas com deficiência aquela que se enquadra no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.
- 4.8. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas em lei, participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 4.9. O candidato com deficiência, que pretende fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, deverá no ato da inscrição declarar esta condição, observando a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência que possui, conforme as determinações previstas neste edital.
- 4.10. A inscrição para as designações reservadas a que se refere o item 4 deste Edital dar-se-á de acordo com o estabelecido no item 2 deste Edital, devendo o candidato, ainda, ao preencher o requerimento de inscrição, proceder da seguinte forma:
- Selecionar a opção Pessoa com Deficiência no formulário de inscrição;
  - Especificar o tipo de deficiência contida em seu laudo médico (CID);
  - Enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico com as informações e disposições descritas no subitem **4.11** deste edital.
- 4.11. O **LAUDO MÉDICO** deverá ser emitido contendo as seguintes exigências:
- Ser expedido no prazo máximo de até **180 (cento e oitenta) dias** antes do término das inscrições.
  - Constar o nome completo do(a) candidato(a),
  - Constar o nome, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM), o local de trabalho, assinatura do Médico responsável pela emissão do laudo e carimbo legível do médico.
  - Dispor sobre a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
  - Constar a indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações;
  - No caso de **Deficiente Auditivo**, o laudo deverá vir acompanhado de cópia extraído do original do exame de **audiometria recente**;



- g) No caso de **Deficiente Visual**, o laudo deverá vir acompanhado de cópia extraído do original do exame de **acuidade visual em AO** (Ambos os Olhos), patologia e campo visual recente;
- 4.12. O candidato que se declarar como deficiente e NÃO anexar o laudo médico em formato PDF, com no máximo 2 MB, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição e reiniciar o processo de inscrição.
- 4.13. Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que o documento seja legível e que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.
- 4.14. A validade do laudo médico, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.
- 4.15. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.
- 4.16. O laudo que NÃO atender às exigências contidas neste edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.
- 4.17. Apenas o envio do atestado ou laudo médico não é suficiente para o deferimento da solicitação do candidato, devendo o candidato observar todas as instruções para concorrer à vaga reservada.
- 4.18. O envio da imagem legível do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Gualimp não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 4.19. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), será divulgada através de edital a ser publicado no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), na data e horário previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.
- 4.20. O candidato disporá de **01(um) dia a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior para contestar o indeferimento**, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado na data prevista no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso, considerando-se o horário de Brasília.
- 4.21. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 4.22. A empresa organizadora, poderá, a qualquer tempo, efetuar ou requisitar diligências ou documentos, tanto no tocante à deficiência alegada, quanto à necessidade e condições de eventual adequação, caso a mesma seja requerida, podendo ser deferida ou não, conforme análise de critérios técnicos.
- 4.23. Quando da designação, o candidato com deficiência poderá ser submetido à perícia biopsicossocial, a ser realizada por equipe designados pelo município.
- 4.24. Na perícia biopsicossocial, poderá se exigir novos exames e testes complementares.
- a) O candidato que se declarou pessoa com deficiência quando da inscrição, mas que, após a análise do atestado médico e/ou da perícia biopsicossocial, não foi considerado como tal, será excluído da lista de classificação específica de candidato concorrente nesta condição, passando a figurar apenas na lista de ampla concorrência.
- b) Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão da Legislação citada no subitem 4.7, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos da ampla concorrência.



- c) O candidato cuja deficiência assinalada na ficha de inscrição não se confirme na perícia biopsicossocial será eliminado da lista de pessoa com deficiência, devendo constar apenas na lista de classificação geral.
- d) O candidato inscrito como pessoa com deficiência, reprovado na perícia biopsicossocial preliminar em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo, será eliminado da seleção pública.
- 4.25. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, conforme item 4.3 deste edital.
- 4.26. As vagas reservadas a PcD que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas, serão preenchidas pelos candidatos classificados na listagem da ampla concorrência, com estrita observância à ordem geral de classificação.
- 4.27. A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 4.28. Os casos omissos neste edital, em relação às pessoas com deficiência, obedecerão ao disposto na Lei Orgânica Municipal, na Legislação Municipal e Legislação Federal.

## 5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS NEGRAS OU INDÍGENAS

- 5.1. Das vagas destinadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, ficam reservadas aos negros 17% (dezessete por cento) e, aos indígenas, 3% (três por cento), providas na forma da Lei Estadual nº 11.094/2020.
- 5.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item acima resulte em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do art. 1º, § 2º da Lei Estadual nº 11.094/2020.
- 5.3. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, assinalar a opção para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros ou indígenas, se autodeclarando Preto, Pardo ou Indígena, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme Art. 2º, da Lei Federal nº 12.990/2014.
- 5.3.1. AINDA, NO ATO DA INSCRIÇÃO, O CANDIDATO DEVERÁ ANEXAR, OBRIGATORIAMENTE:**
- a) **FOTOGRAFIA ATUAL**, em tamanho 5x7, em formato PDF, colorida e em fundo branco, sem retoque ou tratamento de imagem, e;
- b) **A AUTODECLARAÇÃO Étnico-Racial**, constante no **ANEXO V** deste edital, devidamente preenchida e assinada, no caso de candidato na condição de pessoa negra ou parda.
- c) **A DECLARAÇÃO de Pertencimento Étnico**, constante no **ANEXO VI** deste edital, devidamente preenchida e assinada, no caso de candidato na condição de pessoa indígena.
- 5.3.2. Caso o candidato não envie a **FOTO** e a **AUTODECLARAÇÃO** nos termos solicitados não terá sua inscrição deferida na relação de candidatos inscritos para concorrer às vagas reservadas aos negros/indígenas, constando somente na listagem de candidatos inscritos na ampla concorrência.
- 5.4. A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.
- 5.5. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.



- 5.6. A relação dos candidatos que se autodeclararam negros/indígenas, na forma da Lei Estadual nº 11.094/2020, será divulgada na página do concurso acessível através do site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) às 16 horas do dia 12/12/2023. O recurso deverá ser enviado observado a data prevista no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.
- 5.7. Os candidatos que se autodeclararem negros e/ou indígenas e aprovados na prova objetiva, serão CONVOCADOS POR MEIO DE EDITAL, publicado na data e horário previsto no cronograma geral do concurso público, para realização de procedimento de verificação da veracidade da autodeclaração, entrega de documentação oficial, e no caso dos autodeclarados negros a verificação por meio de avaliação fenotípica por comissão avaliadora.
- 5.8. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso público e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 5.9. Os candidatos negros ou indígenas concorrerão, concomitantemente, às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.
- 5.10. Os candidatos negros ou indígenas aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros e indígenas.
- 5.11. Em caso de desistência de candidato negro ou indígena aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro ou indígena posteriormente classificado.
- 5.12. O candidato convocado na lista de ampla concorrência e inscrito concomitantemente na condição de pessoa negra, parda ou indígena, perderá, automaticamente, a sua classificação nas listagens das respectivas cotas, NÃO HAVENDO OUTRA CONVOCAÇÃO.
- 5.13. O candidato convocado na lista de candidato na condição de pessoa negra ou indígena, perderá, automaticamente a sua classificação na listagem da Ampla Concorrência, NÃO HAVENDO OUTRA CONVOCAÇÃO.
- 5.14. Na hipótese de não haver candidatos negros ou indígenas aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.
- 5.15. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas por especialidade e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros e indígenas.
- 5.16. A ordem das vagas reservadas aos candidatos negros será organizada da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa declarada negra será a **3ª vaga**, a segunda será a **9ª**, a terceira será a **15ª**, a quarta será a **21ª** e assim sucessivamente.
- 5.17. A ordem das vagas reservadas aos candidatos indígenas será organizada da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa declarada indígena será a **17ª vaga**, a segunda será a **50ª**, a terceira será a **84ª**, e assim seguirá, considerando a Lei Estadual nº 11.094/2020.
- 5.18. Caso o candidato negro, indígena ou pessoa com deficiência tenha direito à mesma posição de vaga reservada, o critério de desempate utilizado será o estipulado no item 15.6, restando o direito de classificação do candidato remanescente à vaga subsequente.
- 5.19. Para o procedimento de verificação e entrega da documentação, conforme previsto no item 5.7 deste edital, o candidato que se autodeclarou negro deverá se apresentar à comissão avaliadora com os seguintes documentos:
- a) A autodeclaração original, apresentada no momento da inscrição, conforme anexo V deste edital;



- b) Documento de identidade com foto;
- 5.20. O procedimento de verificação será filmado para fins de registro de avaliação e será de uso exclusivo da comissão avaliadora.
- 5.21. A avaliação da Comissão quanto à condição de pessoa negra considerará os seguintes aspectos:
- A informação prestada no ato de inscrição quanto à condição de pessoa negra;
  - O fenótipo do candidato verificado pessoalmente pelos componentes da comissão avaliadora.
- 5.22. O candidato será considerado NÃO enquadrado na condição de pessoa negra quando:
- não comparecer à entrevista designada;
  - recusar-se a ser filmado;
  - a maioria dos integrantes da Comissão considerar que o candidato não possui características físicas mínimas para ser considerado negro.
- 5.23. O candidato que se enquadre em uma das hipóteses elencadas no item anterior continuará participando do Concurso em relação às vagas destinadas à ampla concorrência, caso tenha nota suficiente para tanto, em consonância com critérios de aprovação previstos neste edital.
- 5.24. Para o procedimento de verificação, no caso do candidato que se autodeclarou indígena, será exigido a apresentação da seguinte documentação:
- A declaração de pertencimento étnico original, apresentada no momento da inscrição, conforme anexo VI deste edital;
  - Cópia da certidão de nascimento;
  - Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI) original.
- 5.25. A não aprovação na análise documental realizada no caso da condição de indígena ou o indeferimento da condição de negro, bem como o não comparecimento dos candidatos à entrevista presencial, acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições, passando estes a figurar apenas na lista de classificação geral.

## 6. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 6.1 O(a) candidato(a) que necessitar de **ATENDIMENTO ESPECIAL** para a realização das provas (objetivas, discursivas e/ou práticas), nos termos do artigo 4º do Decreto nº 9.508/2018, **deverá indicar no campo reservado do formulário de inscrição, a natureza da necessidade dos recursos especiais, justificando de forma clara os motivos de sua solicitação, sob pena de não terem provas especiais preparadas.**
- 6.1. As condições específicas disponíveis para realização da prova são: prova em braille, prova ampliada (fonte 25 ou menor), fiscal leitor, intérprete de libras, acesso à cadeira de rodas e/ou tempo adicional de até 1 (uma) hora para realização da prova (somente para os candidatos com deficiência).
- 6.2. Os candidatos que necessitarem de atendimento especial para **LEDOR, AUXÍLIO PARA PREENCHIMENTO DO CARTÃO RESPOSTA, UTILIZAÇÃO DE PRÓTESE AUDITIVA, PROVAS EM BRAILLE, PROVA AMPLIADA, INTÉRPRETE DE LIBRAS** deverão solicitá-lo no ato da inscrição e **realizar o envio do laudo**, observados os termos do **item 4.11**, sob pena de não ser disponibilizado o auxílio desejado.
- 6.3. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de **TEMPO ADICIONAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**, deverá enviar nos termos do **item 4.11 e 6.11**, no ato da inscrição, o parecer do especialista, sob pena de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES  
Concurso Público nº 001/2023



não ser disponibilizado provas com tempo adicional.

- 6.4.1. A concessão de tempo adicional de até 1 hora para a realização das provas, somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato.
- 6.4. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso, ou qualquer outra necessidade que seja.
- 6.5. O candidato com Deficiência Visual poderá optar em prestar provas mediante auxílio de um leitor devidamente credenciado pela empresa realizadora do concurso público, desde que devidamente solicitadas no ato de inscrição, observado o item 6.3 deste edital.
- 6.6. Não serão considerados como pessoas com deficiência os portadores de distúrbios de acuidade visual, passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.
- 6.7. No caso do auxílio de leitorista, este transcreverá as respostas para o candidato, não podendo a empresa posteriormente ser responsabilizada por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição provocados pelo leitor.
- 6.8. Os demais candidatos não poderão reivindicar qualquer eventual ocorrência de beneficiamento por parte do leitor ao candidato com deficiência visual, exceto que o faça durante a realização das provas.
- 6.9. O candidato que necessitar de **ATENDIMENTO ESPECIAL**, especificado nos item 6.2 e 6.3 deste edital, para a realização das provas, deverá selecionar a opção no momento de realização de inscrição, e **enviar/anexar digitalmente (upload) o laudo médico ou parecer médico, expedido no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias** antes do término das inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, compatível com a sua necessidade.
- 6.10. **O candidato que não anexar o laudo médico em formato PDF, com no máximo 2 MB, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição ou reiniciar o processo de inscrição.**
- 6.11. A empresa organizadora não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo médico à empresa. O laudo médico apresentado terá validade exclusivamente para este concurso, não podendo ser fornecidas cópias desse laudo para outros fins.
- 6.12. A candidata que tiver **NECESSIDADE DE AMAMENTAR** durante a realização das provas, além de solicitar Atendimento Especial para tal fim, deverá levar um (a) acompanhante, que ficará em sala reservada, com a responsabilidade da guarda da criança. Não haverá compensação de tempo de amamentação ao tempo de prova da candidata. A amamentação se dará quando necessária, porém a candidata não terá a companhia do (a) acompanhante nesse momento, mas sim de uma fiscal. **A candidata que não levar acompanhante não poderá realizar a prova.**
- 6.13. O deferimento às solicitações de condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e de razoabilidade da solicitação, e será divulgada através de Edital a ser publicado no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), na data e horário previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.
- 6.14. O candidato disporá **de 01 (um) dia** a partir da data de divulgação do respectivo Edital para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão. O recurso deverá ser enviado observado a data prevista no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.



## 7. DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO PARA PROVA OBJETIVA

- 7.1. O **comprovante definitivo de inscrição (cartão de inscrição)** é o documento que determina o dia, horário e o local em que o candidato deverá apresentar-se para a realização das provas objetivas, e estará à disposição para impressão no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), na data e horário previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.
- 7.2. Para o acesso ao local de prova (sala de aplicação) o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, o **Documento de Identidade original**, de reconhecimento nacional, que contenha fotografia, sendo a sua apresentação **INDISPENSÁVEL, sob pena de não poder adentrar na sala para realizar a prova.**
- 7.2.1. **SERÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997 - CTB).
- 7.2.2. **NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTOS DE IDENTIDADE EM NENHUMA DAS ETAPAS DO CONCURSO:** certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação digital (**modelo eletrônico**) ou **qualquer outro documento em formato digital**; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos vencidos, documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 7.3. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 7.2.1 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.
- 7.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (boletim de ocorrência), expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data de realização das provas, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.
- 7.5. **NÃO** serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.
- 7.6. O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).
- 7.7. **NÃO** será enviado Comprovante Definitivo de Inscrição do Candidato para o endereço ou e-mail constante do cadastro. Os Comprovaentes Definitivos de Inscrição dos candidatos deste concurso público estarão à disposição no site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), na data e horário previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.
- 7.8. Para retirá-lo o candidato deverá acessar a página da empresa organizadora, escolher o concurso público no qual está inscrito e clicar no “botão” **CARTÃO DE INSCRIÇÃO** e realizar a impressão do cartão.
- 7.9. O candidato deverá imprimir o comprovante definitivo de inscrição e portá-lo no dia de realização das provas, para facilitar ao acesso ao local de prova.



- 7.10. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 7.11. É obrigação do candidato, conferir no COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO, seu nome, o cargo, o número do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor. Em caso de erro de digitação, detectado posteriormente, o candidato deverá comunicar imediatamente à empresa organizadora para a devida correção, através do Tel.: (28) 3553-1939 ou (28) 99983-4846 e ainda pelo e-mail através do [gualimp@gualimp.com.br](mailto:gualimp@gualimp.com.br) no período **previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso Público**, sob pena de nulidade dos atos que porventura possam causar lesão aos demais candidatos.

## 8. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

- 8.1. O concurso será realizado em **03 (três) etapas distintas**, observado o seguinte:
- 8.1.1. A **PRIMEIRA ETAPA** é constituída de PROVA OBJETIVA de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos, observado o ANEXO I deste edital.
- 8.1.2. A **SEGUNDA ETAPA** é constituída de PROVA DISCURSIVA e PROVA PRÁTICA de caráter eliminatório e classificatório, observado o seguinte:
- a) **PROVA DISCURSIVA** de caráter eliminatório e classificatório para o cargo de Procurador Jurídico Municipal e Procurador Legislativo, observado o ANEXO I deste edital;
  - b) **PROVA DISCURSIVA** de caráter classificatório para os cargos de Professor MAPA, Professor MAPB e Profissional de Educação - Supervisor Escolar “PP” e Profissional de Educação - Orientador Educacional “PP”, observado o ANEXO I deste edital;
  - c) **PROVA PRÁTICA** de caráter eliminatório e classificatório para os cargos de: todos os cargos de Motorista, Operador de Máquina, Operador de Motoniveladora e Tratorista, observado o ANEXO I deste Edital;
- 8.2. A **TERCEIRA ETAPA** é constituída de PROVA DE TÍTULOS de caráter classificatório para todos os cargos de Nível Superior, observado o ANEXO I deste edital.

## 9. DAS PROVAS OBJETIVAS

- 9.1. O **CONJUNTO DE PROVA OBJETIVA** constará de **40** (quarenta) ou **35** (trinta e cinco) **questões** de múltipla escolha para os cargos observado a descrição do quadro de prova constante no **ANEXO I**, com **04 (quatro) alternativas** imediatamente abaixo de cada uma delas, apresentando apenas uma alternativa correta, que posteriormente deverá ser transferida para o cartão de respostas que deverá ser **obrigatoriamente assinado pelo candidato**.
- 9.2. As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha de acordo com o nível de escolaridade e âmbito de atuação inerente ao cargo pretendido, conforme conjunto de provas descrito no **ANEXO I** deste edital.
- 9.3. O conjunto de prova objetiva **valerá 100 (cem) pontos** para todos os cargos, conforme descrito no **ANEXO I** deste edital.
- 9.4. Os conteúdos que poderão ser abordados em cada prova objetiva são os constantes no **ANEXO II** deste edital, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
- 9.5. Será considerado **habilitado** e/ou **classificado** o candidato que obtiver a pontuação igual ou superior a **50% (cinquenta por cento)** do total de pontos do conjunto de prova objetiva.
- 9.6. Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima prevista no item 9.5 estarão automaticamente, eliminados do presente concurso público.



## 10. NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 10.1. As provas objetivas serão realizadas preferencialmente no Município de Alfredo Chaves/ES, com data **PREVISTA** no **QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso**, observado o cronograma de realização das provas, conforme **ANEXO IV**, com duração de **04 (quatro) horas** para a realização das provas em cada turno.
- 10.2. A aplicação das provas, no Município de Alfredo Chaves/ES, dependerá da disponibilidade de locais adequados à sua realização. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados nos estabelecimentos localizados no Município de Alfredo Chaves/ES, a Gualimp Assessoria e Consultoria, se reserva o direito de realizar as provas em outra data e/ou em outros municípios da região; não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.
- 10.3. **O dia, local, nº da sala e horário de início das provas objetivas, serão definitivamente apontados no cartão de inscrição de cada candidato**, que será disponibilizado na data e horário previsto no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.
- 10.4. Recomendamos ao candidato o comparecimento ao seu local de prova com, pelo menos **60 (sessenta) minutos** de antecedência do início das provas, munidos do documento original de identidade oficial com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta com estrutura transparente.
- 10.5. Não será permitida a entrada após o horário de início ou sem a apresentação do documento de identidade, conforme item 7.2, que deverá ser apresentado ao fiscal de sala, o qual será conferido e imediatamente devolvido.
- 10.6. Após o fechamento dos portões, **observado o horário constante do cartão de inscrição**, não será permitida a entrada dos candidatos, em qualquer hipótese, sendo eliminado deste concurso público, o candidato que se apresentar após o fechamento dos portões.
- 10.7. O candidato poderá levar alimento/bebida para a sala onde realizará a prova, porém, os objetos, tais como, garrafa de água, suco, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.), o alimento/bebida deverá, obrigatoriamente, estar em recipiente ou embalagem fabricado com material transparente.
- 10.8. Durante a realização das provas, o candidato deverá observar as recomendações a seguir, sob pena de ser **ELIMINADO** do concurso:
- Não será permitido comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso público;
  - Não será permitida consulta a nenhuma espécie de livro, apostila, revista, folheto, tabelas, tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos, ou a outro elemento qualquer;
  - Não será permitido ao candidato entrar na sala de prova portando apostilas de apoio aos estudos, livros, revistas, telefone celular, armas ou aparelhos eletrônicos e não será admitida qualquer espécie de consulta, comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos, anotações, régua, compassos, máquina de calcular, fone de ouvido, agendas eletrônicas, notebook, palmtop, ipad, ipod, iphone, relógios, BIP, MP3 Player e/ou similares, walkman, gravador, ou qualquer outro receptor de mensagens.
  - Não será permitida a utilização de aparelhos eletrônicos e/ou similares tais como BIP, telefone celular, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pendrive, ipad, ipod, iphone, relógios, MP3 Player e/ou similares, walkman, gravador, ou qualquer outro receptor de mensagens.
  - Não será permitida a utilização de bens como: relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES**  
**Concurso Público nº 001/2023**



- f) Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas;
- g) Não será permitido utilizar aparelho telefônico e celular;
- h) Não será permitido a nenhum candidato entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

**10.9.** A empresa organizadora recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.

**10.10.** A empresa organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

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

- a) Usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;
- b) Deixar de assinar a lista de presença antes de adentrar à sala de aplicação;
- c) Utilizar durante o período de realização das provas alguns dos equipamentos descritos no item 10.8 "c";
- d) For surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- e) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação, tais como anotações em papéis, no corpo, roupas etc.;
- f) Portar no local de realização das provas, qualquer espécie de arma, mesmo que possua o respectivo porte;
- g) Utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, aparelhos eletrônicos, tais como BIP, telefone celular, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, pendrive, ipad, ipod, iphone, relógios, MP3 Player e/ou similares, walkman, gravador, fone de ouvido, etc., ou que se comunicar com outro candidato;
- h) Faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;
- i) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;
- j) Afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- k) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões exceto nas situações previstas neste edital;
- l) Não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- m) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- n) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- o) Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
- p) Agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do concurso;
- q) Recusar-se a prestar esclarecimentos, quando solicitado, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do concurso, na verificação de denúncias;
- r) Após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter utilizado outros procedimentos ilícitos na realização das mesmas;
- s) Se apresentar para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes.



- 10.12. Sob pena de ser eliminado do concurso, antes de entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico relacionado no subitem 9.11 “g” deste edital.
- 10.13. Durante toda a permanência do candidato na sala de provas, o seu telefone celular, assim como qualquer equipamento eletrônico, deve permanecer obrigatoriamente desligado e acondicionado na embalagem porta-objetos, fornecida pela equipe de aplicação, com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes. **O candidato será ELIMINADO do concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.**
- 10.13.1. A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término das suas provas. a embalagem porta-objetos somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de provas.
- 10.14. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão de respostas, **que será o único documento válido para a correção.** A conferência dos dados e o preenchimento do cartão de respostas são de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões. Não haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.
- 10.15. Fica o candidato ciente que será atribuída **NOTA ZERO** à questão da prova objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda ou rasura, preenchido por outro instrumento que não seja **caneta esferográfica preta** ou **azul**, mais de uma resposta assinalada, nenhuma resposta assinalada ou campo de marcação não preenchido integralmente.
- 10.16. O preenchimento do cartão de respostas (prova objetiva) é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no cartão resposta e na capa do caderno de provas.
- 10.17. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como: marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na folha de respostas ou na capa do caderno de questões.
- 10.18. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão de respostas (prova objetiva), sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 10.18.1. O cartão-resposta será lido em leitora óptica e qualquer dano ou marcação em cor clara ou diferente poderá comprometer a leitura, isentando a empresa organizadora de responsabilidade nesses casos.
- 10.19. Ao terminar as provas ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao aplicador de sala, **OBRIGATORIAMENTE**, seu cartão de respostas devidamente preenchido e **ASSINADO**, sob pena de ter seu cartão de respostas **ANULADO**.
- 10.20. O candidato que descumprir o disposto no item 10.19, e porventura sair de posse do cartão resposta (prova objetiva), será automaticamente eliminado do concurso público, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências da Sala onde realizou a prova.
- 10.21. A relação dos cartões de respostas anulados será divulgada através de relatório juntamente com o resultado preliminar da prova objetiva.
- 10.22. Após o término da prova, o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da mesma, sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a prova sob pena de ser excluído do concurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES  
Concurso Público nº 001/2023



- 10.23. Será automaticamente eliminado do concurso o candidato que descumprir qualquer determinação deste edital.
- 10.24. O caderno de provas pertencerá ao candidato somente **após 120 (cento e vinte) minutos do início da mesma.**
- 10.25. O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do aplicador de sala e em companhia deste ou por pessoa por ele designada.
- 10.26. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais previamente determinados no cartão de inscrição.
- 10.27. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las até que se restabeleça no próprio local de realização das provas, sem que haja compensação do tempo de prova. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido neste edital, ou ainda, que precise se ausentar do local de prova, deverá entregar o cartão resposta, sendo finalizada sua participação na prova.
- 10.28. No horário de início de realização da prova, será entregue ao candidato o caderno de questão, após **30 minutos** do horário de início de realização da prova, será entregue ao candidato o cartão de resposta. O candidato que finalizar sua prova e entregar o cartão de resposta em menos de 120 minutos do início de realização da prova, deverá entregar também o caderno de questão. Após **120 minutos** do horário de início de realização da prova, o candidato poderá levar consigo o caderno de provas após a entrega do cartão de resposta, conforme item 10.24 deste edital.
- 10.29. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, aleatoriamente convidados pelo aplicador.
- 10.30. É de responsabilidade do candidato, conferir em seu caderno de prova o cargo pretendido, a sequência da numeração das páginas e número de questões. Caso haja alguma incorreção no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a Coordenação da Empresa Responsável pela realização do concurso. A não observância deste item será de responsabilidade do candidato.
- 10.31. **Não** será permitida, durante a realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela empresa organizadora nos locais de realização das provas, ressalvado no caso de amamentação.
- 10.32. O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança do edital de concurso público em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro será eliminado do Concurso Público, devendo sair imediatamente do local de prova.
- 10.33. Os erros **materiais** poderão ser revistos a **qualquer momento** pela coordenação da empresa Gualimp Assessoria e Consultoria, sem que haja prejuízo para os candidatos.
- 10.34. Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do concurso, ou de alguma de suas fases, à empresa realizadora terá reservado o direito de cancelar, substituir provas ou até mesmo definir outra data para realização de novas provas, de modo a viabilizar o concurso.
- 10.35. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos **DIAS, HORÁRIOS e LOCAIS** de realização das provas como justificativa por ausência. O não comparecimento no dia e horário previamente especificado no cartão de inscrição para a realização da prova, por qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do concurso.



- 10.36. Os candidatos que não tiverem requerido atendimento especial na forma e no prazo estabelecido neste edital ficarão sujeitos às normas gerais do concurso.
- 10.37. Os 02 (dois) últimos candidatos só poderão sair de sala juntos, devendo estes testemunhar o fechamento do envelope, juntamente com representantes da empresa organizadora, os quais assinarão a ata de ocorrência da sala de aplicação.
- 10.38. As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo fiscal de sala na hora da entrega do caderno de prova.

## 11. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

### 11.1. Para os cargos de Procurador Jurídico Municipal e Procurador Legislativo:

- 11.1.1. A realização da **prova discursiva** tem data inicialmente prevista para **dia 14 de janeiro de 2024**, no mesmo dia, local e horário da prova objetiva, divulgado no CARTÃO DE INSCRIÇÃO a ser publicado no site <http://www.gualimp.com.br>, na data e horário previsto no cronograma geral do concurso público.
- 11.1.2. A prova discursiva, terá caráter **eliminatório e classificatório** para o cargo de **Procurador Jurídico Municipal e Procurador Legislativo**, observado o anexo I deste edital contará com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS** na primeira etapa, observado o quantitativo especificado no item 11.4 deste edital.
- 11.2. A prova discursiva será composta por uma peça prático-profissional que poderá ser **uma Petição OU um Parecer**, observado os **conteúdos programáticos especificados no ANEXO II** deste edital, e terá como **pontuação máxima 100 (cem) pontos**, sendo considerado habilitado para a terceira etapa o candidato que obtiver **nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos**.
- 11.3. Os conteúdos que poderão ser abordados na prova discursiva são os constantes no ANEXO II deste edital.
- 11.4. Todos os candidatos inscritos serão submetidos à prova discursiva, concomitante à prova objetiva, entretanto somente terão a prova discursiva corrigida, os candidatos HABILITADOS para os cargos constante no item 11.1, observado o quantitativo de corte especificado no quadro abaixo:

QUADRO II		
Número de candidatos aprovados na prova objetiva que serão convocados para a prova discursiva		
Relação de Cargos	Nº de vagas para cada cargo	Quant. de candidatos convocados
Procurador Jurídico Municipal	01 + CR	10 (dez) candidatos
Procurador Legislativo	01 + CR	10 (dez) candidatos

- 11.4.1. No caso de empate na listagem de aprovados na prova objetiva (primeira etapa), será realizado preliminarmente o desempate conforme critérios previstos no item 15.6 deste Edital, para efeitos de atendimento ao quantitativo de corte e a seleção especificado no item 11.4. Entretanto todos os candidatos HABILITADOS, **que tenham empatado com a mesma nota observado o número de corte, terão sua prova discursiva corrigida**.
- 11.4.2. Os **candidatos com deficiência que figurarem na listagem de aprovados na prova objetiva** dos cargos submetidos à realização da prova discursiva, terão sua prova discursiva corrigida, observado os itens 4.1 e 4.2 deste edital.
- 11.5. Serão analisados na correção o uso adequado da norma culta da língua portuguesa, a capacidade de estruturação lógica do texto, a coerência entre a fundamentação e a conclusão, a clareza de exposição das ideias e o domínio técnico do assunto abordado, observados os critérios de avaliação a seguir:



CRITÉRIOS AVALIADOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
<b>Aspectos formais: Norma-Padrão/ Coesão e Coerência.</b>	<p>– Demonstrar domínio da norma-padrão da Língua Portuguesa. O candidato não deverá apresentar erros no que tange à ortografia, acentuação, pontuação, às regências verbal e nominal, às concordâncias verbal e nominal, entre outros. Vícios de linguagem também serão considerados.</p> <p>– Selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do texto e utilizando os recursos coesivos adequadamente. Os parágrafos devem estar organizados. A clareza e a organicidade do texto também são quesitos importantes a serem levados em consideração.</p>	<b>De zero a 10,0 (dez) pontos</b>
<b>Aspectos de Conhecimentos técnicos.</b>	<p>– Compreensão da proposta, seleção e organização de argumentos, demonstração de conhecimento teórico e prático a respeito do assunto/tema abordado pela questão, demonstrando domínio técnico e científico.</p>	<b>De zero a 90,0 (noventa pontos)</b>

- 11.6. A prova discursiva deverá ser MANUSCRITA, em LETRA LEGÍVEL, utilizando caneta esferográfica de material transparente e de tinta indelével preta ou azul. O preenchimento das folhas do caderno de prova discursiva será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste edital.
- 11.7. Em hipótese alguma haverá substituição do caderno definitivo de prova discursiva por erro do candidato.
- 11.8. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.
- 11.9. O candidato deverá transcrever suas respostas para o caderno definitivo de prova discursiva, **que será o único documento válido para a correção. As folhas destinadas para rascunho no caderno de provas são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.**
- 11.10. Será desconsiderado, para efeito de correção, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida no caderno de prova.
- 11.11. O caderno de prova discursiva não poderá ser assinado, rubricado nem conter, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da prova.
- a) Será utilizado o sistema de código de barras para efeito de identificação dos candidatos;
- b) O código de barras, correspondente ao número de inscrição do candidato, será impresso somente na primeira folha do caderno de prova discursiva.
- 11.12. O candidato que não tiver a sua prova discursiva corrigida será automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso público.
- 11.13. Ao terminar a prova ou findo o horário limite para sua realização, o candidato deverá obrigatoriamente entregar seu caderno de prova discursiva ao fiscal de sala, destacando apenas a parte indicada para tal fim na primeira folha do caderno de prova discursiva. O candidato que não devolver seu caderno de prova será automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso público.
- 11.14. Os espaços que porventura não forem preenchidos nas folhas do caderno de prova discursiva deverão ser inutilizados pelo próprio candidato através de um traço diagonal nos referidos espaços.



- 11.15. A relação dos candidatos que, porventura, tiveram sua prova anulada será divulgada através de edital juntamente com o resultado preliminar da prova discursiva.
- 11.16. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas discursivas.
- 11.17. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova discursiva como justificativa de sua ausência.
- 11.18. O não comparecimento às provas discursivas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso público.
- 11.19. Não será permitida a interferência e (ou) participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um fiscal designado pela organizadora e devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
- 11.20. Será atribuída **nota zero** à Prova Discursiva que:
- for assinada fora do local apropriado;
  - apresentar, no Caderno de Resposta Definitiva, qualquer tipo de sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato (por exemplo: assinatura, traços, desenhos, rabiscos, rubricas etc.);
  - estiver em branco;
  - apresentar abordagem incorreta do conteúdo solicitado;
  - apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
  - fugir ao tema e/ou modalidade propostos.
- 11.21. A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e, em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela banca examinadora.
- 11.22. A grade de correção/máscara de critérios contendo a abordagem/requisitos de respostas definida pela banca examinadora e a pontuação obtida pelo candidato serão divulgadas por ocasião da vista da prova discursiva.
- 11.23. Serão **HABILITADOS** para a **terceira etapa – prova de títulos**, os candidatos aprovados na prova discursiva, ou seja, **os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos**.
- 11.24. O resultado da prova discursiva será registrado pelo examinador, e as notas serão divulgadas no site <http://www.gualimp.com.br> em data prevista no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso Público.
- 11.25. O candidato, após a divulgação do resultado da prova discursiva poderá peticionar **RECURSO** à banca examinadora, quando julgar que ocorreu erro na correção das questões e na nota atribuída, em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis da sua divulgação, ou seja, nos dias previstos no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso Público.
- 11.25.1. Aplicam-se a esta etapa do Concurso Público as regras dispostas neste edital.
- 11.26. Para os cargos de Professor MAPA, Professor MAPB e Profissional de Educação-Supervisor Escolar “PP” e Profissional de Educação-Orientador Educacional “PP”.**
- 11.26.1. A **prova discursiva** terá caráter **CLASSIFICATÓRIO**, com data prevista para **dia 14 de janeiro de 2024**, no mesmo dia, local e horário da prova objetiva, conforme divulgado no CARTÃO DE INSCRIÇÃO a ser publicado no site <http://www.gualimp.com.br>, na data e horário previsto no cronograma geral do concurso público.



**11.26.2.** Todos os candidatos inscritos serão submetidos à **prova discursiva**, entretanto somente os candidatos **HABILITADOS** na prova objetiva, é que terão suas **provas discursiva** corrigidas para efeitos de classificação final na segunda etapa do concurso.

**11.26.3.** A **prova discursiva** será composta de avaliação escrita, **contendo 02 (duas) questões** de respostas dissertativas com máximo de 15 (quinze) linhas para cada resposta, observado os conteúdos programáticos de conhecimentos pedagógicos, especificados no Anexo II deste edital e terá como **PONTUAÇÃO MÁXIMA 50 (cinquenta) PONTOS**.

**11.26.4.** Para efeito de correção da prova discursiva, serão considerados os elementos de avaliação constantes no quadro a seguir:

CRITÉRIOS AVALIADOS	ELEMENTOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA	PONTUAÇÃO
<b>Aspectos formais: Norma-Padrão/ Coesão e Coerência.</b>	<p>– Demonstrar domínio da norma-padrão da Língua Portuguesa. O candidato não deverá apresentar erros no que tange à ortografia, acentuação, pontuação, às regências verbal e nominal, às concordâncias verbal e nominal, entre outros. Vícios de linguagem também serão considerados.</p> <p>– Selecionar argumentos e organizá-los, articulando as partes do texto e utilizando os recursos coesivos adequadamente. Os parágrafos devem estar organizados. A clareza e a organicidade do texto também são quesitos importantes a serem levados em consideração.</p>	<b>De zero a 15,0 (quinze) pontos</b>
<b>Aspectos de Conhecimentos técnicos.</b>	<p>– Compreensão da proposta, seleção e organização de argumentos, demonstração de conhecimento teórico e prático a respeito do assunto/tema abordado pela questão, demonstrando domínio técnico e científico.</p>	<b>De zero a 35 (trinta e cinco pontos)</b>

**11.26.5.** O candidato que obtiver nota “0” (zero) na prova discursiva, será eliminado do concurso público. Será atribuída nota zero à prova discursiva:

- no caso de não haver resposta em nenhuma das questões;
- cujo conteúdo versar sobre tema diverso do estabelecido;
- considerada ilegível ou desenvolvida em forma de desenhos, números, versos, com espaçamento excessivo entre letras, palavras e parágrafos, bem como em códigos alheios à língua portuguesa escrita, ou em idioma diverso do Português;
- que não for redigida com caneta de tinta preta ou azul;
- cujo texto seja, no todo ou em parte, cópia, transcrição ou plágio de outro autor;
- que apresentar qualquer escrita, sinal, marca ou símbolo que possibilite a identificação do candidato.

**11.26.6.** A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, utilizando **caneta esferográfica de material transparente e de tinta indelével preta ou azul**. O preenchimento das folhas do caderno de prova discursiva será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste edital.

**11.26.7.** Em hipótese alguma haverá substituição do caderno de prova discursiva por erro do candidato.

**11.26.8.** Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.



- 11.26.9. O candidato deverá transcrever suas respostas para o caderno de prova discursiva, **que será o único documento válido para a correção. As folhas destinadas para rascunho no caderno de provas são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.**
- 11.26.10. O caderno de prova discursiva não poderá ser assinado, rubricado nem conter, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da prova.
- 11.26.11. Será utilizado o sistema de código de barras para efeito de identificação dos candidatos;
- 11.26.12. O código de barras, correspondente ao número de inscrição do candidato, será impresso na primeira folha do caderno definitivo de prova discursiva.
- 11.26.13. O candidato que não tiver a sua prova discursiva corrigida será automaticamente **eliminado** e não terá classificação alguma no Concurso Público.
- 11.26.14. Ao terminar a prova ou findo o horário limite para sua realização, o candidato deverá **obrigatoriamente** entregar seu caderno de prova discursiva ao fiscal de sala, destacando apenas a parte indicada para tal fim na primeira folha do caderno de prova discursiva. O candidato que não devolver seu caderno de prova será automaticamente **eliminado** e não terá classificação alguma no concurso público.
- 11.26.15. Será desconsiderado, para efeito de correção, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida no caderno de prova.
- 11.26.16. Os espaços que porventura não forem preenchidos nas folhas do caderno de prova discursiva deverão ser inutilizados pelo próprio candidato através de um traço diagonal nos referidos espaços.
- 11.26.17. Em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela Banca Examinadora.
- 11.26.18. A relação dos candidatos que, porventura, tiveram sua prova anulada será divulgada através de edital juntamente com o resultado preliminar da prova discursiva.
- 11.26.19. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas discursivas.
- 11.26.20. O candidato não poderá alegar desconhecimentos quaisquer sobre a realização da prova discursiva como justificativa de sua ausência.
- 11.26.21. Não será permitida a interferência e (ou) participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido **deferido atendimento especial** para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um fiscal da banca organizadora devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.
- 11.26.22. A grade de correção/máscara de critérios contendo a abordagem/requisitos de respostas definida pela Banca Examinadora e a pontuação obtida pelo candidato serão divulgadas por ocasião da Vista das Provas Discursivas, observado a data prevista no cronograma geral de datas.
- 11.26.23. Serão **HABILITADOS** para a **3ª etapa – prova de títulos**, os candidatos aprovados na 2ª etapa - prova discursiva.
- 11.26.24. O resultado da prova discursiva será registrado pelo examinador, e as notas serão divulgadas no site <http://www.gualimp.com.br> em data prevista no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso Público.
- 11.26.25. O candidato, após a divulgação do resultado da prova discursiva poderá peticionar **RECURSO** à banca examinadora, quando julgar que ocorreu erro na correção das questões e na nota atribuída, em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis da sua divulgação, ou seja, nos dias previstos no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso Público.
- 11.26.26. Aplicam-se a esta etapa do Concurso Público as regras dispostas neste edital.



## 12. DAS PROVAS PRÁTICAS

12.1 A realização das provas práticas tem data inicialmente prevista para **dia 03 de março de 2024**, em local e horário previamente divulgado através de Edital de Convocação a ser publicado na página do concurso acessível através do site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) em data prevista no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso Público.

12.2 As provas práticas, terão caráter classificatório e eliminatório, e serão realizadas para os cargos de **Motorista, Operador de Máquina, Operador de Motoniveladora e Tratorista**, contará com a participação exclusiva dos candidatos **habilitados** na primeira etapa observado do quantitativo de corte especificado no quadro constante no subitem 12.3, e será composta de avaliação da aptidão e conhecimentos práticos relativos às atribuições do cargo/função e terá como **pontuação máxima 100 (cem) pontos**.

12.2.1 Será considerado **aprovado** o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos, sendo **eliminado** o candidato que não comparecer para a realização da prova prática ou obtiver pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos nessa etapa, com exceção do cargo de **Motorista** que deverá observar o **item 12.21.9** deste edital.

12.3 Somente se submeterão à **prova prática** os candidatos **HABILITADOS** para os cargos constante no **item 12.2**, observado o quantitativo de corte especificado no quadro abaixo:

QUADRO IV QUANTITATIVO DE CANDIDATOS APROVADOS NA PROVA OBJETIVA QUE SERÃO CONVOCADOS		
RELAÇÃO DE CARGOS	QUANT. DE VAGAS PARA O CARGO	Nº DE CANDIDATOS CONVOCADOS
Motorista	05	30 (trinta)
Operador de Máquina	02	12 (doze)
Operador de Motoniveladora	02	12 (doze)
Tratorista	01	06 (seis)

12.4 No caso de empate na listagem de aprovados na prova objetiva (primeira etapa), será realizado preliminarmente o desempate conforme critérios previstos no **item 15.6 deste Edital**, e somente serão convocados para realização da prova prática (segunda etapa), os candidatos classificados até o limite de classificação estabelecido no subitem anterior.

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

12.6 O local de realização dos testes práticos será de acesso exclusivo dos candidatos convocados e da equipe coordenadora e realizadora dos testes, sendo vedada a presença de acompanhantes ou visitantes.

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

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

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



- 12.10** É vedada a permanência do candidato no local de aplicação após a realização da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.
- 12.11** Não será permitido aos candidatos a utilização de câmeras, celulares, filmadoras e demais aparelhos eletrônicos que possam reproduzir ou transmitir o conteúdo da prova prática, sob pena de eliminação deste concurso.
- 12.12** Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, e casos de alterações climáticas (calor intenso, temporais e outros), que diminuam ou limitem a capacidade física dos candidatos para realizarem as provas e terem acesso ao local, não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado, respeitando-se o princípio da isonomia.
- 12.12.1** O candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela empresa organizadora (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.
- 12.13** Além das normas previstas nos itens 10.8 e 10.11, também será **ELIMINADO do concurso nesta etapa, o candidato que:**
- a) não comparecer às provas práticas, qualquer que seja o motivo;
  - b) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de presença, sendo automaticamente desclassificado;
  - c) Não apresentar a documentação exigida;
  - d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
  - e) Se apresentar para a realização das provas práticas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes.
  - f) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e
  - g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 12.14** Os candidatos poderão levar recipientes com água para sua hidratação no intervalo dos testes.
- 12.15** Os candidatos deverão comparecer preparados no que se refere à alimentação e agasalho por não haver previsão para o término das provas práticas.
- 12.16** O candidato somente deverá realizar a prova prática se achar que se encontra em condições físicas e técnicas para tal, pois será de sua exclusiva responsabilidade eventual dano causado a si, ao patrimônio ou a terceiros.
- 12.17** Caso haja ocorrência de chuva nesta data que impossibilite a realização das provas práticas, a banca examinadora, poderá alterar a data de realização das provas práticas, através da publicação de edital com a nova data.
- 12.18** Deverão ser observadas na realização das provas práticas as diretrizes constantes, no que couber, todos os itens deste edital do presente edital.
- 12.19** As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo Aplicador/Examinador na hora da realização da prova.
- 12.20** Durante o período de validade deste concurso público, exclusivamente nos casos em que o quantitativo de candidatos aprovados na prova prática não seja suficiente para atender as demandas da Administração Municipal, o poder executivo poderá realizar nova convocação para realização da prova prática exclusivamente para os candidatos



remanescentes, observado o mesmo quantitativo fixado no item 12.3, conforme as condições de desempate estabelecidas no item 15.6.

## **12.21 DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA:**

**12.21.1** A **PROVA PRÁTICA** para o cargo de **Motorista** será composta de avaliação de habilidades práticas de operação no trânsito, conforme abaixo descrito:

**12.21.2** De acordo com as determinações do examinador, os candidatos ao cargo de **Motorista** deverão realizar a condução de um veículo de **CATEGORIA “D”** em vias públicas da cidade, visando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, bem como o cumprimento das normas de trânsito brasileiras.

### **12.21.3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:**

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

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

- a) Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- b) Avançar sobre o meio fio;
- c) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
- d) Avançar sobre o balizamento demarcado quando da colocação do veículo na vaga;
- e) Usar a contramão de direção;
- f) Não completar a realização de todas as etapas do exame;
- g) Avançar a via preferencial;
- h) Exceder a velocidade indicada na via;
- i) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

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

- a) Desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;
- b) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;
- c) Não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;
- d) Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;
- e) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;
- f) Não usar devidamente o cinto de segurança;
- g) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

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

- a) Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;
- b) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;
- c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;
- d) Fazer conversão incorretamente;
- e) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;
- f) Desengrenar o veículo nos declives;



- g) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;
- h) Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;
- i) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;
- j) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;
- k) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

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

- a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;
- b) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;
- c) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;
- d) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;
- e) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;
- f) Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;
- g) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;
- h) Cometer qualquer outra infração de natureza leve.

**12.21.4.** Os candidatos ao cargo de Motorista deverão apresentar **OBRIGATORIAMENTE, no ato da prova prática, a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) CATEGORIA “D”**, respectivamente, conforme o cargo que se inscreveu, ou superior, dentro do prazo de validade, sob pena de ser desclassificado.

**12.21.5.** NÃO será aceito para realizar a prova qualquer tipo de protocolo para substituir a habilitação.

**12.21.6.** O candidato NÃO fará a prova se a validade da CNH estiver vencida, mesmo que apresente explicação ou protocolo, resultando em sua **ELIMINAÇÃO** do concurso público.

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

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

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

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

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

**12.21.12.** Os avaliadores da prova prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros, causar acidente durante a realização do exame ou perder o controle da direção do veículo em movimento. Nestes casos, o candidato será **ELIMINADO do concurso público**.

**12.21.13.** Os imprevistos ocorridos durante as provas práticas serão decididos pela banca examinadora e comissão coordenadora da empresa responsável.



12.21.14. As demais regras para realização da prova serão repassadas aos candidatos no momento da realização da prova prática, sendo isonômicas a todos os candidatos dentro de padrões rotineiramente exigíveis ao desenvolvimento de serviços na prefeitura municipal.

## 12.22. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINA, OPERADOR DE MONIVELADORA e TRATORISTA

12.22.1. A PROVA PRÁTICA para o cargo de **Operador de Máquina, Operador de Motoniveladora e Tratorista** será composta de avaliação de habilidades práticas de operação conforme abaixo descrito:

12.22.1.1. De acordo com as determinações do examinador, o candidato deverá realizar a demonstração prática dos conhecimentos e habilidades da condução/operacionalização das seguintes máquinas e/ou equipamentos:

- a) **Operador de Máquina** – Retroescavadeira 4 X 4.
- b) **Operador de Motoniveladora** – Motoniveladora.
- c) **Tratorista** - Trator Agrícola 4 X 4.

1. **Critério de Avaliação: Por máquinas e/ou equipamentos operados:**

- a) Verificação da Máquina/equipamentos obrigatórios antes de seu funcionamento: **10 pontos**.
- b) Conhecimento sobre o funcionamento da Máquina/equipamento: **15 pontos**.
- c) Desempenho na condução e operação da Máquina/equipamento: **60 pontos**.
- d) Desempenho no estacionamento da Máquina/equipamento: **15 pontos**.

2. A pontuação final será extraída da soma dos pontos obtidos em cada máquina e/ou equipamento e dividido pelo número de máquinas e/ou equipamentos operados.

12.22.2. O candidato deverá apresentar **OBRIGATORIAMENTE, no ato da realização da prova prática, a Carteira Nacional de Habilitação categoria “D”, ou superior, dentro do prazo de validade, sob pena de ser desclassificado.**

12.22.3. **NÃO** será aceito para realizar a prova qualquer tipo de protocolo para substituir a habilitação.

12.22.4. O candidato **NÃO** fará a prova se a validade da CNH estiver vencida, mesmo que apresente explicação ou protocolo, resultando em sua **ELIMINAÇÃO** do concurso público.

12.22.5. A prova prática, de caráter eliminatório e classificatório terá pontuação máxima de 100 (cem) pontos, **sendo considerado APROVADO o candidato que obtiver pontuação igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos**, sendo **ELIMINADO o candidato que não comparecer para a realização da prova prática OU obtiver pontuação inferior a 50 (cinquenta) pontos**.

12.22.6. Caso o candidato queira desistir de realizar a prova prática, após haver assinado a lista de presença, este fato deverá ser lavrado em ata e assinado pela coordenação da prova.

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

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

12.22.9. Os imprevistos ocorridos durante as provas práticas serão decididos pela banca examinadora e comissão coordenadora da empresa responsável.



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

### 13 DA PROVA DE TÍTULOS

13.1. A **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter **classificatório** para todos os cargos de **NÍVEL SUPERIOR**, conforme especificado no **item 8.2**, constará da avaliação de títulos com a participação exclusiva dos candidatos **HABILITADOS** na prova objetiva. Terá pontuação **máxima de 15,0 (quinze) pontos**, limitado à apresentação de 01 (um) certificado/diploma para cada alínea de "A" a "C", observado o quadro abaixo.

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

#### 13.2. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

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

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES  
Concurso Público nº 001/2023



ao Doutorado.

- 13.2.5** Para comprovação da conclusão do curso de **PÓS-GRADUAÇÃO** em nível de especialização *lato-sensu* com carga horária mínima de 360 horas, deverão estar de acordo com a Resolução nº 1 de 06 de abril de 2018. Será aceito Certificado/declaração de conclusão de especialização, desde que acompanhado do histórico escolar do curso, mas caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta, o certificado/declaração não será aceito.
- 13.3** Todos os Títulos para análise deverão ser informados **OBRIGATORIAMENTE** pelo candidato, em formulário digital de títulos que estará disponível na página do concurso acessível através do site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), no período especificado no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso.
- 13.4** Para ter acesso ao **FORMULÁRIO DIGITAL DE TÍTULOS**, o candidato deve acessar o site da empresa, selecionar o concurso no qual está inscrito e clicar no “botão” **FORMULÁRIO DE TÍTULOS** e preenchê-lo conforme as especificações contidas neste edital, **observado o período especificado no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso**.
- 13.5** Após realizado o preenchimento do formulário digital de títulos disponível na página do concurso, acessível através do site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), o candidato deverá **OBRIGATORIAMENTE, IMPRIMIR e ASSINAR o formulário de títulos**, indicar o número folhas apresentadas, **JUNTAR** cada cópia xerográfica comprobatória **AUTENTICADA** em Cartório de Ofício, de todos os títulos declarados, e **enviá-los via SEDEX, observado o período especificado no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso**, para a sede Gualimp Assessoria e Consultoria.

MODELO DE ETIQUETA PARA ENVELOPE DA PROVA DE TÍTULOS
<p><b>DESTINATÁRIO:</b> Gualimp Assessoria e Consultoria Ltda</p> <p><b>ENDEREÇO:</b> Av. Manoel Alves de Siqueira, 41, Bairro Bela Vista, Guaçuí-ES / CEP: 29.560-000</p> <p><b>CONCURSO PÚBLICO 001/2023 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES</b></p> <p><b>PROVA DE TÍTULOS</b></p> <p><b>NÚMERO DE INSCRIÇÃO:</b> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p> <p><b>CARGO:</b> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX</p>

- 13.5.1** Os Certificados ou Diplomas digitais (emitidos pela internet), deverão apresentar o endereço eletrônico e o código de verificação para confirmação de sua autenticidade, sob pena de não serem considerados válidos.
- 13.6** Não serão avaliados os documentos:
- a) que não sejam enviados via SEDEX, em envelopes devidamente lacrados;
  - b) postados fora do prazo ou de forma diferente do estabelecido neste edital;
  - c) que não forem preenchidos no formulário online de cadastro de títulos;
  - d) cuja fotocópia esteja ilegível;
  - e) cuja cópia não esteja autenticada em cartório, bem como documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação;
  - f) sem data de expedição;
  - g) de Mestrado ou Doutorado concluído no exterior que não esteja revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e sem tradução juramentada;
- 13.7** A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem apresentados na prova de títulos é exclusiva do candidato.
- 13.8** O candidato que **NÃO** informar os títulos através do formulário de títulos online que será disponibilizado no site da empresa organizadora no **período especificado no QUADRO I – Cronograma Geral do Concurso**, ou não o encaminhar



à empresa nos termos do **subitem 13.5**, ou ainda, enviá-los em desacordo com o previsto neste edital, **NÃO** pontuará nesta etapa.

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

**13.10 NÃO serão pontuadas para a etapa de avaliação de títulos as cópias dos documentos exigidos como escolaridade/pré-requisitos para o cargo, observado o ANEXO I deste edital.**

**13.11** Cada título será considerado uma única vez.

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

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

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

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

**13.16** Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.

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

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

---

## **14 DA VISTA, REVISÃO OU INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

---

**14.1.** Caberá interposição de recurso fundamentado dirigido a Gualimp Assessoria e Consultoria contra as seguintes decisões:

- a) Indeferimento de pedido de isenção de taxa de inscrição;
- b) Indeferimento da inscrição nas condições: homologação da inscrição (pagamento não confirmado), atendimento especial, inscrição como pessoa com deficiência e inscrição destinada às pessoas negras ou indígenas;
- c) Gabarito preliminar e questões das provas objetivas de múltipla escolha;
- d) Contra o resultado preliminar das provas objetivas;
- e) Contra o resultado preliminar da prova prática;
- f) Contra o resultado preliminar da prova discursiva; e
- g) Contra o resultado preliminar da prova de títulos.

**14.2.** Os recursos serão interpostos exclusivamente através do preenchimento de formulário digital, que estará disponível na página do concurso, acessível através do site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br), a partir das 0h01min do primeiro dia após a publicação do evento que lhe disser respeito, até às 23h59min do último dia considerando-se o horário de Brasília observado o prazo estabelecido no **QUADRO I – CRONOGRAMA GERAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2023**.

**14.2.1.** As petições deverão ser elaboradas em formulário digital, devendo estar **MINUCIOSAMENTE** fundamentadas e contendo argumentação lógica, consistente, e no caso de questões de provas, com **BIBLIOGRAFIA PESQUISADA E INDICADA** pelo candidato, referente a cada questão, caso contrário, serão indeferidas de plano.



- 14.3. O prazo máximo para apresentação de recurso de qualquer das fases do concurso são as constantes no **QUADRO I** do presente edital, observado as mesmas condições expressas no presente edital.
- 14.4. Os recursos que não observarem as regras contidas neste edital serão considerados inconsistentes, sendo, portanto, indeferidos.
- 14.5 Não serão aceitos recursos interpostos por fax-símile, telegrama, e-mail, ou outro meio que não seja o especificado neste edital no **item 14.2**.
- 14.6 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.
- 14.7 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.
- 14.8 A decisão da banca examinadora constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.
- 14.9 Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.
- 14.10 Alterado o gabarito da prova objetiva, pela Banca Examinadora, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.
- 14.11 Todas as respostas dos recursos impetrados pelos candidatos nas diversas etapas do concurso serão disponibilizadas nos sites [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.alfredochaves.es.gov.br](http://www.alfredochaves.es.gov.br), não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

## 15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DO CONCURSO PÚBLICO

15.1. A classificação final dos aprovados, por ordem decrescente da pontuação final, será publicada nos sites [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.alfredochaves.es.gov.br](http://www.alfredochaves.es.gov.br), [www.camaraalfredochaves.es.gov.br](http://www.camaraalfredochaves.es.gov.br) e [saaec.com.br](http://saaec.com.br), observado os seguintes critérios:

15.2. Para os **Candidatos que realizarão somente a prova objetiva** a Nota Final será apurada da seguinte forma:

$$SPO = \sum p$$

Onde:

*SPO* = Soma dos pontos do conjunto de prova objetiva;

*P* = Ponto obtido em cada questão do conjunto de prova objetiva.

15.3 Para os Candidatos que realizarão a **prova objetiva e prova prática**, a Nota Final será apurada da seguinte forma:

$$\text{Nota Final} = SPO + PRT$$

Onde:

*SPO* = Soma do conjunto de Provas Objetivas;

*PRT* = Prova Prática.

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



**Nota Final = SPO + PPD + PPT**

**Onde:**

**SPO** = Soma do conjunto de provas objetivas;

**PPD** = Pontuação da prova discursiva;

**PPT** = Pontuação da prova de títulos.

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

**Nota Final = SPO + AVT**

**Onde:**

**SPO** = Soma do conjunto de provas objetivas;

**PPT** = Pontuação da prova de títulos.

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

- a) Tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- b) Maior pontuação na prova de conhecimentos específicos;
- c) Maior nota na prova prática, se houver;
- d) Maior nota na prova discursiva, se houver;
- e) Maior nota na prova de títulos, se houver;
- f) Maior pontuação na prova de língua portuguesa;
- g) Maior pontuação na prova de matemática, se houver;
- h) Maior nota na prova de clínica médica, se houver;
- i) Maior nota na prova de saúde pública, se houver;
- j) Maior nota na prova de conhecimentos pedagógicos, se houver;
- k) Maior nota na prova de legislação básica, se houver;
- l) Maior pontuação na prova de noções básicas de informática, se houver;
- m) Persistindo o empate, terá a preferência o candidato mais idoso, considerando-se ano, mês, dia de nascimento.

15.7 Não haverá qualquer aproximação nas notas finais obtidas.

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

## 16. DO REGIME JURÍDICO

16.1. Os **CLASSIFICADOS** no Concurso Público para os cargos do Poder Executivo e Legislativo, serão nomeados sob Regime Jurídico Estatutário, nos termos da LEI 672/1990 – Estatuto dos Servidores Públicos e alterações posteriores, acessíveis na Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES ou no site [www.alfredochaves.es.gov.br](http://www.alfredochaves.es.gov.br).

## 17. REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO DO CARGO

17.1. A investidura ao cargo de provimento efetivo constará de Edital de Convocação, que indicará os prazos para entrega dos documentos e exames médicos, divulgado no site [www.alfredochaves.es.gov.br](http://www.alfredochaves.es.gov.br), via diário oficial ou veículo de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES**  
**Concurso Público nº 001/2023**



publicação oficial adotado pelo município, podendo ainda, ser enviado no endereço eletrônico (e-mail) informado pelo candidato no ato da inscrição.

**17.1.1.** O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu endereço eletrônico junto à secretaria municipal de administração do município de Alfredo Chaves/ES, para fins de convocação.

**17.1.2.** Será tornado sem efeito o ato de investidura do candidato que, não apresentar todos os documentos exigidos no item 17.4.

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

**17.1.4.** Os aprovados que vierem a ingressar no quadro de provimento efetivo da prefeitura municipal, Câmara Municipal e SAAE estarão sujeitos à jornada de trabalho correspondente ao que este preceitua, inclusive com alterações que vierem a se efetivar, bem como poderão ser convocados para trabalhar em regime de plantão para o bom desempenho do serviço.

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

**17.3** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento e cumprimento do prazo estipulado, no Edital de Convocação, para apresentação dos documentos indicados no item 17.4 deste edital.

**17.4** Requisitos básicos para nomeação:

- a) Ter sido CLASSIFICADO(A) no concurso público, na forma estabelecida neste edital.
- b) Ter sido considerado(a) APTO(A) na avaliação médica.
- c) Ter nacionalidade brasileira.
- d) Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
- e) Possuir e comprovar, através de cópia autenticada, o pré-requisito para o Cargo/Função e o registro no órgão de classe competente, desde que as atribuições da função pretendida exijam o respectivo registro, com o comprovante de quitação da anuidade devidamente paga, à época da nomeação. Comprovar, através de cópia autenticada Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo/função.
- f) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar, apresentando os devidos comprovantes.
- g) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- h) Não ter sido demitido(a) por justa causa por órgão público do município de Alfredo Chaves/ES.
- i) Possuir aptidão física e mental.
- j) Cumprir as exigências contidas neste edital e ser habilitado em todas as etapas nele previstas.
- k) Apresentar certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Federal e da Justiça Comum dos Estados nos quais tenha o candidato residido nos últimos cinco anos, sendo que as indigitadas certidões não podem contar mais de seis meses, sob pena de recusa das mesmas.
- l) Apresentar cópias autenticadas dos seguintes documentos: RG; CPF; Título de Eleitor; Carteira de Trabalho; PIS/PASEP (se possuir); comprovante de residência; Certidão de Nascimento ou de Casamento (conforme o respectivo estado civil); Certidão de Nascimento dos(as) filhos(as) com idade até 21 anos, cartão de vacinação dos(as) filhos(as) com idade até de 07 anos, comprovante de matrícula e frequência escolar dos(as) filhos(as) com idade entre 06 e 14 anos.



- m) Apresentar Declaração de não acúmulo de cargos públicos.
  - n) Apresentar declaração de bens.
  - o) Apresentar 01(uma) foro 3 x 4 atual.
- 17.5 A documentação será entregue por meio de cópias autenticadas legíveis, sendo facultado à Administração Municipal, proceder à autenticação, desde que sejam apresentados os documentos originais.
- 17.6 Será realizada, para os candidatos a serem empossados, avaliação da aptidão física e mental, pela perícia médica municipal, que deverá envolver, dentre outros, se necessário, exames médicos e complementares que terão por objetivo averiguar as condições de saúde apresentadas pelos candidatos, face às exigências das atividades inerentes ao cargo, cujas despesas relativas aos exames ficarão a cargo do candidato.
- 17.7 É de responsabilidade exclusiva do candidato o comparecimento ao local indicado para a realização da avaliação médica, que serão agendadas pela administração pública municipal.
- 17.8 No caso de Pessoas com Deficiência – PcD, será verificada também a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo pretendido conforme previsto no item 4.19.
- 17.9 O candidato com deficiência, aprovado em todas as etapas do concurso, não poderá utilizar-se desta condição para justificar readaptação de função ou aposentadoria, após sua posse.
- 17.10 Os candidatos após entrarem em exercício estarão submetidos ao estágio probatório, pelo período de 03 (três) anos, em conformidade com o artigo 41, § 4º da Constituição Federal.
- 17.11 Os candidatos nomeados poderão desempenhar sua carga horária em regimes de escala e plantão, bem como em feriados e finais de semana, de acordo com a conveniência da Administração.
- 17.12 O candidato nomeado e empossado será lotado em setor indicado pela Administração Pública, de acordo com o interesse e conveniência da Administração.
- 17.13 A chefia imediata aplicará a avaliação especial sobre o desempenho do servidor em estágio probatório, considerando os dispositivos constitucionais e a lei própria de avaliação.

---

## 18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

- 18.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento pleno das condições aqui expressas, não podendo o candidato inscrito alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital, nos comunicados, e demais publicações e legislações aplicáveis a esse certame.
- 18.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar permanentemente a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados em órgão oficial e/ou divulgados na Internet, nos sites [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e/ou [www.alfredochaves.es.gov.br](http://www.alfredochaves.es.gov.br), [www.camaraalfredochaves.es.gov.br](http://www.camaraalfredochaves.es.gov.br) e [saaeac.com.br](http://saaeac.com.br).
- 18.3 Compete ao Prefeito Municipal, ao Presidente Câmara Municipal e ao Diretor do SAAE (Serviço Autônomo de Água e Esgoto) do município de Alfredo Chaves/ES, a homologação do resultado final do concurso público, à vista do relatório final apresentado pela comissão de organização, acompanhamento e fiscalização, observado as normas deste edital.
- 18.4 O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo a critério do Poder Público, ser prorrogado por igual período, em conformidade com o artigo 37, inciso III, da Constituição da República Federativa do Brasil.
- 18.5 As vagas discriminadas neste **EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO**, após a homologação definitiva dos resultados, serão preenchidas gradativamente de acordo com a necessidade do Serviço Público Municipal, obedecendo às



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES  
Concurso Público nº 001/2023



disponibilidades orçamentárias e financeiras, bem como os limites dispostos na Lei de Responsabilidade Fiscal, “Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000”.

- 18.6** O Município de Alfredo Chaves/ES não fornecerá quaisquer atestado ou cópia de documento, certificados, declarações ou certidões relativas aos procedimentos do certame, em nenhuma das etapas, respeitado o direito constitucional de petição e do acesso à informação.
- 18.7** As despesas decorrentes da participação no Concurso Público correrão às expensas do candidato.
- 18.8** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 18.9** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.
- 18.10** O Município de Alfredo Chaves/ES e a Gualimp Assessoria e Consultoria, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso, **a não ser os constantes do presente edital, ou publicados nos sites** [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.alfredochaves.es.gov.br](http://www.alfredochaves.es.gov.br), [www.camaraalfredochaves.es.gov.br](http://www.camaraalfredochaves.es.gov.br) e [saaec.com.br](http://saaec.com.br).
- 18.11** A inexistência das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.
- 18.12** O candidato deverá manter durante o prazo de validade do concurso, seu endereço eletrônico atualizado, visando eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível a sua convocação, por falta da citada atualização.
- 18.13** Todas as publicações relativas às etapas da realização deste concurso público serão feitas por meio dos sites [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) e [www.alfredochaves.es.gov.br](http://www.alfredochaves.es.gov.br), [www.camaraalfredochaves.es.gov.br](http://www.camaraalfredochaves.es.gov.br) e [saaec.com.br](http://saaec.com.br).
- 18.14** Toda e qualquer solicitação ou demanda deverá ser feita por escrito através do **FORMULÁRIO DE CONTATO** disponível na página do concurso acessível através do site [www.gualimp.com.br](http://www.gualimp.com.br) a ser enviado diretamente a Gualimp que será responsável exclusivamente pela solução do problema e encaminhamento das demandas.
- 18.15** Decorridos 05 (cinco) anos da publicação do concurso público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova objetiva e demais registros escritos, mantendo-se pelo mesmo prazo os registros eletrônicos.
- 18.16** Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.
- 18.17** De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de Alfredo Chaves/ES foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente concurso público.
- 18.18** Os casos omissos do presente Edital e das Leis Municipais serão resolvidos pela Comissão de Concurso, mediante requerimento ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES.

Alfredo Chaves/ES, 26 de outubro de 2023.

**FERNANDO VIDEIRA LAFAYETTE**  
Prefeito Municipal de Alfredo Chaves/ES

**WANUSA COSTA DASSIE**  
Pres. da Comissão de Organização,  
Acompanhamento e Fiscalização do  
Concurso Público – Decreto nº 1905-N/2023.

**ANTÔNIO JOSÉ GONÇALVES DE SIQUEIRA**  
Coord. Geral e Resp. Téc - G-Strategic  
Administrador – CRA/ES nº 7228



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES  
Concurso Público 001/2023



ANEXO I

RELAÇÃO DE CARGOS, REQUISITO/ESCOLARIDADE, VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA E CONJUNTO DE PROVAS.

\*CR = Cadastro de Reserva

Cód. do cargo	Relação de Cargos/Função	Escolaridade e Requisitos exigidos para o cargo	Nº de vagas	Valor do Salário	Carga Horária Semanal	Conjunto de Provas Objetivas	Nº. de questões	Peso de cada Questão	Total de pontos	Prova de Títulos OU Prova Discursiva OU Prova Prática.
<b>CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL (ADMINISTRAÇÃO GERAL)</b>										
1.	Agente de Coletor de Limpeza Pública	Ensino Fundamental Completo.	02 + <sup>1</sup> CR	R\$ 1.320,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
2.	Agente de Fiscalização	Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área + Registro da classe profissional, se a profissão exigir.	03 + <sup>1</sup> CR	R\$ 1.388,83	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
3.	Agente de Limpeza Pública	Ensino Fundamental Completo.	15 + <sup>1</sup> CR	R\$ 1.320,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
4.	Agente de Serviços Braçal	Ensino Fundamental Completo.	20 + <sup>1</sup> CR	R\$ 1.320,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
5.	Assistente Social	Curso de Nível Superior em Serviço Social + Registro no respectivo conselho de classe.	02 + <sup>1</sup> CR	R\$ 3.240,62	30h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
6.	Assistente Técnico de Controle Interno	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Administração + Registro da classe profissional, se a profissão exigir.	01 + <sup>1</sup> CR	R\$ 1.851,78	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
7.	Auditor Público Interno	Curso de Nível Superior em Administração OU Ciências Contábeis OU Direito OU Economia + Registro no respectivo conselho de classe.	02 + <sup>1</sup> CR	R\$ 3.240,62	40 h/s	Língua Portuguesa Legislação básica Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES  
Concurso Público 001/2023



Cód. do cargo	Relação de Cargos/Função	Escolaridade e Requisitos exigidos para o cargo	Nº de vagas	Valor do Salário	Carga Horária Semanal	Conjunto de Provas Objetivas	Nº. de questões	Peso de cada Questão	Total de pontos	Prova de Títulos OU Prova Discursiva OU Prova Prática.
8.	Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo + Curso de Informática Básica e Avançada.	05 + <sup>1</sup> CR	R\$ 1.320,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
9.	Auxiliar de Pedreiro	Ensino Fundamental Completo.	10 + <sup>1</sup> CR	R\$ 1.320,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
10.	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo.	20 + <sup>1</sup> CR	R\$ 1.320,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
11.	Auxiliar Técnico de Informática	Ensino Médio Completo + Curso de Informática Básica e Avançada	01 + <sup>1</sup> CR	R\$ 1.320,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
12.	Bibliotecário	Curso de Nível Superior em biblioteconomia + Registro no respectivo conselho de classe.	<sup>1</sup> CR	R\$ 3.240,62	30h/s	Língua Portuguesa Legislação básica Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
13.	Borracheiro	Ensino Fundamental Completo + Curso profissionalizante na área,	01 + <sup>1</sup> CR	R\$ 1.320,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
14.	Cientista da Computação	Curso de Nível Superior em Ciência da Computação + Registro no respectivo conselho de classe.	01 + <sup>1</sup> CR	R\$ 3.240,62	40h/s	Língua Portuguesa Legislação básica Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
15.	Contador	Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis + Registro no respectivo conselho de classe.	01 + <sup>1</sup> CR	R\$ 4.940,41	40h/s	Língua Portuguesa Legislação básica Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
16.	Controlador Público Interno	Curso de Nível Superior em Administração OU Ciências Contábeis OU Direito OU Economia + Registro no respectivo conselho de classe.	01 + <sup>1</sup> CR	R\$ 4.940,41	40h/s	Língua Portuguesa Legislação básica Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES  
Concurso Público 001/2023



Cód. do cargo	Relação de Cargos/Função	Escolaridade e Requisitos exigidos para o cargo	Nº de vagas	Valor do Salário	Carga Horária Semanal	Conjunto de Provas Objetivas	Nº. de questões	Peso de cada Questão	Total de pontos	Prova de Títulos OU Prova Discursiva OU Prova Prática.
17.	Eletricista	Ensino Médio Completo + Curso profissionalizante na área.	01 + <sup>1</sup> CR	R\$ 1.851,78	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
18.	Engenheiro Ambiental	Curso de Nível Superior em Engenharia Ambiental + Registro no respectivo conselho de classe.	01 + <sup>1</sup> CR	R\$ 3.240,62	30h/s	Língua Portuguesa Legislação básica Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
19.	Engenheiro Civil	Curso de Nível Superior em Engenharia Civil + Registro no respectivo conselho de classe.	02 + <sup>1</sup> CR	R\$ 3.240,62	30h/s	Língua Portuguesa Legislação básica Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
20.	Engenheiro Elétrico	Curso de Nível Superior em Engenharia Elétrica + Registro no respectivo conselho de classe.	01 + <sup>1</sup> CR	R\$ 3.240,62	30h/s	Língua Portuguesa Legislação básica Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
21.	Fiscal Tributário	Curso de Nível Superior em Administração OU Ciências Contábeis OU Direito OU Economia + Registro no respectivo conselho de classe.	02 + <sup>1</sup> CR	R\$ 3.240,62	40h/s	Língua Portuguesa Legislação básica Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
22.	Fonoaudiólogo	Curso de Nível Superior em Fonoaudiologia + Registro no respectivo conselho de classe.	02 + <sup>1</sup> CR	R\$ 3.240,62	30h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
23.	Lavador de Veículos e Máquinas	Ensino Fundamental Completo.	01 + <sup>1</sup> CR	R\$ 1.320,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
24.	Mecânico de Máquina Pesada	Ensino Médio Completo + Curso profissionalizante na área.	<sup>1</sup> CR	R\$ 2.777,70	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
25.	Médico Especialista em Medicina do Trabalho	Curso de Nível Superior em Medicina e Especialização em Medicina do Trabalho + Registro	01 + <sup>1</sup> CR	R\$ 3.240,62	20h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica	10 10 10	2,0 2,0 2,0	100 pontos	Prova de Títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES  
Concurso Público 001/2023



Cód. do cargo	Relação de Cargos/Função	Escolaridade e Requisitos exigidos para o cargo	Nº de vagas	Valor do Salário	Carga Horária Semanal	Conjunto de Provas Objetivas	Nº. de questões	Peso de cada Questão	Total de pontos	Prova de Títulos OU Prova Discursiva OU Prova Prática.
		no respectivo conselho de classe.				Conhecimentos Específicos	10	4,0		
26.	Médico Veterinário	Curso de Nível Superior em Medicina Veterinária + Registro no respectivo conselho de classe.	01 + <sup>1</sup> CR	R\$ 3.240,62	20h/s	Língua Portuguesa Legislação básica Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
27.	Merendeira	Ensino Fundamental Completo.	15 + <sup>1</sup> CR	R\$ 1.320,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
28.	Motorista	Ensino Médio Completo + Carteira de Nacional de Habilitação Categoria "D"	20 + <sup>1</sup> CR	R\$ 1.543,14	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova Prática
29.	Nutricionista	Curso de Nível Superior em Nutrição + Registro no respectivo conselho de classe.	04 + <sup>1</sup> CR	R\$ 3.240,62	30h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
30.	Oficial Administrativo	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Administração + Registro da classe profissional, se a profissão exigir.	05 + <sup>1</sup> CR	R\$ 1.388,83	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
31.	Operador de Máquina	Ensino Médio Completo + Carteira de Nacional de Habilitação Categoria "D"	<sup>1</sup> CR	R\$ 1.851,78	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova Prática
32.	Operador de Motoniveladora	Ensino Médio Completo + Carteira de Nacional de Habilitação Categoria "D"	02 + <sup>1</sup> CR	R\$ 2.160,41	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova Prática
33.	Pedreiro	Ensino Fundamental Completo.	07 + <sup>1</sup> CR	R\$ 1.851,78	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
34.	Procurador Municipal. Jurídico	Curso de Nível Superior em Direito + Registro no respectivo conselho de classe.	01 + <sup>1</sup> CR	R\$ 3.240,62	20h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	05 05 25	2,5 2,5 3,0	100 pontos	Prova Discursiva Prova de Títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES  
Concurso Público 001/2023



Cód. do cargo	Relação de Cargos/Função	Escolaridade e Requisitos exigidos para o cargo	Nº de vagas	Valor do Salário	Carga Horária Semanal	Conjunto de Provas Objetivas	Nº. de questões	Peso de cada Questão	Total de pontos	Prova de Títulos OU Prova Discursiva OU Prova Prática.
35.	Psicólogo	Curso de Nível Superior em Psicologia + Registro no respectivo conselho de classe.	03 + <sup>1</sup> CR	R\$ 3.240,62	30h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
36.	Técnico em Meio Ambiente	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Meio Ambiente + Registro da classe profissional, se a profissão exigir.	<sup>1</sup> CR	R\$ 1.388,83	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
37.	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Segurança do Trabalho + Registro da classe profissional, se a profissão exigir.	1 + <sup>1</sup> CR	R\$ 1.388,83	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
38.	Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos.	Curso de Nível Superior em Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos + Registro no respectivo conselho de classe.	<sup>1</sup> CR	R\$ 3.240,62	40h/s	Língua Portuguesa Legislação básica Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
39.	Tecnólogo em Gestão Ambiental	Curso de Nível Superior em Tecnologia em Gestão Ambiental + Registro no respectivo conselho de classe.	<sup>1</sup> CR	R\$ 3.240,62	40h/s	Língua Portuguesa Legislação básica Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
40.	Tratorista	Ensino Médio Completo + Carteira de Nacional de Habilitação Categoria "D"	<sup>1</sup> CR	R\$ 1.543,14	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova Prática
41.	Vigia	Ensino Fundamental Completo.	<sup>1</sup> CR	R\$ 1.320,00	40 h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
<b>CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO</b>										
42.	Assistente de Sala	Ensino Médio Completo	10 + <sup>1</sup> CR	R\$ 1.320,00	25 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES  
Concurso Público 001/2023



Cód. do cargo	Relação de Cargos/Função	Escolaridade e Requisitos exigidos para o cargo	Nº de vagas	Valor do Salário	Carga Horária Semanal	Conjunto de Provas Objetivas	Nº. de questões	Peso de cada Questão	Total de pontos	Prova de Títulos OU Prova Discursiva OU Prova Prática.
43.	Cuidador	Ensino Médio Completo	15 + <sup>1</sup> CR	R\$ 1.320,00	25 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
44.	Professor MAPA - BNCC (1º ao 5º ano do EF)	Licenciatura Plena em Pedagogia para as séries iniciais do Ensino Fundamental.	08 + <sup>1</sup> CR	R\$ 3.250,69	25 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 05 10 10	2,5 2,0 2,5 4,0	100 pontos	Prova Discursiva Prova de Títulos
45.	Professor MAPA - BNCC (Educação Infantil)	Licenciatura Plena em Pedagogia para atuar na Educação Infantil (Creche e Pré-escola).	06 + <sup>1</sup> CR	R\$ 3.250,69	25 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 05 10 10	2,5 2,0 2,5 4,0	100 pontos	Prova Discursiva Prova de Títulos
46.	Professor MAPA - Educação Especial.	Licenciatura Plena em Pedagogia para as séries iniciais do Ensino Fundamental.	08 + <sup>1</sup> CR	R\$ 3.250,69	25 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 05 10 10	2,5 2,0 2,5 4,0	100 pontos	Prova Discursiva Prova de Títulos
47.	Professor MAPB - Arte	Licenciatura Plena, com observância à área de conhecimento específica.	04 + <sup>1</sup> CR	R\$ 3.250,69	25 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 05 10 10	2,5 2,0 2,5 4,0	100 pontos	Prova Discursiva Prova de Títulos
48.	Professor MAPB - Ciências	Licenciatura Plena, com observância à área de conhecimento específica.	01 + <sup>1</sup> CR	R\$ 3.250,69	25 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 05 10 10	2,5 2,0 2,5 4,0	100 pontos	Prova Discursiva Prova de Títulos
49.	Professor MAPB - Educação Física	Licenciatura Plena, com observância à área de conhecimento específica.	06 + <sup>1</sup> CR	R\$ 3.250,69	25 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 05 10 10	2,5 2,0 2,5 4,0	100 pontos	Prova Discursiva Prova de Títulos
50.	Professor MAPB - Geografia	Licenciatura Plena, com observância à área de conhecimento específica.	02 + <sup>1</sup> CR	R\$ 3.250,69	25 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 05 10 10	2,5 2,0 2,5 4,0	100 pontos	Prova Discursiva Prova de Títulos
51.	Professor MAPB - História	Licenciatura Plena, com observância à área de conhecimento específica.	03 + <sup>1</sup> CR	R\$ 3.250,69	25 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 05 10 10	2,5 2,0 2,5 4,0	100 pontos	Prova Discursiva Prova de Títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES  
Concurso Público 001/2023



Cód. do cargo	Relação de Cargos/Função	Escolaridade e Requisitos exigidos para o cargo	Nº de vagas	Valor do Salário	Carga Horária Semanal	Conjunto de Provas Objetivas	Nº. de questões	Peso de cada Questão	Total de pontos	Prova de Títulos OU Prova Discursiva OU Prova Prática.
52.	Professor MAPB - Língua Estrangeira – Inglês	Licenciatura Plena, com observância à área de conhecimento específica.	01 + 1CR	R\$ 3.250,69	25 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 05 10 10	2,5 2,0 2,5 4,0	100 pontos	Prova Discursiva Prova de Títulos
53.	Professor MAPB - Língua Portuguesa	Licenciatura Plena, com observância à área de conhecimento específica.	01 + 1CR	R\$ 3.250,69	25 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 05 10 10	2,5 2,0 2,5 4,0	100 pontos	Prova Discursiva Prova de Títulos
54.	Professor MAPB - Matemática	Licenciatura Plena, com observância à área de conhecimento específica.	01 + 1CR	R\$ 3.250,69	25 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 05 10 10	2,5 2,0 2,5 4,0	100 pontos	Prova Discursiva Prova de Títulos
55.	Profissional de Educação - Orientador Educacional "PP"	Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em supervisão escolar e/ou orientação educacional ou curso de formação especialista a nível de pós-graduação "Latu Sensu" – especialização, exigindo como pré-requisito 02 (dois) anos de experiência docente, no mínimo.	02 + 1CR	R\$ 3.250,69	25 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 05 10 10	2,5 2,0 2,5 4,0	100 pontos	Prova Discursiva Prova de Títulos
56.	Profissional de Educação - Supervisor Escolar "PP"	Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação em supervisão escolar e/ou orientação educacional ou curso de formação especialista a nível de pós-graduação "latu sensu" – especialização, exigindo como pré-requisito 02 (dois) anos de experiência docente, no mínimo + Registro no órgão competente	02 + 1CR	R\$ 3.250,69	25 h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	10 05 10 10	2,5 2,0 2,5 4,0	100 pontos	Prova de Títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES  
Concurso Público 001/2023



Cód. do cargo	Relação de Cargos/Função	Escolaridade e Requisitos exigidos para o cargo	Nº de vagas	Valor do Salário	Carga Horária Semanal	Conjunto de Provas Objetivas	Nº. de questões	Peso de cada Questão	Total de pontos	Prova de Títulos OU Prova Discursiva OU Prova Prática.
57.	Profissional de Educação "Secretária Escolar" PC	Ensino Médio Completo	04 + <sup>1</sup> CR	R\$ 1.320,00	30 h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
<b>CARGOS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE</b>										
58.	Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 01. <i>Localidades: Ouro Branco/ Ipanema/ Centro e Santa Rita.</i>	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF, desde a data da publicação deste edital.	<sup>1</sup> CR	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
59.	Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 02. <i>Localidades: Siribeira/ Centro e Araponga.</i>	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF, desde a data da publicação deste edital.	<sup>1</sup> CR	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
60.	Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 03. <i>Localidades: Morro da Caixa D'Água/ Centro.</i>	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF, desde a data da publicação deste edital.	<sup>1</sup> CR	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
61.	Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 04. <i>Localidades: Cachoeirinha</i>	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF, desde a data da publicação deste edital.	<sup>1</sup> CR	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
62.	Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 05. <i>Localidades: Cachoeira Alta</i>	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF, desde a data da publicação deste edital.	<sup>1</sup> CR	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
63.	Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 06. <i>Localidades: Centro.</i>	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF, desde a data da publicação deste edital.	<sup>1</sup> CR	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
64.	Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 07.	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF,	<sup>1</sup> CR	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática	10 10 10	2,0 2,0 2,0	100 pontos	Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES  
Concurso Público 001/2023



Cód. do cargo	Relação de Cargos/Função	Escolaridade e Requisitos exigidos para o cargo	Nº de vagas	Valor do Salário	Carga Horária Semanal	Conjunto de Provas Objetivas	Nº. de questões	Peso de cada Questão	Total de pontos	Prova de Títulos OU Prova Discursiva OU Prova Prática.
	<i>Localidades: Portal do Imigrantes.</i>	desde a data da publicação deste edital.				Conhecimentos Específicos	10	4,0		
65.	<b>Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 08.</b> <i>Localidades: Araponga e Macrina.</i>	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF, desde a data da publicação deste edital.	<b>01 + 1CR</b>	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	<b>Não</b>
66.	<b>Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 09.</b> <i>Localidades: Macrina.</i>	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF, desde a data da publicação deste edital.	<b>01 + 1CR</b>	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	<b>Não</b>
67.	<b>Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 10.</b> <i>Localidades: Santa Terezinha.</i>	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF, desde a data da publicação deste edital.	<b>01 + 1CR</b>	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	<b>Não</b>
68.	<b>Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 11.</b> <i>Localidades: Morro da Divisa.</i>	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF, desde a data da publicação deste edital.	<b>01 + 1CR</b>	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	<b>Não</b>
69.	<b>Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 12.</b> <i>Localidades: Cajá/ Macrina e Morro da Divisa/ Santa Terezinha.</i>	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF, desde a data da publicação deste edital.	<b>01 + 1CR</b>	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	<b>Não</b>
70.	<b>Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 13.</b> <i>Localidades: Nova Estrela e Nova Mântua.</i>	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF, desde a data da publicação deste edital.	<b>01 + 1CR</b>	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	<b>Não</b>
71.	<b>Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 14.</b> <i>Localidades: Quarto Território.</i>	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF, desde a data da publicação deste edital.	<b>01 + 1CR</b>	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	<b>Não</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES  
Concurso Público 001/2023



Cód. do cargo	Relação de Cargos/Função	Escolaridade e Requisitos exigidos para o cargo	Nº de vagas	Valor do Salário	Carga Horária Semanal	Conjunto de Provas Objetivas	Nº. de questões	Peso de cada Questão	Total de pontos	Prova de Títulos OU Prova Discursiva OU Prova Prática.
72.	<b>Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 15.</b> <i>Localidades: Ibitirui e Santa Maria do Engano.</i>	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF, desde a data da publicação deste edital.	<sup>1</sup> CR	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	<b>Não</b>
73.	<b>Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 16.</b> <i>Localidades: IPÊ/ Santa Luzia do IPÊ/ Santa Maria do Engano e Alto São Vicente.</i>	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF, desde a data da publicação deste edital.	<sup>1</sup> CR	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	<b>Não</b>
74.	<b>Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 17.</b> <i>Localidades: Boa Vista e Gavião.</i>	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF, desde a data da publicação deste edital.	<sup>1</sup> CR	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	<b>Não</b>
75.	<b>Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 18.</b> <i>Localidades: União/ São Joaquim/ Pio Monte e Nova Estrela.</i>	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF, desde a data da publicação deste edital.	01 + <sup>1</sup> CR	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	<b>Não</b>
76.	<b>Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 19.</b> <i>Localidades: Bom Retiro/ Recreio/ Assunta e São Sebastião</i>	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF, desde a data da publicação deste edital.	<sup>1</sup> CR	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	<b>Não</b>
77.	<b>Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 20.</b> <i>Localidades: São João de Crubixá e São Vicente de Crubixá.</i>	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF, desde a data da publicação deste edital.	01 + <sup>1</sup> CR	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	<b>Não</b>
78.	<b>Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 21.</b> <i>Localidades: São Bento de Urânia/ Redentor e Sítio São José.</i>	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF, desde a data da publicação deste edital.	01 + <sup>1</sup> CR	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	<b>Não</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES  
Concurso Público 001/2023



Cód. do cargo	Relação de Cargos/Função	Escolaridade e Requisitos exigidos para o cargo	Nº de vagas	Valor do Salário	Carga Horária Semanal	Conjunto de Provas Objetivas	Nº. de questões	Peso de cada Questão	Total de pontos	Prova de Títulos OU Prova Discursiva OU Prova Prática.
79.	<b>Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 22.</b> <i>Localidades: Maravilha de Matilde/ Deserto/ São Roque de Maravilha/ Rio Novo de Matilde/ Alto Maravilha Carolina/ Iracema e Três Cruzes.</i>	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF, desde a data da publicação deste edital.	01 + 1 <sup>CR</sup>	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
80.	<b>Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 23.</b> <i>Localidades: São Francisco de Urânia e São Bento de Urânia.</i>	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF, desde a data da publicação deste edital.	01 + 1 <sup>CR</sup>	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
81.	<b>Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 24.</b> <i>Localidades: Córrego Fortuna/ São Bento de Urânia e Alto Maravilha.</i>	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF, desde a data da publicação deste edital.	01 + 1 <sup>CR</sup>	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
82.	<b>Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 25.</b> <i>Localidades: Matilde e Duas Pontes.</i>	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF, desde a data da publicação deste edital.	01 + 1 <sup>CR</sup>	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
83.	<b>Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 26.</b> <i>Localidades: Carolina/ Cedra/ Matilde/ Rio Novo de Matilde e Itacurubi.</i>	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF, desde a data da publicação deste edital.	01 + 1 <sup>CR</sup>	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
84.	<b>Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 27.</b> <i>Localidades: Iiritimirim/ São Martinho/ São Pedro de Matilde e Santo André.</i>	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF, desde a data da publicação deste edital.	01 + 1 <sup>CR</sup>	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
85.	<b>Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 28.</b>	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF, desde a data da publicação deste edital.	01 + 1 <sup>CR</sup>	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES  
Concurso Público 001/2023



Cód. do cargo	Relação de Cargos/Função	Escolaridade e Requisitos exigidos para o cargo	Nº de vagas	Valor do Salário	Carga Horária Semanal	Conjunto de Provas Objetivas	Nº. de questões	Peso de cada Questão	Total de pontos	Prova de Títulos OU Prova Discursiva OU Prova Prática.
	<i>Localidades: Ribeirão de Santo Antônio/ Vila Nova de Ribeirão e São Martinho.</i>									
86.	<b>Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 29.</b> <i>Localidades: Aparecida e São Bento do Batatal.</i>	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF, desde a data da publicação deste edital.	01 + 1CR	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
87.	<b>Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 30.</b> <i>Localidades: Ribeirão do Cristo/ Aparecida e Barra de Batatal.</i>	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF, desde a data da publicação deste edital.	01 + 1CR	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
88.	<b>Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 31.</b> <i>Localidades: Sagrada Família e Quinto Território.</i>	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF, desde a data da publicação deste edital.	01 + 1CR	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
89.	<b>Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 32.</b> <i>Localidades: Rio Veado/ Independência/ Sagrada Família e Figueira.</i>	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF, desde a data da publicação deste edital.	01 + 1CR	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
90.	<b>Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 33.</b> <i>Localidades: Caco de Pote.</i>	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF, desde a data da publicação deste edital.	01 + 1CR	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
91.	<b>Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 34.</b> <i>Localidades: São Francisco de Batatal/ São Bento de Batatal e Barra de Batatal.</i>	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF, desde a data da publicação deste edital.	01 + 1CR	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
92.	<b>Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 35.</b> <i>Localidades: São Marcos/ Duas Pontes e Santo André.</i>	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF, desde a data da publicação deste edital.	01 + 1CR	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES  
Concurso Público 001/2023



Cód. do cargo	Relação de Cargos/Função	Escolaridade e Requisitos exigidos para o cargo	Nº de vagas	Valor do Salário	Carga Horária Semanal	Conjunto de Provas Objetivas	Nº. de questões	Peso de cada Questão	Total de pontos	Prova de Títulos OU Prova Discursiva OU Prova Prática.
93.	<b>Agente Comunitário de Saúde - MICROÁREA 36.</b> <i>Localidades: Vila Nova de Maravilha e São Brás de Maravilha.</i>	Ensino Médio Completo e residir na região de abrangência do ESF, desde a data da publicação deste edital.	<b>01 + 1CR</b>	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	<b>Não</b>
94.	<b>Agente de Combate a Endemias.</b>	Ensino Médio Completo	<b>01 + 1CR</b>	R\$ 2.640,00 (2 salários-mínimos)	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	<b>Não</b>
95.	<b>Auxiliar de Farmácia</b>	Ensino Médio Completo + Curso de Atendente de Farmácia.	<b>02 + 1CR</b>	R\$1.320,00	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	<b>Não</b>
96.	<b>Auxiliar em Saúde Bucal</b>	Ensino Médio Completo + Curso de Auxiliar em Saúde Bucal + Registro no Conselho Regional de Odontologia.	<b>06 + 1CR</b>	R\$ 1.388,83	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	<b>Não</b>
97.	<b>Auxiliar de Regulação em Serviços de Saúde</b>	Ensino Médio Completo	<b>01 + 1CR</b>	R\$1.320,00	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	<b>Não</b>
98.	<b>Enfermeiro (FMS)</b>	Curso de Nível Superior em Enfermagem + Registro no respectivo Conselho de Classe.	<b>05 + 1CR</b>	R\$ 3.240,62	30h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	<b>Prova de Títulos</b>
99.	<b>Farmacêutico (FMS)</b>	Curso de Nível Superior em Farmácia + Registro no respectivo Conselho de Classe.	<b>1CR</b>	R\$ 3.240,62	30h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	<b>Prova de Títulos</b>
100.	<b>Fisioterapeuta (FMS)</b>	Curso de Nível Superior em Fisioterapia + Registro no respectivo Conselho de Classe.	<b>01 + 1CR</b>	R\$ 3.240,62	30h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	<b>Prova de Títulos</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES  
Concurso Público 001/2023



Cód. do cargo	Relação de Cargos/Função	Escolaridade e Requisitos exigidos para o cargo	Nº de vagas	Valor do Salário	Carga Horária Semanal	Conjunto de Provas Objetivas	Nº. de questões	Peso de cada Questão	Total de pontos	Prova de Títulos OU Prova Discursiva OU Prova Prática.
101.	Fonoaudiólogo (FMS)	Curso de Nível Superior em Fonoaudiologia + Registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + 1CR	R\$ 3.240,62	30h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
102.	Médico Cardiologista (FMS)	Curso de Nível Superior em Medicina com Especialização na área Médica + Registro no respectivo Conselho de Classe.	02 + 1CR	R\$ 3.240,62	20h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
103.	Médico Clínico Geral (FMS)	Curso de Nível Superior em Medicina com Especialização na área Médica + Registro no respectivo Conselho de Classe.	05 + 1CR	R\$ 3.240,62	20h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
104.	Médico Dermatologista (FMS)	Curso de Nível Superior em Medicina com Especialização na área Médica + Registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + 1CR	R\$ 3.240,62	20h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
105.	Médico Ginecologista (FMS)	Curso de Nível Superior em Medicina com Especialização na área Médica + Registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + 1CR	R\$ 3.240,62	20h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
106.	Médico Ortopedista (FMS)	Curso de Nível Superior em Medicina com Especialização na área Médica + Registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + 1CR	R\$ 3.240,62	20h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
107.	Médico Pediatra (FMS)	Curso de Nível Superior em Medicina com Especialização na área Médica + Registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + 1CR	R\$ 3.240,62	20h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
108.	Médico Psiquiatra (FMS)	Curso de Nível Superior em Medicina com Especialização na área Médica + Registro no respectivo Conselho de Classe.	01 + 1CR	R\$ 3.240,62	20h/s	Língua Portuguesa Saúde Pública Clínica Médica Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES  
Concurso Público 001/2023



Cód. do cargo	Relação de Cargos/Função	Escolaridade e Requisitos exigidos para o cargo	Nº de vagas	Valor do Salário	Carga Horária Semanal	Conjunto de Provas Objetivas	Nº. de questões	Peso de cada Questão	Total de pontos	Prova de Títulos OU Prova Discursiva OU Prova Prática.
109.	Médico Veterinário (FMS)	Curso de Nível Superior em Medicina Veterinária + Registro no Conselho de Classe	01 + 1CR	R\$ 3.240,62	20h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
110.	Nutricionista (FMS)	Curso de Nível Superior em Nutrição + Registro no respectivo Conselho de Classe.	02 + 1CR	R\$ 3.240,62	30h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
111.	Odontólogo	Curso de Nível Superior em Odontologia + Registro no respectivo Conselho de Classe.	03 + 1CR	R\$ 3.240,62	20h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
112.	Psicólogo (FMS)	Curso de Nível Superior em Psicologia + Registro no respectivo Conselho de Classe.	02 + 1CR	R\$ 3.240,62	30h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Saúde Pública Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Prova de Títulos
113.	Técnico em condução de veículo de urgência e emergência.	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D" com Curso de Condutor de Veículo de Emergência (Resolução CONTRAN 168) e Curso de Socorrista.	07 + 1CR	R\$ 1.543,14	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
114.	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Enfermagem + Registro no respectivo Conselho de Classe.	12 + 1CR	R\$ 1.388,83	36h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
115.	Técnico em Radiologia	Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Radiologia + Registro no respectivo Conselho de Classe.	02 + 1CR	R\$ 1.388,83	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES  
Concurso Público 001/2023



Cód. do cargo	Relação de Cargos/Função	Escolaridade e Requisitos exigidos para o cargo	Nº de vagas	Valor do Salário	Carga Horária Semanal	Conjunto de Provas Objetivas	Nº. de questões	Peso de cada Questão	Total de pontos	Prova de Títulos OU Prova Discursiva OU Prova Prática.
<b>CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL</b>										
116.	<b>Analista de Tecnologia da Informação</b>	Bacharelado em Ciência da Computação, Curso Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas.	01 + 1CR	R\$ 3.866,40	35h/s	Língua Portuguesa Legislação básica Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	<b>Prova de Títulos</b>
117.	<b>Auditor Público Interno</b>	Curso de Nível Superior em Direito OU Ciências Contábeis OU Administração Pública + Registro no respectivo conselho de classe.	01 + 1CR	R\$ 4.478,58	35h/s	Língua Portuguesa Legislação básica Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	<b>Prova de Títulos</b>
118.	<b>Contador</b>	Curso de Nível Superior em Ciências Contábeis + Registro no Conselho de Classe	01 + 1CR	R\$ 4.478,58	35h/s	Língua Portuguesa Legislação básica Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	<b>Prova de Títulos</b>
119.	<b>Oficial Administrativo</b>	Ensino Médio Completo	01 + 1CR	R\$ 3.114,60	35h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	<b>Não</b>
120.	<b>Procurador Legislativo</b>	Curso de Nível Superior em Direito + Registro no Conselho de Classe (OAB)	01 + 1CR	R\$ 4.478,58	20h/s	Língua Portuguesa Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	05 05 25	2,5 2,5 3,0	100 pontos	<b>Prova Discursiva Prova de Títulos</b>
<b>CARGOS SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE)</b>										
121.	<b>Agente Fiscal</b>	Ensino Fundamental Incompleto	01 + 1CR	R\$1.387,16	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos	<b>Não</b>
122.	<b>Ajudante</b>	4ª série do Ensino Fundamental	01+ 1CR	R\$ 1.320,00	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos	<b>Não</b>
123.	<b>Assistente Administrativo</b>	<b>Ensino Médio Completo + Curso de Datilografia/Digitação.</b>	01 + 1CR	R\$1.320,00	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Noções básicas de Informática Conhecimentos Específicos	10 10 10 10	2,0 2,0 2,0 4,0	100 pontos	<b>Não</b>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALFREDO CHAVES/ES  
Concurso Público 001/2023



Cód. do cargo	Relação de Cargos/Função	Escolaridade e Requisitos exigidos para o cargo	Nº de vagas	Valor do Salário	Carga Horária Semanal	Conjunto de Provas Objetivas	Nº. de questões	Peso de cada Questão	Total de pontos	Prova de Títulos OU Prova Discursiva OU Prova Prática.
124.	Auxiliar de Serviços Gerais (SAAE)	4ª série do Ensino Fundamental	01 + <sup>1</sup> CR	R\$ 1.320,00	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
125.	Bombeiro (Hidráulico)	4ª série do Ensino Fundamental	01 + <sup>1</sup> CR	R\$1.320,00	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
126.	Operador de ETA	Ensino Fundamental Incompleto	01 + <sup>1</sup> CR	R\$ 1.387,16	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
127.	Operador de ETE	Ensino Fundamental Completo	01 + <sup>1</sup> CR	R\$ 1.387,16	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não
128.	Pedreiro	Ensino Fundamental Completo	01 + <sup>1</sup> CR	R\$ 1.851,80	40h/s	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	15 15 10	2,0 2,0 4,0	100 pontos	Não

EM BRANCO



## ANEXO II CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS

**ATENÇÃO:** Os conteúdos programáticos constante nesse anexo, poderão ser buscados em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

### CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

**Escolaridade: Ensino Fundamental Completo**

#### CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. FUNDAMENTAL COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Leitura, compreensão e interpretação de textos; tipos e gêneros textuais; significação de palavras e expressões; sinônimos e antônimos; ortografia oficial; classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto; concordâncias verbal e nominal; tempos simples e tempos compostos dos verbos; conjugações verbais; colocação de pronomes nas frases; sintaxe: termos essenciais e acessórios da oração; tipos de predicado; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; dígrafos, encontros vocálicos e consonantais; divisão silábica; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; Emprego de algumas palavras (porque / por que / porquê / por quê - senão / se não – há / a – mau / mal – afim / a fim).

#### CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. FUNDAMENTAL COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante. Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Gráficos e tabelas. Análise combinatória. Probabilidade.

### Conhecimentos Específicos: AGENTE DE COLETOR DE LIMPEZA PÚBLICA

Noções de manuseio e cuidados com materiais de limpeza e higiene e defensivos em geral. Prevenção de incêndios e acidentes de trabalho. Varrição de ruas, avenidas, praças etc. Noção sobre seleção de lixo. Uso e cuidados com ferramentas, máquinas e equipamentos. A execução correta de serviços de varredura de ruas, avenidas, praças, logradouros públicos. Procedimentos de coleta de resíduos sólidos e entulhos em geral, capina, limpeza de áreas, podas de árvores, serviço de jardinagem, arborização e adubação, coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.



### **Conhecimentos Específicos: AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA**

Conhecimento sobre os procedimentos, ferramentas, máquinas e equipamentos para execução de serviços de varredura de ruas, avenidas, praças, logradouros públicos. Procedimentos, equipamentos e ferramentas adequados para execução de serviço de coleta de resíduos sólidos e entulhos em geral, capina, limpeza de áreas, podas de árvores, serviço de jardinagem, arborização e adubação. Coleta seletiva de lixo. Resíduos sólidos. Conservação e preservação do meio ambiente. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

### **Conhecimentos Específicos: AGENTE DE SERVIÇOS BRAÇAL**

Conhecimento sobre os procedimentos, ferramentas, máquinas e equipamentos para execução de serviços braçais; Boas Maneiras; Comportamento no ambiente de trabalho; Organização do local de trabalho; Carregamento e descarregamento de mercadorias de veículos em geral; Serviços de capina em geral; Limpeza de vias públicas e praças municipais; Tarefas de construção; Lavagem de máquinas e veículos; Limpeza de peças e oficinas; Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação; Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Conservação e preservação do meio ambiente. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

### **Conhecimentos Específicos: AUXILIAR DE PEDREIRO**

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental e de utensílios e equipamentos. Ferramentas e equipamentos: Ferramentas Básicas; Ferramentas de medição; Ferramentas de escavação e fundação (base da edificação); Elementos para concretagem; Andaimos, guias e guindastes. Insumos confeccionados no canteiro de obras: Confeccionar Argamassas – traços; Confeccionar Concretos – traços; Formas e escoramentos para concretagem; Preparação das alvenarias; Estocagem de materiais. Principais serviços realizados pelo auxiliar de pedreiro: Serviços preliminares; Fundações (base da edificação) e estruturas de concreto; Serviços em pisos, paredes e teto; Serviços e tipos de alvenarias; Embutimento de instalações elétricas e hidráulicas. Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

### **Conhecimentos Específicos: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Noções de higiene pessoal e no trabalho. Materiais de limpeza e sua utilização. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio e uso correto das ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis.



Conservação das instalações prediais. Noções de Controle de Material. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Preparação de refeições e lanches escolares: higienização, corte de frutas, verduras e legumes, temperos, cozimento. Higienização de cozinha. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs e EPCs. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

### **Conhecimentos Específicos: BARRACHEIRO**

Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos de trabalho. Conhecimento de ferramentas, equipamentos e materiais utilizados nas atividades inerentes ao cargo. Tipos de pneus. Significado da legendagem na parede do pneu. Conhecimento das técnicas de montagem e desmontagem de pneus e dos diferentes processos de execução. Calibragens. Rodízio. Medidas e tipos de pneus e rodas, vida útil. Recauchutagem. Diagnóstico e reparação de danos apresentados nos pneus e/ou câmaras de ar. Conhecimento sobre a geometria do sistema de suspensão e direção de veículos automotores. Conhecimento de técnicas de alinhamento e balanceamento. Montagem e desmontagem de rodas e pneus e veículos e máquinas. Medidas de segurança. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção; Normas de segurança, conceito de proteção e equipamentos de proteção. Noções básicas de atendimento ao público.

### **Conhecimentos Específicos: LAVADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS**

Conhecimentos gerais de uso e manuseio de instrumentos de trabalho. Conhecimento de ferramentas, equipamentos, materiais e produtos utilizados nas atividades inerentes ao cargo. Lavagem Ecológica. Método de lavagem a seco geral externo. Aplicação de ceras e selantes. Higiene pessoal e com todo o material mantido sobre a sua responsabilidade; Conservação e preservação do meio ambiente. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

### **Conhecimentos Específicos: MERENDEIRA**

Noções gerais sobre higienização: Pessoal, equipamentos, utensílios e área física de cozinhas e refeitórios de maneira geral. Noções gerais sobre administração de cozinhas e refeitórios: Armazenamento, controle de estoque e distribuição de refeições e alimentos. Conhecimento de higienização e características próprias dos alimentos. Conhecimento sobre pré-preparo e preparo de alimentos. Conhecimentos básicos sobre composição nutricional dos alimentos. O que é contaminação. Cuidados com o local de trabalho. Transporte adequado das preparações. Cuidados de estoque de alimentos perecíveis e não perecíveis. Cuidados ao comprar ou receber frutas e verduras, alimentos enlatados, grão e farinhas, massas, doces e tortas, carnes, pescado, laticínios. Segurança do Trabalho: Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos. Prevenção de incêndios e acidentes de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno



e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

### **Conhecimentos Específicos: PEDREIRO**

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Conhecimentos das ferramentas e materiais. Noções básicas de cálculo: área, perímetro e volume; Marcação de obra. Tipos de Fundações; Execução de trabalhos de construção, reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas; Execução e resolução de problemas em alvenaria; Tipos de utilização de ferramentas inerentes a função; Noções de leitura e interpretação de projetos de construção civil relativos à execução das funções. Normas de segurança; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos. Sistema métrico linear. Noções gerais sobre alvenaria, preparação de argamassa, concreto, impermeabilizações, pisos e procedimentos executivos da construção civil em geral. Limpeza adequada do local de trabalho. Remoção de lixos e detritos. Noções sobre pintura e tintas. Noções sobre instalações prediais e redes de drenagem. Noção de perímetro e medida de área. Conhecimento e utilização de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Saúde e Segurança no Trabalho.

### **Conhecimentos Específicos: VIGIA**

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

### **Escolaridade: Ensino Médio Completo e/ou Nível Técnico**

#### **CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA**

**Comum aos cargos de escolaridade: ENS. MÉDIO e/ou NÍVEL TÉCNICO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.**

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



concordância. Sintaxe de regência. Sintaxe de colocação. Emprego de algumas classes de palavras. Fonema. Sílabas. Acento tônico. Crase. Encontro vocálico. Encontro consonantal.

### CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. MÉDIO e/ou NÍVEL TÉCNICO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante. Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Gráficos e tabelas. Análise combinatória. Probabilidade.

### CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. MÉDIO e/ou NÍVEL TÉCNICO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

**MS Office-2016** - ferramentas básicas: Editor de texto *Microsoft Word 2016* e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica *Microsoft Excel 2016* e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de Apresentações *PowerPoint 2016* e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações. Segurança. Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).

### Conhecimentos Específicos: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

Constituição Federal - CF - 1988 - CAPÍTULO VII - Da Administração Pública (artigos 37, 38, 39, 40 e 41). Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, vistorias, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Fiscalização urbanística. Poder de polícia. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a Administração Pública. Ética no serviço público. Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Redação oficial e técnica. Decreto nº 1764-N/ 2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

### Conhecimentos Específicos: ASSISTENTE TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

Administração Pública. Poderes e Atos Administrativos. Serviços públicos. Responsabilidade civil do Estado. Controle da Administração Pública. Licitações e Contratos administrativos - Lei nº 14.133/2021 e suas alterações (acessível em:



[https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm)). Noções de Contabilidade. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios Fundamentais da contabilidade. Plano de contas. Procedimentos básicos de escrituração. Procedimentos contábeis diversos. Depreciação. Amortização. Apuração de resultado. Demonstrações Contábeis. Determinação de índices e quocientes e interpretação. Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado. Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo. Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Lei nº 4.320/1964 - Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados. Lei do Pregão (Lei nº 10.520/2002). Portaria nº 448, de 13 de setembro de 2002 da Secretaria do Tesouro Nacional. Decreto nº 1764-N/ 2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

### **Conhecimentos Específicos: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Noções de Direito Constitucional: Direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Da Administração Pública (artigos de 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal). Noções de Arquivo: Gestão de documentos. Protocolo. Instrumentos de gestão de documentos. Plano de classificação. Redação Oficial: Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. Comunicações Oficiais. **Noções de Protocolo e Arquivo:** Organização, alfabetização, métodos de arquivamento. Regras de hierarquias no serviço público. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Decreto nº 1764-N/ 2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

### **Conhecimentos Específicos: AUXILIAR TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

Internet: conceitos básicos: (URL, links, sites, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.). Hardware: Conceitos, componentes e periféricos, Tipos de memória (RAM, ROM, etc.); bit, bytes; memórias: cache, virtual, internas e auxiliar; programas em memória ROM; tempo de acesso e ciclo de memória. Funcionalidade dos drivers de dispositivos. Unidade Central de Processamento: organização, execução de instruções; registradores; clock; barramentos, padrões e interfaces; dispositivos de armazenamento, placas; Portas: serial, paralela, USB; PS-2; Memória primária e memória secundária; Sistemas de Arquivos; Periféricos; Multimídia e impressão; Configuração de Setup e do sistema operacional; Dispositivos de Entrada e Saída. Montagem, configuração e manutenção de microcomputadores; Segurança: conceitos, vírus eletrônico, cuidados e prevenção, antivírus. Software: Software básico, sistema operacional, software utilitário, software aplicativo e Interfaces. MS Windows XP/Vista (em português): Conceitos; configuração, uso de ambiente gráfico; janelas, barras: de tarefas, de ferramentas, de títulos, de status, de rolagem e de menus; painel de controle;



execução de programas, aplicativos, utilitários, acessórios e ferramentas do sistema; conceitos de pastas/diretórios, arquivos e atalhos; uso dos recursos de rede; compartilhamento; área de trabalho; configuração do ambiente gráfico; área de transferência/ clipboard; botão iniciar, programas e grupo de acessórios; mapeamento de dispositivos e recursos; impressão; Dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); uso dos menus. Redes: Noções e Conceitos. Hardware de Redes. Configuração de roteadores e Switches. Funcionamento básico dos equipamentos de rede. Endereçamento. IP, Máscaras e Sub-rede, Arquiteturas, topologias e protocolos. . Segurança: Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Usabilidade e conceitos básicos. Software Livre: Conceitos; Filosofia; Linux: Comandos. BrOffice.Org 2.1 e StarOffice 5.1. Decreto nº 1764-N/ 2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

### **Conhecimentos Específicos: ELETRICISTA**

Noções de higiene pessoal e no trabalho. Conceitos básicos em eletricidade. Conhecimento prático e teórico em baixa tensão. Curto-circuito. Identificação, uso e conservação de ferramentas e instrumentos de trabalho, utilizados nos serviços elétricos. Instalações elétricas residenciais, prediais e industriais. Levantamento e quantificação de materiais. Manutenção corretiva em instalação elétrica. Circuitos Monofásicos, Bifásicos e Trifásicos (com cargas equilibradas e desequilibradas). Principais materiais usados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Identificação, uso e conservação de ferramentas e instrumentos de trabalho, utilizados nos serviços elétricos. Instalações elétricas residenciais, prediais e industriais. Levantamento e quantificação de materiais. Manutenção preventiva em instalação elétrica. Principais materiais usados em instalações elétricas. Tipos de instalações elétricas. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Decreto nº 1764-N/ 2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

### **Conhecimentos Específicos: MECÂNICO DE MÁQUINA PESADA**

Sistemas de freios. Sistemas de direção e suspensão. Caixa de Câmbio. Embreagem. Sistema de aquecimento, eletricidade. Conhecimento e utilização adequada das ferramentas. Conhecimentos da norma de segurança. Óleos e lubrificantes. Motores: funcionamento e componentes. Transmissão. Peças de reposição. Sistemas de medidas utilizadas para as peças, roscas e parafusos; Conceitos básicos de manutenção corretiva, preventiva, preditiva e comissionamento; Circuitos Hidráulicos e Pneumáticos; Planejamento e Detalhamento de Serviços de Montagem e Manutenção de Máquinas; Conhecimentos básicos de mecânica e conservação de máquinas pesadas. Decreto nº 1764-N/ 2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.



### Conhecimentos Específicos: MOTORISTA

Legislação de trânsito de acordo com as atualizações do CONTRAN: Código de Trânsito Brasileiro, abrangendo os seguintes tópicos: do sistema nacional de trânsito, regras gerais para circulação e conduta, dos pedestres e condutores de veículos não motorizados, da educação para o trânsito, da sinalização de trânsito, os sinais de trânsito, da engenharia de tráfego, da operação, da fiscalização e do policiamento ostensivo de trânsito, dos veículos, registro e licenciamento de veículos, da condução de escolares, da habilitação, das infrações, das penalidades, das medidas administrativas, do processo administrativo, dos crimes de trânsito, Anexo I, e Resoluções do Contran que alteram os artigos do CTB. Mecânica Básica de Veículo: conhecimentos elementares do funcionamento de motor, regulagem e revisão de freios, verificação da bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, análise e regulagem da embreagem, troca de óleo e suspensão. Serviços corriqueiros de eletricidade automotiva: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples etc. Direção defensiva: distância de segurança, regras para evitar colisão com o veículo da frente, de trás, veículo em sentido contrário, no cruzamento, em ultrapassagem, nas curvas. Proteção e cuidados com o Meio Ambiente. Patrimônio público: cuidados gerais. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Decreto nº 1764-N/ 2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)).

### Conhecimentos Específicos: OFICIAL ADMINISTRATIVO

**Noções de Direito Constitucional:** Direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Da Administração Pública (artigos de 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal). **Noções de Arquivo:** Gestão de documentos. Protocolo. Instrumentos de gestão de documentos. Plano de classificação. **Redação Oficial:** Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. Comunicações Oficiais. **Noções de Protocolo e Arquivo:** Organização, alfabetação, métodos de arquivamento. Regras de hierarquias no serviço público. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público. Decreto nº 1764-N/ 2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

### Conhecimentos Específicos: OPERADOR DE MÁQUINA

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de ferramentas e equipamentos. Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho. Conhecimento, uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho. Organização do local de trabalho. Serviços de operação de máquinas pesadas, bem como sua conservação e funcionamento. Trabalhos de operação de escavadeiras, Carregadeiras, Rolo Compressor e outros. Lubrificação de pinos e verificação de nível de óleo e estado dos filtros. Reparos de emergência, Conservação de máquinas e equipamentos pesados. Guarda e aquisição de material de reparos e reposição. Noções básicas de mecânica de máquinas leves e pesadas. Conhecimentos sobre



Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro Legislação, regras de circulação, conduta e direção defensiva. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Proteção e cuidados com o Meio Ambiente. Patrimônio público: cuidados gerais. Decreto nº 1764-N/ 2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

### **Conhecimentos Específicos: OPERADOR DE MOTONIVELADORA**

Leitura em interpretação de símbolos pictográficos contidos no painel. Identificação dos comandos e dispositivos de controle. Responsabilidades do operador. Noções sobre o funcionamento do equipamento. Noções de compactação, solo e topografia. Tipos de serviços. Escarificação, espalhamento e mistura de materiais. Rampas, praças, pistas e curvas. Lubrificação de pinos e verificação de nível de óleo e estado dos filtros. Reparos de emergência, Conservação de máquinas e equipamentos pesados. Guarda e aquisição de material de reparos e reposição. Noções básicas de mecânica de máquinas leves e pesadas. Conhecimentos sobre Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro Legislação, regras de circulação, conduta e direção defensiva. Noções de procedimentos de Primeiros Socorros. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Proteção e cuidados com o Meio Ambiente. Patrimônio público: cuidados gerais. Decreto nº 1764-N/ 2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

### **Conhecimentos Específicos: TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE**

Noções de hidrologia, biodiversidade, limnologia e usos múltiplos dos recursos hídricos. Noções de geologia e solos. Qualidade da água superficial e subterrânea, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes. Legislação ambiental. Economia ambiental. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Impacto ambiental: conceito e tipos. Os crimes ambientais no Brasil e respectivas penalidades legais. Lei nº 9.605/1998, acessível em [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9605.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9605.htm). Lei Complementar nº 017/2019 - Código de Proteção Ambiental do Município de Alfredo Chaves/ES (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/lei-complementar\\_17\\_2019](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/lei-complementar_17_2019)) Decreto nº 1764-N/ 2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

### **Conhecimentos Específicos: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

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



Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. Sinalização de Segurança. Decreto nº 1764-N/ 2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

### **Conhecimentos Específicos: TRATORISTA**

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de ferramentas e equipamentos. Questões que simulam as atividades de rotina diária do trabalho. Conhecimento, uso e cuidados com as ferramentas e equipamentos de seu uso no trabalho. Organização do local de trabalho. Conhecimentos sobre operação de tratores e seus implementos: precauções e regras de segurança; leitura dos instrumentos do painel; controles e instrumentos (painel, pedais, assento, alavancas e direção); manutenção básica e verificações de rotina; lubrificação e cuidados operacionais; barra de tração; bitolas e alinhamento de rodas; ajustes e regulagens do levantador hidráulico, acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. Tipos de implementos e suas finalidades. Eixos dianteiro e traseiro. Noções básicas de mecânica. Conhecimentos sobre Legislação de Trânsito: Novo Código de Trânsito Brasileiro Legislação, regras de circulação, conduta e direção defensiva. Noções Básicas de Primeiros Socorros. Proteção ao Meio Ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual, EPIs. Decreto nº 1764-N/ 2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

### **Escolaridade: Ensino Superior Completo**

#### **CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA**

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. SUPERIOR COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

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

#### **CONTEÚDOS DE LEGISLAÇÃO BÁSICA**

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. SUPERIOR COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Decreto nº 1764-N/ 2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)). Noções Básicas da Lei Orgânica do Município



de Alfredo Chaves/ES (acessível em: [https://spl.camaraalfredochaves.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/LO\\_AChaves.pdf](https://spl.camaraalfredochaves.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/LO_AChaves.pdf)) Constituição Federal: Constituição Federal: TÍTULO I: Dos Princípios Fundamentais – artigos de 1º a 4º. TÍTULO II: Dos Direitos e Garantias Fundamentais - CAPÍTULO I: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - Artigo 5º. CAPÍTULO II: Dos Direitos Sociais – artigos de 6º a 11. CAPÍTULO VII: Da Administração Pública – Artigos de 37 a 41. TÍTULO III: Da Organização do Estado - CAPÍTULO IV: Dos Municípios - Artigos de 29 a 31. (Constituição Federal: acessível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicaocompilado.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm)).

### CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. SUPERIOR COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

**MS Office-2016** - ferramentas básicas: Editor de texto *Microsoft Word 2016* e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica *Microsoft Excel 2016* e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de Apresentações *PowerPoint 2016* e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações. Segurança. Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).

### CONTEÚDOS DE SAÚDE PÚBLICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. SUPERIOR COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, princípios, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil. Diagnóstico de saúde e planejamento estratégico situacional no Saúde. Modelos Técnicos assistenciais em saúde. Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; proteção à vida humana; saúde física e mental; biossegurança; saúde ocupacional. Constituição Federal: Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. Acessível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Lei nº 8.080/1990: dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, acessível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm).



## CONTEÚDOS DE CLÍNICA MÉDICA

Comum aos cargos da área MÉDICA, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação e testes diagnósticos. Anemia, distúrbios dos leucócitos, das plaquetas e da coagulação. Câncer: etiologia, diagnóstico, estadiamento, tratamento e síndromes paraneoplásicas. Colagenoses, vasculites, gota, osteoartrite, espondiloartropatias soronegativas. Comas, cefaleias, doenças cerebrovasculares, polineuropatias e síndromes medulares. Diabetes mellitus; distúrbios funcionais: (hipotálamo-hipofisário, tireoide, adrenal, paratireoide e gônadas) dislipidemias e distúrbios hidroeletrólíticos. Doenças do esôfago, doença péptica, pancreatite, hepatites, cirrose hepática, diarreia, desnutrição, alcoolismo, hemorragia digestiva, doença inflamatória intestinal. Doenças por bactérias, vírus, protozoários, tuberculose, esquistossomose, septicemia, SIDA e DST. Infecção urinária, insuficiência renal, síndromes nefríticas e nefrótica, doenças da bexiga e da próstata. Infecções pulmonares, asma, DPOC, doença intersticial pulmonar, embolia pulmonar, hipertensão pulmonar e doenças da pleura. Insuficiência cardíaca, hipertensão arterial, doença coronariana, febre reumática, endocardite infecciosa, miocardites, cardiopatias, trombose venosa profunda e doenças do pericárdio. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas

## Conhecimentos Específicos: ASSISTENTE SOCIAL

O Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do Assistente Social. A prática do Serviço Social: referência teórica e prática. O Serviço Social e interdisciplinaridade. Políticas de gestão de Assistência Social: planejamento, plano, programa, projetos, trabalho com comunidades, atendimento familiar e individual. Instrumental Técnico do Assistente Social (entrevistas individuais, abordagens em grupos, relatórios sociais, laudos técnicos e parecer técnico-social, visitas domiciliares etc.). O Serviço Social junto ao Conselho Tutelar e instituições de ensino. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. A importância da pesquisa no processo de intervenção do Serviço Social. Conselhos e Conferências. Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). A Política Nacional do Idoso – Lei nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso. Políticas Públicas de Assistência Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde. Decreto nº 1764-N/ 2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)).

## Conhecimentos Específicos: AUDITOR PÚBLICO INTERNO

Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCs T 16.1 a 16.11 11. Lei Federal nº 4320/64. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – 9ª Edição. Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF - 12ª Edição. Auditoria: Auditoria de regularidade e auditoria operacional. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Materialidade, risco e relevância. Exame e avaliação do controle interno. Risco inerente, de controle e de detecção. Risco de auditoria. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Matriz de achados e matriz de responsabilização. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. Monitoramento. Documentação da auditoria. Auditoria Interna: NBC TI 01 e NBC PI 01/ Conselho Federal de Contabilidade. Governança no setor público:



papel e importância, sistemas de controle da Administração Pública Brasileira (art. 70 a 75 da Constituição Federal). Da Administração Pública (Art. 37 e 38 da Constituição Federal). *Contabilidade Pública*: Orçamento Público: Conceito tipos e princípios orçamentários. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual. Elaboração, aprovação, execução e avaliação do orçamento.

### **Conhecimentos Específicos: BIBLIOTECÁRIO**

Biblioteconomia, documentação e ciência da informação. Documentação e informação: Conceito, desenvolvimento e estrutura da documentação. Fontes de informação: geral e especializada. Formação e desenvolvimento de coleções. Organização e tratamento da informação e registros do conhecimento (catalogação, classificação, indexação e resumos). Normas de informação e documentação da ABNT. Serviços de referência e informação. Fontes gerais e especializadas de informação. Gestão de unidades de informação. Tecnologia da informação aplicada à gestão e aos serviços de bibliotecas. Legislação, ética profissional e órgãos de classe. Planejamento e Administração de Bibliotecas e Centros de Documentação e Informação: administração de recursos materiais, financeiros, informacionais e humanos. Tipos e Funções de Bibliotecas e Centros de Documentação e Informação. Bibliotecas escolares; salas de leitura. Bibliotecas públicas. Programas de Incentivo à Leitura. Desenvolvimento de coleções, políticas de seleção e aquisição, avaliação de coleções. Tratamento da informação: Catalogação (AACR), catalogação descritiva, entradas e cabeçalhos. Sistemas de classificação: CDD e CDU; tabelas de notação de autor Cutter Sanborn, tabela PHA. Indexação: descritores, índices e resumos. Tipos e funções de catálogos. Serviços recuperação e disseminação da informação, estudos de usuários. Elaboração de bibliografias. Normalização de publicações e trabalhos técnicos. Comutação bibliográfica. Informática: automação de bibliotecas e centros de informação, banco de dados, sistemas automatizados nacionais e internacionais. Noções básicas de preservação e conservação de coleção.

### **Conhecimentos Específicos: CIENTISTA DA COMPUTAÇÃO**

Lógica de programação e algoritmos: programação orientada a objetos (classes, herança, polimorfismo, encapsulamento, acoplamento); linguagem de programação Java, versão 8 ou superior; conceito de estrutura de dados: fila, pilha, lista, árvore. Desenvolvimento Web: HTML/HTML5; XML; CSS; JavaScript, JSON; Spring Framework; testes automatizados; webservices; padrões de projetos; arquiteturas de software para a Web: MVC e microsserviços. Banco de Dados: Sistemas gerenciadores de bancos de dados (SGBD); Modelagem Entidade-Relacionamento (MER); Linguagem SQL; Definição de Dados; Manipulação de Dados; Queries; Tipos de Dados; Funções e Operadores; Conversões de Tipos; Índices; Controle de Transações. Sistemas Operacionais: gerenciamento de processos, arquivos, memória e usuários; configuração de redes (cabeadas, sem fio e Internet); segurança de sistemas; controle de acesso; administração e gerenciamento de sistemas Linux e Windows. Redes de Computadores: protocolos das camadas sica, enlace, rede, transporte; dispositivos de rede (cabeadas e sem fio); topologias de rede e centros de dados; gerenciamento e monitoramento de redes; conceitos de redes sem fio (WiFi); protocolos de roteamento. Aplicações e Serviços de Rede: fundamentos de serviços e servidores (HTTP, HTTPS, Proxy, NFS, DHCP, LDAP, DNS, SNMP, compartilhamento de arquivos); fundamentos de VoIP e VoD. Segurança da Informação: malwares, hacking, cracking, phreaking; dispositivos de segurança (firewall, IDS, IPS, Proxy, NAT); ABNT NBR ISO/IEC 27001; ABNT NBR ISO/IEC 27002. Certificação Digital: criptografia simétrica/assimétrica, assinatura digital, certificado digital; autoridades certificadoras e de registro.



## Conhecimentos Específicos: CONTADOR

**Estrutura conceitual básica da contabilidade.** Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. **Contabilidade Pública:** conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. **contabilidade pública e subsistemas de contas.** Demonstrações contábeis de entidades governamentais (Lei nº 4.320/64). **Balanços:** orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal: regulamentação e composição segundo a Lei Complementar nº 101/2000. Exercício financeiro: definição. Regime contábil: classificação. Regime de caixa e de competência. Regime contábil brasileiro: reconhecimento das receitas e despesas públicas. Exercício financeiro das entidades governamentais. Aplicação dos princípios fundamentais de contabilidade na área pública. **Receita Pública:** conceito. Controle da execução da receita orçamentária: contabilização dos estágios de realização da receita orçamentária. Receita extraorçamentária: definição, casos de receita extraorçamentária e contabilização. Dívida Ativa: conceito, classificação, apuração, inscrição e cobrança. Contabilização. **Despesa Pública:** conceito. Controle da execução da despesa orçamentária: contabilização dos estágios de realização da despesa orçamentária. Despesa extraorçamentária: definição, casos de despesa extraorçamentária e contabilização. **Dívida Pública:** conceito e classificação. Dívida Flutuante: consignações, retenções, restos a pagar, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria. Definições e contabilizações. Dívida Fundada: operações de crédito: definição, classificação, regulamentação e contabilização. **Formas de gestão dos recursos financeiros.** Gestão por caixa único: definição. Princípio de unidade de tesouraria. Gestão por fundos especiais regulamentados: conceito, regulamentação e contabilização. Adiantamentos: conceito e contabilização. **Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI):** conceito, objetivos, principais documentos. **Planejamento Governamental: Conceito de Planejamento.** Plano de Governo: conceito, estrutura atual do sistema orçamentário brasileiro. Base legal do planejamento governamental. **Sistema Orçamentário Brasileiro.** Plano Plurianual: conceito, objetivo e conteúdo. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Princípios orçamentários. Aspectos político, jurídico, econômico e financeiro do Orçamento. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/2000. **Classificações Orçamentárias.** Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria nº 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional-programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/64, a Portaria nº 42/99 e a Portaria nº 163/2001. **Processo Orçamentário.** Elaboração da proposta orçamentária: conteúdo, forma e competência. Discussão, votação e aprovação: encaminhamento da proposta ao Poder Legislativo. Emendas, vetos e rejeição à proposta orçamentária. Aprovação da Lei de Orçamento. Execução orçamentária da receita: programação financeira, lançamento, arrecadação e recolhimento. Conceitos. Execução orçamentária da despesa: programação financeira, licitação, empenho, liquidação e pagamento. **Contrato administrativo:** conceito, tipos e cláusulas essenciais. **Licitação:** Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, acessível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm). **Servidores públicos:** conceito. Agentes públicos. Cargo, emprego e função. Regime jurídico do servidor. Normas constitucionais pertinentes à remuneração ou vencimento. Regime de subsídios. Normas comuns à remuneração e aos subsídios. **Bens públicos:** conceito e classificação dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. **Controle Governamental:** conceito de controle. Tipos e formas de controle. Controle interno, externo e integrado. Fiscalização dos



atos da Administração pelo Poder Legislativo. NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (atualizada).

### **Conhecimentos Específicos: CONTROLADOR PÚBLICO INTERNO**

*Controle Interno:* Sistema de Controle Interno: implantação, funcionamento, estruturação e operacionalização de atividades. NBC TI 01 – Auditoria Interna – Estudo e Avaliação do Sistema Contábil e de Controles Internos. NBC TA - 265 – Auditoria Independente – Comunicação de Deficiências de Controle Interno. Gerenciamento de Controles Internos e de Riscos; Gerenciamento e Monitoramento de Riscos Corporativos segundo o COSO – ERM (2017). Princípios da ABNT NBR ISO 31000:2018. Controle Interno e Controle Externo na Constituição Federal de 1988; Controle Parlamentar; Controle dos Tribunais de Contas; Controle Social; Controle Administrativo. Governança no Setor Público. Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação). Lei nº 8.429/1992 (Lei da Improbidade Administrativa). Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção). Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD). Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos. Lei 13.019/2014 (Lei das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil). Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, Resolução TC nº 261/2013. Resolução TC nº 227/2011 (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo) - Dispõe sobre a criação, implantação, manutenção e fiscalização do Sistema de Controle Interno da Administração Pública, aprova o “Guia de orientação para implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública”, estabelece prazos e dá outras providências. Resolução TC nº 257/2013 (Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo) - Altera dispositivos da Resolução TC nº 227, de 25 de agosto de 2011, que dispõe sobre a criação, implantação, manutenção e fiscalização do Sistema de Controle Interno da Administração Pública, aprova o “Guia de orientação para implantação do Sistema de Controle Interno na Administração Pública”, estabelece prazos e dá outras providências. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCs T 16.1 a 16.11 11. Lei Federal nº 4320/64. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – 9ª Edição. Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF - 12ª Edição.

### **Conhecimentos Específicos: ENGENHEIRO AMBIENTAL**

Ecologia e ecossistemas brasileiros. Ciclos biogeoquímicos. Noções de Meteorologia e Climatologia. Noções de Hidrologia. Noções de Geologia e Solos. Aspectos, Impactos e Riscos Ambientais. Qualidade do ar, poluição atmosférica, controle de emissões. Aquecimento Global e Mecanismos de desenvolvimento Limpo - MDL. Qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento de águas e efluentes para descarte e/ou reuso. Qualidade do solo e da água subterrânea. Gerenciamento e tratamento de resíduos sólidos e de água subterrânea. Caracterização e recuperação de áreas degradadas, em especial do solo e da água subterrânea. Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA. Regulamentação para os Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA). Processo de licenciamento ambiental. Noções de economia ambiental: Benefícios da política ambiental. Avaliação do uso de recursos naturais. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Sistemas de gestão ambiental. Avaliação de desempenho Ambiental. Noções de Gestão integrada de Meio Ambiente, Saúde e Segurança Industrial. Planejamento ambiental, planejamento territorial, urbanismo, vocação e uso do solo. Meio ambiente e sociedade: Noções de Sociologia e de Antropologia. Noções de valoração do dano ambiental. Conhecimento das normas ISO 14000:2004. Conceitos ambientais; O estado do mundo; Economia ecológica; A variável ambiental nas organizações; Prevenção de poluição; Valorização, eliminação/tratamento de resíduos sólidos, líquidos e gasosos; Gestão ambiental (ISO 14001); A



variável ambiental na concepção de materiais e produtos (eficiência energética, escolha de materiais, produção, embalagem, transporte, resíduos, utilização, reciclagem). Legislação Ambiental (federal e estadual). Políticas públicas para o meio ambiente. Atualidades sobre o meio ambiente.

### **Conhecimentos Específicos: ENGENHEIRO CIVIL**

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

### **Conhecimentos Específicos: ENGENHEIRO ELÉTRICO**

Conceitos. Produção e densidade de cargas elétricas. Condutores e isolantes. Componentes elétricos e eletrônicos. Resistores. Corrente Elétrica. Resistência. Lei de Ohm. Diferença de Potencial. Energia Elétrica. Efeito Joule. Circuitos Série, Paralelo e Misto. Reguladores de Tensão. Trabalho. Energia. Fontes de Tensão e de Corrente. Capacitância. Indutância. Capacitores. Indutores. Símbolos e Convenções. Potência Elétrica. Eletromagnetismo. Grandezas Elétricas e Magnéticas. Forças de Coulomb Campo Elétrico. Lei de Gauss e Fluxo Elétrico. Energia e Potencial Elétrico de conjunto de cargas. Corrente, densidade de corrente e condutores. Materiais dielétricos e capacitância. Equação de Laplace. Lei de Ampère e o campo magnético. Equações de Maxwell. Circuitos C.C. e C.A. Fator de Potência. Filtros. Casadores de Impedância. LED. SCR. Tiristor. Diac. Triac. Optoacopladores. Fontes de Tensão e de corrente. Análise de circuitos em corrente contínua e corrente alternada. Instalações Elétricas. Interruptores. Tomadas. Lâmpadas. Fusíveis. Disjuntores. Eletrodutos. Luminárias. Leitura e interpretação de esquemas e diagramas uni e trifilares. Transientes. Transitório e Regime Permanente. Conversão Delta-Estrela e Estrela-Delta. Instrumentos e Medidas: Voltímetro. Amperímetro. Wattímetro. Freqüencímetro. Multímetro. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais: deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação - Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de



esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). Mecânica dos Fluidos: Propriedades dos fluidos. Estática dos fluidos. Superfícies submersas planas e curvas. Tipos e regimes de escoamento dos fluidos. Equações básicas para um volume de controle. Escoamento de fluidos não viscosos. Transmissão por Fios e Cabos: Conceitos. Características. Tipos de Fios e de Cabos. Tipos de Linhas. Práticas de Instalação. Equipamentos de Testes. Tensões de Transmissão. Isoladores. Ferragens e acessórios. Estruturas das Linhas de Transmissão.

### **Conhecimentos Específicos: FISCAL TRIBUTÁRIO**

Lei Complementar Nº 027/2020 - Código Tributário do Município de Alfredo Chaves/ES (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/abrir\\_arquivo.aspx/Lei Complementar 27 2020?cdLocal=5&arquivo={7DCAACC4-8DAE-10D1-C453-4C2BB2A75086}.pdf](https://www.alfredochaves.es.gov.br/abrir_arquivo.aspx/Lei_Complementar_27_2020?cdLocal=5&arquivo={7DCAACC4-8DAE-10D1-C453-4C2BB2A75086}.pdf) ). NOÇÕES DE DIREITO TRIBUTÁRIO: Legislação tributária. Vigência, aplicação, integração e interpretação. Sistema constitucional tributário. Princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. Competência e capacidade tributárias. Repartição das receitas tributárias. Tributos vigentes. Espécies e características. Taxa e preço público. Taxa judiciária. Fontes formais do direito tributário. Obrigação tributária: conceito, elementos, o dever tributário e os deveres instrumentais, natureza jurídica. Sujeição ativa. Hipótese de incidência. Fato imponible (fato gerador): base de cálculo, alíquota, domicílio tributário e capacidade. Sujeição passiva tributária: contribuinte, responsável e substituto tributário. Responsabilidade pelo tributo e responsabilidade por infrações. Responsabilidade por solidariedade, sucessão e de terceiros. Denúncia espontânea. Crédito tributário. Auto regularização. Constituição. Lançamento: conceito, natureza jurídica, privilégios e garantias do crédito tributário e suas modalidades. Suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Evasão, sonegação, elisão e fraude. Dívida ativa. Inscrição e efeitos. Certidões. Processo judicial tributário. Execução fiscal. Ação anulatória de débito fiscal. Ação de repetição de indébito. Ação de consignação em pagamento. Ação declaratória. Ação cautelar fiscal. Mandado de segurança em matéria tributária. Tutelas de urgência e de evidência. Tutela coletiva em matéria tributária. Reserva do possível. Fiscalização tributária. Regime legal. Prerrogativas e limites da fiscalização. Dever de informação e sigilo profissional. Divulgação de dados referentes ao contribuinte. Requisição de força pública. Sigilo bancário e fiscal. Noções básicas de escrituração dos documentos fiscais, dos documentos em espécie, da falsidade e inidoneidade documentais. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. O Poder de Polícia e a Fiscalização Municipal. Fiscalização de tributos: organização de processos, auditoria fiscal e cumprimento de leis e regulamentos municipais. Bens públicos. Desapropriação. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a Administração Pública.

### **Conhecimentos Específicos: FONOAUDIÓLOGO**

Sistema de atenção à saúde no Brasil, Processo saúde / doença Saúde pública; conceito e ações Fonoaudiólogo em saúde pública. Recém-nascido de risco para alteração no desenvolvimento e a intervenção fonoaudiológica. Avaliação audiológica infantil. Avaliação audiológica do recém-nascido. Triagem auditiva em escolares. Desenvolvimento da linguagem: aspectos orgânicos, funcionais, ambientais e sociais; Linguagem escrita - processo de aquisição enquanto sistema de representação. Deficiência auditiva: classificação, diagnóstico diferencial, identificação de próteses auditivas. Sistema sensorio motor oral. Deglutição atípica Fissuras. Lábio palatais. Distúrbios de linguagem nas psicoses infantis. Distúrbios de linguagem por alterações neurológicas. Distúrbios da voz. Distúrbios articulatorios. Gagueira. Atuação fonoaudiológica junto ao idoso.



Fonoaudiologia e os meios sociais, creche e escola. Atuação preventiva na saúde vocal dos educados. Efeito do ruído na audição de trabalhadores, legislação pertinente, audiometria industrial e os programas de conservação auditiva. Ética Profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Decreto nº 1764-N/ 2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)).

### **Conhecimentos Específicos: MÉDICO ESPECIALISTA EM MEDICINA DO TRABALHO**

Normas Regulamentadoras (NR4, NR6, NR7, NR13, NR15, NR16, NR17 e NR21), inclusive com as alterações NR7, Port. nº 24 de 29/12/94. Aspectos epidemiológicos nas empresas. Doenças profissionais. Identificação. Medidas preventivas e tratamentos. Conhecimentos específicos em LER (Lesões por Esforços Repetitivos). Noções de saúde mental do trabalhador. Conceituação de saúde ocupacional. Legislação e organização dos serviços de segurança, higiene e medicina do trabalho, inclusive programas sobre AIDS e outras D.S.Ts. Noções de epidemiologia. História natural das doenças profissionais devidas a agentes químicos, físicos e biológicos. Noções de estatística, higiene e saneamento do meio ambiente (reconhecimento, avaliação de controle de riscos ambientais). Fisiologia do trabalho. Agentes mecânicos de doenças profissionais. Acidentes do trabalho. Cadastro de acidentes. Noções de toxicologia (alcoolismo, tabagismo e outras drogas nas empresas). Limites de tolerância. Doenças causadas por ruídos: trauma acústico. Controle médico dos trabalhadores menores, do sexo feminino, idosos e expostos a agentes físicos e químicos. Controle do uso de drogas causadoras de dependência entre trabalhadores. Readaptação e reabilitação profissional. Exames pré-admissionais e demissionais. Exames médicos periódicos. Imunizações de interesse ocupacional. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).

### **Conhecimentos Específicos: MÉDICO VETERINÁRIO**

Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental). Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções). Bioestatística. Clínica médico-cirúrgica veterinária. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos. Epidemiologia e saúde pública veterinária. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Legislações sanitárias (federal e estadual/RJ). Manejo de animais de pequeno e médio portes. Medidas de controle urbano de animais de fauna Sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Microbiologia e imunologia. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zoonoses. Zootecnia. Código de Ética Profissional.

### **Conhecimentos Específicos: NUTRICIONISTA**

Administração de serviços de alimentação: planejamento, organização, execução de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros, saneamento e segurança na produção de alimentos, aspectos físicos, métodos de conservação, técnica de higienização da área física, equipamentos e utensílios. Técnica Dietética: conceito, classificação e composição química. Características organolépticas, seleção, conservação, Pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Higiene dos alimentos, parâmetros e critérios para o controle higiênico-sanitário. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Nutrição Normal: conceito de alimentação e nutrição, critério e avaliação de dietas normais e especiais, Leis da alimentação. Nutrientes: definição,



propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interação. Nutrição materno-infantil; crescimento e desenvolvimento em toda faixa etária. Gestação e lactação, nutrição do lactente e da criança de baixo peso. Desnutrição na infância. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Nutrição em Saúde Pública: noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição protéico-calórica, anemias e carências nutricionais. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Avaliação nutricional. Epidemiologia da desnutrição protéico-calórica. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Dietoterapia: princípios básicos e cuidados nutricionais nas enfermidades e na 3ª idade e atividades do nutricionista na EMTN. Modificação da dieta normal e padronização hospitalar. Nutrição enteral: indicação, técnica de administração, preparo e distribuição. Seleção e classificação das fórmulas enterais e infantis. Ética profissional. Políticas e Programas de Saúde – SUS: Política Nacional de Alimentação e Nutrição. Programas de Atenção Integral à Saúde: da criança, do adolescente, da mulher e do idoso.

### Conhecimentos Específicos: PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Decreto nº 1764-N/ 2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)). Noções Básicas da Lei Orgânica do Município de Alfredo Chaves/ES (acessível em: [https://spl.camaraalfredochaves.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/LO\\_AChaves.pdf](https://spl.camaraalfredochaves.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/LO_AChaves.pdf)). LEI Nº 672/90 - Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Alfredo Chaves/ES (acessível em: <https://spl.camaraalfredochaves.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/L6721990.pdf> ). **DIREITO CIVIL:** Lei. Eficácia da lei. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Interpretação da lei. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Dos Bens. Dos Fatos Jurídicos: Dos Negócios Jurídicos. Dos Atos Jurídicos Lícitos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição e Da Decadência. Do Direito das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato. Dos Atos Unilaterais. Da Responsabilidade Civil. Do Direito das Coisas: Da Posse. Dos Direitos Reais. Da Propriedade. Da Superfície. Das Servidões. Do Usufruto. Do Uso. Da Habitação. Do Direito do Promitente Comprador. Do Penhor. Da Hipoteca e Da Anticrese. Do Direito de Família: Das Relações de Parentesco. Do Direito Patrimonial: Dos Alimentos. Do Bem de Família. Da União Estável. Do Direito Das Sucessões. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Código de Processo Civil (Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015). Das Normas Processuais Cíveis. Da Função Jurisdicional. Dos Sujeitos do Processo. Dos Atos Processuais. Das Tutelas Provisórias. Da Formação, Da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença. Do Processo de Execução. Dos Processos nos Tribunais e Dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Da Execução Fiscal. Da Exceção de Pré-Executividade. Procedimentos Especiais: Mandado de Segurança, Ação Popular, Ação Civil Pública e Ação de Improbidade Administrativa. **DIREITO PENAL E PROCESSO PENAL:** Princípios do Direito Penal. Da aplicação da lei penal. Do crime. Da imputabilidade penal. Das penas: das espécies de pena, da cominação das penas; da aplicação das penas; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; dos efeitos da condenação; da reabilitação. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Dos crimes praticados por particular contra a administração geral. Dos crimes contra a administração da justiça. Dos crimes contra as finanças públicas. Princípios gerais do direito processual penal. Interpretação da lei processual penal. Do inquérito. Da ação penal. Da ação civil. Da jurisdição e da competência. Da prova e da sentença. **DIREITO DO TRABALHO:** Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores. Da relação de trabalho e da relação de emprego. Dos sujeitos do contrato de trabalho. Do grupo econômico. Do contrato individual de trabalho. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Da rescisão do contrato de trabalho.



Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego. Da duração do trabalho. Do salário-mínimo. Das férias. Do salário e da remuneração. Do 13º salário. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher. Do direito coletivo do trabalho. Do direito de greve. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação. **DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho. Do processo judiciário do trabalho. Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Das partes e procuradores. Das nulidades. Das exceções. Das audiências. Das provas. Dos dissídios individuais. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de segurança. Da sentença e da coisa julgada. Dos dissídios coletivos. Da execução. Dos embargos à execução. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho. **DIREITO TRIBUTÁRIO E DIREITO FINANCEIRO:** Normas gerais de Direito Financeiro. Receita Pública. Despesa Pública. Orçamento (Lei 4.320/64). Lei de Responsabilidade Fiscal. Da Tributação e Do Orçamento na Constituição (art. 145 a 169 da CF/88). Da Ordem Econômica e Financeira (art. 170 a 192 da CF/88). Normas Gerais de Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Obrigações tributárias: conceito, fato gerador sujeito ativo e passivo. Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: tributos federais, estaduais e municipais. **DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição: conceito, classificação e princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos Princípios Fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: Organização e Competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: Organização e Competência; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. Da Política Urbana. Da Ordem Social. **DIREITO ADMINISTRATIVO:** Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei nº 10.520/2002 (Pregão). Contrato administrativo: características, formalização, fiscalização, alteração, execução, inexecução, rescisão. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Bens públicos. Controle da Administração Pública. Intervenção do Estado na Propriedade Privada: Competência, características, modalidade, procedimento.



### Conhecimentos Específicos: PSICÓLOGO

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. Psicologia e Saúde Pública: a inserção do psicólogo na saúde pública. Decreto nº 1764-N/ 2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)).

### Conhecimentos Específicos: TECNÓLOGO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS

Fundamentos, teorias e escolas da administração e o seu impacto na gestão de pessoas. Gestão de pessoas. Equilíbrio organizacional. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. Gestão do Conhecimento. Treinamento, desenvolvimento e capacitação de pessoas. Gestão de desempenho. Métodos de avaliação de desempenho. Gestão por competências. Análise e Cultura Organizacional. Relações indivíduo/organização. Liderança. Motivação e Qualidade de vida. Gerenciamento de conflitos. Gestão da mudança. Administração de cargos, carreiras e salários. CLT, Previdência, negociação sindical, duração e condições de trabalho (CLT e Constituição Federal); Formas de Garantia de Emprego; Extinção do Contrato de Trabalho; Contrato individual do trabalho; Direitos Sociais na Constituição Federal; Licenças; Afastamentos; Concessões; Pensão: Tipos e concessão / Contribuição previdenciária; Folha de Pagamento: Conceito e Termos Técnicos; Elaboração da Folha (Informações obrigatórias e acessórias, demonstrativo de pagamento); Cálculos; Descontos. Recolhimentos legais, Técnicas de elaboração de escalas de serviço e folgas. Recrutamento e Seleção de Pessoas; Programas de Remuneração e Incentivos; Pesquisa de Clima Organizacional; Programa de Qualidade de Vida no Trabalho; Educação Corporativa. Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. Fontes do Direito Administrativo: doutrina e jurisprudência, lei formal, regulamentos administrativos, estatutos e regimentos. Princípios da administração pública. Administração pública direta e indireta.

### Conhecimentos Específicos: TECNÓLOGO EM GESTÃO AMBIENTAL

Noções de ecologia e preservação ambiental. Convenção sobre diversidade Biológica; Ecossistemas (definição, estrutura, fluxo de energia, cadeias alimentares, ciclos biogeoquímicos, sucessão ecológica e biomas). Recursos naturais: água, ar, solo, flora e fauna. O Meio Aquático (água na natureza, usos e qualidade da água, abastecimento, controle da poluição,



preservação dos mananciais e sustentabilidade dos recursos hídricos). O Meio terrestre (solos – conceito, formação, composição, características, poluição e remediação). O Meio Atmosférico (características e composição da atmosfera, principais poluentes atmosféricos, noções de meteorologia e dispersão dos poluentes). Impactos ambientais decorrentes de atividades antrópicas em ecossistemas florestais. Noções de licenciamento ambiental. Educação ambiental. Legislação ambiental aplicada à área florestal. Unidades de conservação. Arborização urbana. Produção de mudas florestais de espécies nativas. Sementes florestais, produção e tecnologia. Implantação, manutenção e operação de viveiros florestais. Silvicultura e implantação de florestas nativas. Manejo de bacias hidrográficas. Recuperação de áreas degradadas e nascentes. Plano de manejo de unidades de conservação. Manejo de florestas nativas. Inventário florestal. Estudos de impacto ambiental para área florestal e recuperação de áreas degradadas.

## CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### Escolaridade: Ensino Médio Completo e/ou Nível Técnico

#### CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. MÉDIO e/ou NÍVEL TÉCNICO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

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

#### CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. MÉDIO e/ou NÍVEL TÉCNICO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante. Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Gráficos e tabelas. Análise combinatória. Probabilidade.

#### CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. MÉDIO e/ou NÍVEL TÉCNICO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

**MS Office-2016** - ferramentas básicas: Editor de texto *Microsoft Word 2016* e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha



eletrônica *Microsoft Excel 2016* e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de Apresentações *PowerPoint 2016* e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações. Segurança. Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).

### **Conhecimentos Específicos: ASSISTENTE DE SALA**

Fundamentos pedagógicos do trabalho na educação infantil: o educar, o cuidar e o brincar. Práticas pedagógicas com crianças de educação infantil (creche). Cuidados com a criança: alimentação, higiene (trocar fraldas, banhar, escovar dentes, desfraldar), descansar/dormir, saúde, segurança. Rotinas: aspectos gerais, chegada e acolhida, roda de conversa, atividades lúdicas, educativas e culturais, experiências externas. Desenvolvimento da criança de zero a cinco anos. A importância do brincar para o desenvolvimento da criança. Caderno MEC - Brinquedos e Brincadeiras de Creches, acessível através do link: [http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/publicacao\\_brinquedo\\_e\\_brincadeiras\\_completa.pdf](http://portal.mec.gov.br/dmdocuments/publicacao_brinquedo_e_brincadeiras_completa.pdf). Prevenção de acidentes e noções básicas de primeiros socorros. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do emprego a ser exercido. Decreto nº 1764-N/ 2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

### **Conhecimentos Específicos: CUIDADOR**

Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) – Lei nº 8.069/90 (atualizada), acessível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8069.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8069.htm). Lei 13.146/2015 – Lei brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com deficiência) (acessível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm)). Noções básicas sobre a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Nº 9394/96 (atualizada, acessível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l9394.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm)). A função do Cuidador no ambiente escolar. Deficiência: Conceitos e definições. O Cuidador e a inclusão pedagógica. O Autocuidado. Noções básicas sobre relações humanas. Importância das relações humanas e da comunicação: seus conceitos, elementos, formas e barreiras. Princípio de qualidade no atendimento. Desinfecção, esterilização, assepsia e antisepsia das mãos, materiais e instalações. Noções de medicamentos. Noções Básicas de primeiros socorros. Noções de limpeza e higiene pessoal. Decreto nº 1764-N/ 2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

### **Conhecimentos Específicos: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO “SECRETÁRIA ESCOLAR” PC**

Conhecimentos sobre a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei Nº 9.394/96 (atualizada). Escrituração Escolar. Conceito Fundamentação Legal. Classificação dos Registros Individual: Guia de transferência, Ficha Individual, Histórico Escolar, Ficha de Aptidão Física, Boletim/Caderneta, diploma/Certificado. Coletivo Diário de Classe. Livros: Atas do Conselho



de Classe, Atas de Resultados Finais, Outros. Execução dos Registros dos fatos Escolares. Modos de Registrar: Normas Gerais de Organização, Escrituração e Procedimentos: Comuns e Especiais. Eventos Escolares Objeto de Registro: Matrícula, Transferência, Aproveitamento de Estudos, Equivalência de Estudos, Adaptação, Curricular, Verificação do Rendimento, Circulação de Estudos: Ensino Regular / Ensino Supletivo; Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Redação oficial. Técnicas de agendamento. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. Noções de técnicas de secretariar; uso de fax e internet. Comunicações Oficiais. Noções de protocolo e arquivo: organização, alfabetação, métodos de arquivamento. Decreto nº 1764-N/ 2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

## Escolaridade: Ensino Superior Completo

### CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. SUPERIOR COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

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

### CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. SUPERIOR COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

**MS Office-2016** - ferramentas básicas: Editor de texto *Microsoft Word 2016* e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica *Microsoft Excel 2016* e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de Apresentações *PowerPoint 2016* e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações. Segurança. Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).



### CONTEÚDOS DE SAÚDE PÚBLICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. SUPERIOR COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, princípios, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil. Diagnóstico de saúde e planejamento estratégico situacional no Saúde. Modelos Técnicos assistenciais em saúde. Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; proteção à vida humana; saúde física e mental; biossegurança; saúde ocupacional. Constituição Federal: Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. Acessível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Lei nº 8.080/1990: dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, acessível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm).

### CONTEÚDOS CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS

Comum aos cargos do MAGISTÉRIO, observado os cargos e o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

*Legislação básica:* financiamento da educação brasileira (FUNDEB- Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020 - atualizada). LDB - Lei 9.394/1996 – atualizada. Ensino Fundamental de 09 (nove) anos (Lei nº 11.274, de 6 de fevereiro de 2006) – atualizada. - Diretrizes para o EF de 09 anos - Resolução CNE/CEB nº 1, de 14 de janeiro de 2010 e Resolução CNE/CEB nº 7, de 14 de dezembro de 2010. LEI Nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Plano Nacional de Educação. Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica. Currículo: os diferentes paradigmas, fundamentos, concepção. Teorias e Tendências pedagógicas. Sistemas de ensino - Função social da escola; Processo de Ensino/Aprendizagem: Relações entre Educação, Escola e Sociedade. Relação professor – aluno; Bases psicológicas da aprendizagem; Tecnologia aplicada a educação. Gestão escolar democrática e a eficácia escolar. Planejamento de Ensino - Planos/Projetos (concepção, funções e tipos). Avaliação escolar e suas implicações pedagógicas. Inclusão escolar e educação especial nas escolas.

### Conhecimentos Específicos: PROFESSOR MAPA - BNCC (1º AO 5º ANO DO EF)

Conhecimento das Teorias e Contribuições de Piaget, Vygotsky, Wallon, Paulo Freire, Emília Ferreiro para a educação. A formação e o desenvolvimento dos conceitos científicos na infância. Origem da escrita e sua apropriação pela criança. As relações entre ensino e aprendizagem na sala de aula. Currículo nas séries iniciais: a ênfase na competência leitora (alfabetização e letramento). Metodologia de ensino: ciências, matemática, língua portuguesa e outros. A importância do jogo na educação; A língua escrita numa perspectiva interacionista; A leitura infantil e produção de textos; A criança enquanto ser em transformação; Visão interdisciplinar e transversal do conhecimento. Relacionamento Professor x Aluno, Função e papel da escola. Problemas de aprendizagem: Fatores físicos, psíquicos e sociais. Recreação: Atividades recreativas, Processo Ensino-Aprendizagem: avaliação, recuperação, Planejamento de aula: habilidades - objetivos à avaliação. Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e



habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas. Tendências e desafios atuais da Educação. Política Nacional de Avaliação: Sistemas de Avaliação. Função da avaliação escolar. A avaliação e o processo de ensino e aprendizagem: em busca de uma coerência e integração. O processo de avaliação do desenvolvimento e do desempenho escolar como instrumento de análise e de acompanhamento, intervenção e reorientação da ação pedagógica e dos avanços da aprendizagem dos alunos.

### **Conhecimentos Específicos: PROFESSOR MAPA - BNCC (EDUCAÇÃO INFANTIL)**

Características da criança de 0 a 5 anos. Objetivos da educação infantil na idade escolar de 0 a 5 anos. Espaço físico e recursos materiais. A Rotina Escolar da Creche. Cuidados essenciais: Higiene da criança (banho, dentes e trocas de fraldas); Educação Alimentar; Rotinas de atendimento à criança (proteção, sono, repouso e banho de sol). Cuidar e Educar na rotina na creche; Conhecimento e incentivo ao Desenvolvimento Infantil. Ludicidade, jogos, brincadeiras e psicomotricidade. Etapas do desenvolvimento psicomotor. Processo de aprendizagem da leitura e da escrita. A criança e o número. Ampliação do repertório vocabular. Objetivos e importância do trabalho com histórias e desenho infantil. A importância do ensino de arte na escola e no desenvolvimento da criança. Planejamento e Avaliação na educação Infantil. Tendências e desafios atuais da Educação. Política Nacional de Avaliação: Sistemas de Avaliação. Função da avaliação escolar. A avaliação e o processo de ensino e aprendizagem: em busca de uma coerência e integração. O processo de avaliação do desenvolvimento e do desempenho escolar como instrumento de análise e de acompanhamento, intervenção e reorientação da ação pedagógica e dos avanços da aprendizagem dos alunos. Práticas docentes na Educação Infantil (creche): objetivo, metodologia e avaliação. Planejamento de aula: habilidades - objetivos à avaliação, Métodos e processos no ensino da leitura, Desenvolvimento da linguagem oral, escrita, audição e leitura, métodos, técnicas e habilidades, Instrumentos/Atividades Pedagógicas. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil - Constante no Documento das Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica de 2013. Referencial Curricular Nacional para Educação Infantil. Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva.

### **Conhecimentos Específicos: PROFESSOR MAPA - EDUCAÇÃO ESPECIAL**

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

### **Conhecimentos Específicos: PROFESSOR MAPB - ARTE**

Procedimentos pedagógicos em Arte: conteúdos, métodos e avaliação. A arte na educação escolar: Fundamentos e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil. História da Arte. Criatividade. Arte, comunicação e cultura. As linguagens artísticas na atualidade. O ensino da dança no contexto escolar. A corporeidade enquanto construção social. Dança e diversidade cultural. A música na educação escolar. A Linguagem Musical na atualidade. Papel do teatro no processo educacional. Fundamentos básicos do teatro na educação. Aspectos da cultura popular brasileira e as Manifestações



Populares. Arte Indígena. Arte Africana. Base Nacional Comum Curricular/BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Área de Linguagens/ Arte.

### **Conhecimentos Específicos: PROFESSOR MAPB - CIÊNCIAS**

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

### **Conhecimentos Específicos: PROFESSOR MAPB - EDUCAÇÃO FÍSICA**

Dimensões históricas da Educação Física. A Educação Física no currículo da Educação Básica: significados e possibilidades. As diferentes tendências pedagógicas da Educação Física na escola. Os objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Esporte e jogos na escola: competição, cooperação e transformação didática – pedagógica; Crescimento e desenvolvimento motor. O corpo e suas implicações na Educação Física. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. Conceitos: anatomia, biometria, biomecânica. Fisiologia do esforço e socorros de urgência. Efeitos fisiológicos dos exercícios, regulação hormonal durante o exercício, controle cardiovascular durante o exercício, termorregulação e relação entre atividade física e doenças cardiovasculares e respiratórias. Recreação, ginástica e dança. Práticas desportivas, modalidades e regulamentos. Aspectos socioculturais do esporte. As atividades físicas, o exercício e a saúde no contexto da educação física. As finalidades e os objetivos da educação física escolar. Base Nacional Comum Curricular – BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Educação Física.

### **Conhecimentos Específicos: PROFESSOR MAPB - GEOGRAFIA**

A Geografia: conceituação, divisão e importância. As correntes da Geografia. Os métodos de análise empregados na análise geográfica. Principais elementos de um mapa. As curvas de nível na análise físico-geográfica. O espaço geográfico e a sua dinâmica ambiental e social. Paisagem rural. Os solos e as atividades agrícolas. Os climas e as atividades agrícolas. Os principais sistemas agrícolas do mundo. Paisagem urbana. Funções urbanas e redes de cidades. Problemas ambientais das grandes cidades. A infraestrutura urbana. A fisionomia da superfície terrestre. A geocronologia. A Terra no Espaço. A Litosfera. A Atmosfera e Climas. A Hidrosfera. A vida vegetal e animal da Terra. A dinâmica da litosfera e os seus efeitos geológicos e geográficos. Orientação e Coordenadas Geográficas. Geografia da População. Geografia Urbana. Meio Ambiente e Políticas Ambientais. A gênese a evolução do relevo terrestre. A compartimentação do relevo terrestre. Os corpos rochosos e os solos. A dinâmica atmosférica e os tipos climáticos. A dinâmica das superfícies líquidas. A população mundial. A distribuição e os movimentos da população na superfície terrestre. A população e as atividades econômicas. O ser humano e a utilização dos recursos naturais. A população e o meio ambiente. Reconhecimento dos Domínios: O domínio Amazônico,



O domínio da Caatinga, O domínio do cerrado, O domínio da araucária, O domínio da Pradaria, O domínio dos Mares de Morros, As faixas de transições, Os Continentes: Europa, Ásia, África, América – quadro natural, histórico, geopolítico, humano, econômico e social, Oceania: quadro natural, histórico, geopolítico, humano, econômico e social, As Regiões Polares: quadro natural, humano, e pesquisas científicas. Os conflitos étnicos. As ações em defesa do meio ambiente. Os problemas ambientais e suas causas. As catástrofes ambientais naturais e de causas antrópicas. As áreas de economia subdesenvolvida. O desenvolvimento e o subdesenvolvimento. A América Latina, a África e a Ásia. Nacionalismos, separatismos e os focos de tensão mundial. As áreas de economia desenvolvida. Os blocos econômicos e os interesses políticos. Os aspectos econômicos e políticos da União Europeia. O crescimento industrial do Japão. A América Anglo Saxônica. A Europa. A Divisão Internacional do Trabalho e da Produção. O Estado Nacional e a Globalização. O Capitalismo e a formação do espaço geográfico mundial. Guerra Fria e a nova ordem mundial. As mudanças no mundo globalizado: ambiente, tecnologia, economia e sociedade; os blocos econômicos e as potências atuais. Geografia do Brasil: quadro natural, histórico, geopolítico, humano, econômico e social; a modernização e a inserção do Brasil no mundo globalizado. O espaço geográfico brasileiro. Os principais aspectos do quadro natural brasileiro. A questão ambiental no Brasil. A ocupação produtiva do espaço brasileiro. O crescimento e a dinâmica da população brasileira. A urbanização no Brasil. A agricultura brasileira. Os conflitos agrários. Aspectos sociais e econômicos da Reforma Agrária. Os desequilíbrios regionais no país. Aspectos geográficos das grandes regiões brasileiras, segundo a classificação do IBGE. A Região Norte do Brasil. Os elementos mais expressivos do quadro natural da região Norte. Os principais problemas sociais e econômicos da Região. China. Base Nacional Comum Curricular – BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: A Área de Ciências Humanas - Geografia. A utilização dos documentos cartográficos (mapas, gráficos e tabelas) no ensino de Geografia.

### **Conhecimentos Específicos: PROFESSOR MAPB - HISTÓRIA**

A origem do homem. Sociedades Primitivas: Localização, atividades econômicas, estrutura social, crenças, arte e cotidiano nessas sociedades. Pré-história brasileira. As populações indígenas primitivas do Brasil. As populações indígenas primitivas do Norte e de Pará: organização econômica e social, cotidiano dessas populações. Sociedades da Antiguidade Oriental: Egito Antigo, Mesopotâmia e o povo Hebreu. Localização, estrutura econômica, social e estrutura política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. Sociedades da Antiguidade clássica: Grécia e Roma: Localização, estrutura econômica, social e política, imperialismo, religião e arte, cultura e cotidiano dessas sociedades. Formação e crise da economia escravista. O direito romano. O cristianismo. A Europa Medieval: transição do escravismo antigo para o Feudalismo: Feudalismo: economia, sociedade e organização política, consolidação. Crise do Feudalismo e a transição para o capitalismo: renascimento urbano e comercial e as corporações de ofício. A época moderna: as transformações socioculturais, política, econômica e tecnológica. Expansão ultramarina e comercial, mercantilismo. Renascimento, Humanismo, Reforma Protestante e Contrarreforma. Formação dos estados nacionais, características e os casos clássicos de absolutismo e de despotismo esclarecido. O Iluminismo e a Revolução Francesa. A Revolução Industrial. O sistema colonial: o pacto colonial, suas características, políticas e econômicas na América Colonial. O Brasil Colonial: A economia açucareira e mineira. A sociedade açucareira e mineira. Administração colonial e o escravismo colonial. As contradições do sistema colonial e as conjurações. O processo de Independência: A corte portuguesa no Brasil. As tentativas de recolonização e a independência. O Império brasileiro: Primeiro Império: construção do Estado brasileiro pós-independência. Constituição de



1824. Confederação do Equador. Período Regencial. Segundo Império: economia cafeeira. Guerra do Paraguai. Transição do trabalho escravo para o trabalho livre. Abolicionismo. Movimento republicano e a Proclamação da República. O Brasil República: Primeira República (1889 - 1930): características políticas; situação econômica; crises políticas. Da revolução de 1930 ao Estado Novo (1937-1945): características políticas e econômicas. De 1945 aos tempos atuais: transformações sociais, culturais, econômicas e tecnológicas. A época contemporânea: consolidação e expansão do capitalismo: O imperialismo: características gerais; a nova corrida colonial; os conflitos e alianças que antecederam as duas guerras mundiais. A crise de 1929 e sua repercussão no Brasil. O mundo pós 1945: a descolonização da Ásia e da África, a Guerra Fria e a nova ordem geopolítica mundial. A globalização da economia e a era da informação. Ensino de História: Conceitos fundamentais do ensino da História. Base Nacional Comum Curricular/BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Área de Ciências Humanas/ História.

### **Conhecimentos Específicos: PROFESSOR MAPB - LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS**

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

### **Conhecimentos Específicos: PROFESSOR MAPB - LÍNGUA PORTUGUESA**

Análise Textual: O tema ou a ideia global ou tópico de parágrafos; Argumento principal defendido pelo autor; O objetivo ou finalidade defendido pelo autor; Elementos característicos de cada tipo e gêneros textuais - literários e não-literários; Função da linguagem; Paráfrase: fidelidade aos segmentos de origem; Relações de intertextualidade; Informações explícitas e implícitas veiculadas; Níveis de linguagem; Relações lógico-discursivas (causalidade, temporalidade, conclusão, comparação, finalidade, oposição, condição, explicação, adição, estabelecidas entre parágrafos, períodos ou orações); Coesão e coerência; Relação de sentido entre palavras (sinonímia, antonímia, hiperonímia); Efeitos de sentido pretendidos pelo uso de recursos lexicais e gramaticais; Usos metafóricos e metonímicos das palavras e expressões; Língua oral e língua escrita; Implicações sócio históricas dos índices contextuais e situacionais na construção da imagem de locutor e interlocutor (marcas dialetais, níveis de registros, jargão, gíria). Análise Linguística: Gramática normativa, descritiva e internalizada; Concepção de erro; Processo de formação de palavras; Colocação pronominal; Regência verbal e nominal; Concordância verbal e nominal; Ortografia, acentuação e pontuação. Figuras de linguagem: pensamento, sintaxe e palavra. Teoria Literária: Conceito de Literatura; Estilos de época; Movimentos literários. Literatura Brasileira: Literatura colonial; Barroco; Arcadismo; Romantismo; Realismo; Naturalismo; Parnasianismo; Simbolismo; Pré-Modernismo; Modernismo; Tendências Contemporâneas. Ensino da Língua Portuguesa: O trabalho com a oralidade na escola; Ensino e avaliação em leitura; Ensino e avaliação na produção de texto; Ensino e avaliação de gramática. Semântica. Sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, hiperônimos e hipônimos. Morfossintaxe: classificação das palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de



palavras; o período-classificação; orações coordenadas e subordinadas, termos da oração. Vocativo e aposto. Sintaxe de regência, concordância e colocação. Ocorrência de crase. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Base Nacional Comum Curricular/BNCC – Etapa do Ensino Fundamental: Área de Linguagens/ Língua Portuguesa.

### **Conhecimentos Específicos: PROFESSOR MAPB - MATEMÁTICA**

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

### **Conhecimentos Específicos: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO - ORIENTADOR EDUCACIONAL “PP”**

Concepções de Educação e tendências pedagógicas; as principais teses e teorias sobre o pensamento pedagógico brasileiro. Aspectos Sociológicos da Educação: A relação entre educação, ideologia e política; as relações sociais na escola; democratização da escola: autonomia, autogestão, participação e cidadania. Aspectos Psicológicos da Educação: Desenvolvimento humano – teorias psicogenéticas: as contribuições de Piaget e de Vigotsky; aprendizagem: abordagens inatistas, comportamentalista, construtivista, histórico-cultural. Aspectos da Política Educacional Brasileira: A LDB; medidas e dispositivos legais de proteção à criança e ao adolescente. Aspectos do Cotidiano Escolar: os conteúdos de ensino e os materiais didáticos; métodos e procedimentos de ensino; produção do conhecimento; Aspectos da Orientação Educacional: A Orientação Educacional: princípios, atuação e desafios; a Orientação Educacional no espaço escolar : currículo, projeto político-pedagógico, planejamento, avaliação; o espaço da Orientação Educacional: conflitos, visão crítica, relações no ambiente escolar; articulação escola/comunidade; o fracasso escolar; Pedagogia do Trabalho: uma nova perspectiva para o Orientador Vocacional; relação trabalho/educação; principais técnicas de escolha ocupacional. O Orientador Educacional como Mediador.

### **Conhecimentos Específicos: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO - SUPERVISOR ESCOLAR “PP”**

Teorias da aprendizagem: O desenvolvimento cognitivo de Jean Piaget; o sociointeracionista de Levy Vigotsky; [Inteligências Múltiplas \(Gardner\)](#); A [Teoria Construtivista de Bruner](#); Teoria da Aprendizagem Significativa Segundo David Ausubel. O fracasso escolar: abordagens atuais. Concepções de avaliação: Funções da avaliação diagnóstica, formativa e somativa.



Alfabetização e letramento. Práticas da Língua Portuguesa: leitura, produção e escrita do texto, análise linguística e sistematização do código. Intencionalidade da avaliação no processo de apropriação e produção do conhecimento. Educação infantil na perspectiva histórica. Papel social da educação infantil. Educar, cuidar e brincar na Educação Infantil. Fundamentos da Educação: relação educação e sociedade (dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica). A educação na perspectiva de Paulo Freire. O Pedagogo na Escola. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança; mecanismos de participação; formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Atuação do pedagogo e sua articulação com os demais profissionais da escola na perspectiva da qualidade da educação. O Conselho Escolar: propósitos e funcionamento. Gestão escolar e participação da família na vida escolar. Organização do Trabalho Pedagógico na Escola Pública. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O ano letivo e o calendário escolar. O planejamento de ensino em seus elementos constitutivos: objetivos e conteúdo de ensino, métodos e técnicas; multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. A proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, eixos norteadores, construção, acompanhamento e avaliação. Os planos de ensino. O currículo como referência para o desenvolvimento do processo pedagógico. Educação Inclusiva: fundamentos, conceito, princípios, recursos pedagógicos e a adaptação curricular.

## CARGOS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

### Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

#### CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. FUNDAMENTAL COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Leitura, compreensão e interpretação de textos; tipos e gêneros textuais; significação de palavras e expressões; sinônimos e antônimos; ortografia oficial; classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto; concordâncias verbal e nominal; tempos simples e tempos compostos dos verbos; conjugações verbais; colocação de pronomes nas frases; sintaxe: termos essenciais e acessórios da oração; tipos de predicado; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; dígrafos, encontros vocálicos e consonantais; divisão silábica; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; Emprego de algumas palavras (porque / por que / porquê / por quê - senão / se não – há / a – mau / mal – afim / a fim).

#### CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. FUNDAMENTAL COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante. Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Gráficos e tabelas. Análise combinatória. Probabilidade.

### Conhecimentos Específicos: TÉCNICO EM CONDUÇÃO DE VEÍCULO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA.

Condução e manutenção veicular: Código de Trânsito Brasileiro, com suas atualizações, abrangendo os seguintes tópicos: administração de trânsito, regras gerais para circulação e conduta de veículos, os sinais de trânsito, registro e licenciamento de veículos, condutores de veículos, deveres e proibições, as infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos.



Resoluções do Conselho Nacional de Trânsito. Mecânica de veículos: conhecimentos elementares de mecânica de automóveis, troca e rodízio de rodas; regulagem de motor, regulagem e revisão de freios, troca de bomba d'água, troca e regulagem de tensão nas correias, troca e regulagem da fricção, troca de óleo. Serviços corriqueiros de eletricidade: troca de fusíveis, lâmpadas, acessórios simples etc. Direção defensiva. Noções de prática veicular em situação de risco, nos termos da normatização do Contran, art. 145-CTB. SAMU – conhecimentos básicos: Conhecimentos básicos de primeiros socorros. Conhecimentos básicos do Serviço de Atendimento Móvel de Urgências (SAMU). Composição da equipe de atendimento móvel de urgência. Tipos de ambulância. Classificação das urgências em níveis. Portaria GM n.º 2.048, de 05 de novembro de 2002: Competências e atribuições do Condutor de Veículo de Urgência. Decreto nº 1764-N/ 2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

## **Escolaridade: Ensino Médio Completo e/ou Nível Técnico**

### **CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA**

**Comum aos cargos de escolaridade: ENS. MÉDIO e/ou NÍVEL TÉCNICO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.**

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

### **CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA**

**Comum aos cargos de escolaridade: ENS. MÉDIO e/ou NÍVEL TÉCNICO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.**

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante. Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Gráficos e tabelas. Análise combinatória. Probabilidade.

### **CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA**

**Comum aos cargos de escolaridade: ENS. MÉDIO e/ou NÍVEL TÉCNICO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.**

**MS Office-2016** - ferramentas básicas: Editor de texto *Microsoft Word 2016* e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica *Microsoft Excel 2016* e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de



gráficos; classificação e organização de dados. Software de Apresentações *PowerPoint 2016* e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações. Segurança. Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).

### **Conhecimentos Específicos: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Comum a todas as microáreas)**

Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018 - atribuições, a jornada e as condições de trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/lei/L13595.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/L13595.htm)). Abordagem comunitária em saúde. Noções de conhecimento geográfico: tipos de marcações e de elaboração de mapas. Metodologia de visita domiciliar. O trabalho do agente comunitário de saúde ([http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual\\_acs.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/manual_acs.pdf)): Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS. Atenção Primária à Saúde. APS/Saúde da Família. Agente comunitário de saúde: você é “um agente de mudanças”. O processo de trabalho do ACS e o desafio de trabalhar em equipe. Planejamento das ações. Ferramentas de trabalho. Guia prático do agente comunitário de saúde ([http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia\\_acs.pdf](http://189.28.128.100/dab/docs/publicacoes/geral/guia_acs.pdf)): A Família e o Trabalho do ACS. Registro Civil. Saúde da Criança. Saúde do Adolescente. Saúde do Adulto. Saúde Mental. Atenção à Pessoa com Deficiência. Orientações para famílias com pessoas acamadas. Violência Familiar. Doença transmitida por vetores. Política Nacional de Atenção Básica: Processo de trabalho das equipes de atenção básica. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde na Política Nacional de Atenção Básica. Especificidades da Estratégica de Agentes Comunitários de Saúde. Decreto nº 1764-N/ 2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)) Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

### **Conhecimentos Específicos: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS**

Lei nº 13.595, de 5 de janeiro de 2018 - atribuições, a jornada e as condições de trabalho dos Agentes de Combate às Endemias ([http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2015-2018/2018/lei/L13595.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/L13595.htm)). Abordagem comunitária em saúde. Atribuições específicas e postura profissional do agente de combate a endemias. Promoção, prevenção e proteção à saúde. Noções de higiene e saneamento básico e equipamento de proteção individual e coletivo. Noções de acidentes por animais peçonhentos e venenosos. Noções de conhecimento geográfico: tipos de marcações e de elaboração de mapas. Metodologia de visita domiciliar. Dengue: instruções para combate, reconhecimento geográfico, sintomas, tratamento e controle em definir município. Zika: instruções para combate, reconhecimento geográfico sintomas, transmissão e prevenção. Raiva: sintomas, transmissão e controle em definir município. Leptospirose: sintomas, transmissão, prevenção e controle em definir município. Febre Chikungunya: conceito, área de circulação, sintomas, transmissão, prevenção e controle em definir município. Decreto nº 1764-N/ 2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

### **Conhecimentos Específicos: AUXILIAR DE FARMÁCIA**

Fundamentos de Farmácia. Tipos de medicamentos. Acondicionamento de formas farmacêuticas. Farmacocinética (absorção, vias de administração, biodisponibilidade, distribuição, biotransformação e excreção). Classificação das formas



farmacêuticas. Matérias primas farmacêuticas. Pós, granulados e comprimidos. Esterilização e conservação dos produtos farmacêuticos. Manipulação de produtos farmacêuticos. Política de assistência farmacêutica. Farmácia básica. Medicamentos especiais. Aquisição de medicamentos. Gestão de estoque. Padronização de medicamentos. Sistemas de distribuição de medicamentos. Avaliação, preparo e dispensação de nutrição parenteral e medicamentos oncológicos. Comissões hospitalares. Vigilância Epidemiológica. Vigilância em Saúde. Aspectos epidemiológicos das doenças endêmicas no Brasil. Indicadores de nível de saúde da população. Doenças de notificação compulsória. Conhecimentos gerais da profissão. Práticas de promoção à saúde. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão. Decreto nº 1764-N/2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

### **Conhecimentos Específicos: AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL**

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Recepção do Paciente: ficha clínica, organização de arquivo. Preparo e manutenção das salas de atendimento com suprimento do material necessário. Manipulação e classificação de materiais odontológicos. Materiais, equipamentos e instrumentais: manutenção e conservação. Biossegurança: conceitos, limpeza e assepsia, controle de infecção, esterilização de Instrumental. Preparo do paciente para o atendimento. Auxílio no atendimento: instrumentação. Flúor: composição e aplicação. Técnicas de higiene bucal: escovação, uso do fio dental, controle e remoção da placa bacteriana e uso do flúor. Decreto nº 1764-N/2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

### **Conhecimentos Específicos: AUXILIAR DE REGULAÇÃO EM SERVIÇOS DE SAÚDE**

Políticas Nacionais de Saúde. Sistema Único de Saúde. Estratégias e ações de educação e promoção da Saúde. Vigilância e prioridades em saúde. Humanização da Assistência à Saúde. Ações e programas de saúde, em especial o Programa de Saúde da Família. Atenção primária à saúde. Conhecimentos básicos sobre doenças. Promoção, prevenção e monitoramento das situações de risco ambiental e sanitário. Ética no trabalho em saúde. Estratégias de abordagem a grupos sociais e familiares. Direitos humanos. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população. Indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos: conceitos, aplicação. Imunologia e Calendários de Vacinação. Saúde do recém-nascido, da criança, do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Coleta de dados: e-SUS Atenção Básica. Criança e adolescente: direitos e deveres. Noções sobre o SAMU: Conhecimentos básicos do Serviço de Atendimento Móvel de Urgências (SAMU). Portaria GM nº 2.657, de 16 de dezembro de 2004. Portaria GM nº 1.010, de 21 de maio de 2012. Decreto nº 1764-N/2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

### **Conhecimentos Específicos: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

Programa de Humanização. Fundamentos de Enfermagem: Observação e Registro de Sinais e Sintomas dos Pacientes; Preparo e Administração de medicação (Via oral, intradérmica, intramuscular e intravenosa); Limpeza, desinfecção e preparo da



unidade do paciente. Preparo, esterilização e transporte do material hospitalar; Verificação e registro de sinais vitais e dados antropométricos; Coleta de material para exames de laboratório (sangue, urina, fezes e secreção); Prevenção e controle de ulcera para pressão; Conhecimentos Básicos sobre os tipos de técnicas de curativos, bandagens, aplicação quentes e frias; Ações de enfermagem na oxigenioterapia, nebulização, cateterismo vesical e sondagem gástrica; Balanço hídrico e registros de enfermagem; Prevenção e controle de infecção hospitalar. Cálculos de medicamentos e gotejamento de soro. Enfermagem Médica - Cirúrgica: Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; Cuidados com drenos, flebotomia e sondas; Cuidado de enfermagem ao paciente em recuperação anestésica. Enfermagem Médica: Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de: Problemas Metabólicos (diabetes, hipo e hipertireoidismo), Gastrointestinais (gastrite, úlceras pépticas e duodenal), Problemas Cardiovasculares (hipertensão, insuficiência cardíaca, angina, infarto do miocárdio e febre reumática), Problemas Respiratórios (pneumonia, asma brônquica, bronquite e edema agudo de pulmão) e Problema Renais (insuficiência renal e glomerulonefrite); Assistência aos pacientes com neoplasias. Enfermagem em Terapia Intensiva: Cuidados básicos de enfermagem ao paciente crítico, adultos e crianças (entubado, traqueostomizado e sob assistência ventilatória). Ética e Legislação: Código de Ética Profissional; Lei do Exercício Profissional. Decreto nº 1764-N/ 2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

### **Conhecimentos Específicos: TÉCNICO EM RADIOLOGIA**

Conhecimentos básicos de anatomia e fisiologia - ossos do crânio, face, coluna, tórax, membros superiores e inferiores, órgãos do tórax e abdômen. Técnicas radiográficas do crânio, face, coluna vertebral, de ossos, articulações, do aparelho urinário das vias biliares, do aparelho respiratório. Conhecimentos básicos de equipamentos radiológicos e seu funcionamento - produção de Raio X, estrutura básica da aparelhagem fixa e portátil, câmara escura. Conhecimento básico sobre organização de um Serviço de Raios X. Indicações e contra-indicações, em exames de imagens. Técnicas intrabucais. Técnicas extrabucais. Radiografias panorâmicas. Conhecimentos de técnicas de utilização do Raio X. Conhecimentos de técnicas de revelação e fixação e de elementos dos componentes químicos do revelador e fixador. Legislação concernente ao operador de Raio X. Efeitos biológicos das radiações e meios de proteção. Riscos e precauções. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Portaria SVS/MS nº 453, de 1 de junho de 1998. Código de Ética Profissional. Decreto nº 1764-N/ 2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

### **Escolaridade: Ensino Superior Completo**

#### **CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA**

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. SUPERIOR COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Leitura e interpretação de texto. Sistema ortográfico vigente. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Sinais gráficos. Pontuação. Coletivos. Aumentativos e diminutivos. Graus do substantivo e do adjetivo. Palavras sinônimas, antônimas, parônimas e homônimas. Emprego de algumas palavras (porque / por que / porquê / por quê - senão / se não - há / a - mau / mal - afim / a fim). Classificação das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, contração,



conjunção e interjeição. Pronomes pessoais, demonstrativos e possessivos. Estrutura das palavras – elementos mórficos. Processo de formação das palavras. Locuções. Frase, oração e período. Vozes do verbo: Voz ativa, passiva e reflexiva. Termos da oração. Termos essenciais da oração: Sujeito e predicado. Termos acessórios da oração. Vocativo. Período composto – Coordenação, subordinação, orações reduzidas, orações intercaladas ou interferentes. Regência verbal e nominal. Sintaxe de concordância. Sintaxe de regência. Sintaxe de colocação. Emprego de algumas classes de palavras. Fonema. Sílabas. Acento tônico. Crase. Encontro vocálico. Encontro consonantal. Produção de sons da fala. O significado das palavras. Denotação e conotação. Figuras de linguagem. Vícios de linguagem. Funções da linguagem.

### CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. SUPERIOR COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

**MS Office-2016** - ferramentas básicas: Editor de texto *Microsoft Word 2016* e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica *Microsoft Excel 2016* e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de Apresentações *PowerPoint 2016* e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações. Segurança. Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).

### CONTEÚDOS DE SAÚDE PÚBLICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. SUPERIOR COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Sistema Único de Saúde (SUS): fundamentos, objetivos, atribuições, competências, princípios, diretrizes, gestão, aspectos organizativos e operacionais, recursos humanos, planejamento, orçamento e financiamento. Controle social no SUS: gestão colegiada, financiamento, legislação e normalização. Pacto pela Saúde, Política Nacional de Atenção Básica no SUS. Política Nacional de Educação Permanente em Saúde. Política Nacional de Humanização. Epidemiologia: bases conceituais, indicadores de saúde, sistema de informação em saúde; epidemiologia e serviços de saúde; epidemiologia e meio ambiente. Organização e administração dos Serviços de Saúde no Brasil. Diagnóstico de saúde e planejamento estratégico situacional no Saúde. Modelos Técnicos assistenciais em saúde. Vigilância em Saúde, Vigilância Sanitária; Vigilância Epidemiológica, Vigilância Ambiental: origens; determinações econômicas, sociais e históricas; proteção à vida humana; saúde física e mental; biossegurança; saúde ocupacional. Constituição Federal: Artigos 196, 197, 198, 199 e 200. Acessível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicao.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm). Lei nº 8.080/1990: dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, acessível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/l8080.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8080.htm).

### CONTEÚDOS DE CLÍNICA MÉDICA

Comum aos cargos da área MÉDICA, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação e testes diagnósticos. Anemia, distúrbios dos leucócitos, das plaquetas e da coagulação. Câncer: etiologia, diagnóstico, estadiamento, tratamento e síndromes paraneoplásicas.



Colagenoses, vasculites, gota, osteoartrite, espondiloartropatias soronegativas. Comas, cefaleias, doenças cerebrovasculares, polineuropatias e síndromes medulares. Diabetes mellitus; distúrbios funcionais: (hipotálamo-hipofisário, tireoide, adrenal, paratireoide e gônadas) dislipidemias e distúrbios hidroeletrolíticos. Doenças do esôfago, doença péptica, pancreatite, hepatites, cirrose hepática, diarreia, desnutrição, alcoolismo, hemorragia digestiva, doença inflamatória intestinal. Doenças por bactérias, vírus, protozoários, tuberculose, esquistossomose, septicemia, SIDA e DST. Infecção urinária, insuficiência renal, síndromes nefríticas e nefrótica, doenças da bexiga e da próstata. Infecções pulmonares, asma, DPOC, doença intersticial pulmonar, embolia pulmonar, hipertensão pulmonar e doenças da pleura. Insuficiência cardíaca, hipertensão arterial, doença coronariana, febre reumática, endocardite infecciosa, miocardites, cardiopatias, trombose venosa profunda e doenças do pericárdio. Manifestações cutâneas das doenças sistêmicas

### **Conhecimentos Específicos: ENFERMEIRO (FMS)**

Fundamentos de Enfermagem: Metodologia da assistência / Processo de enfermagem; Princípios de Biossegurança aplicados aos cuidados de enfermagem ao cliente hospitalizado; Prevenção e controle da Infecção Hospitalar; emiotécnica em enfermagem: Cuidados de enfermagem para as técnicas de sondagem gástrica e entérica, cateterismo vesical, curativos, aplicação de calor frio e quente, bandagem, oxigenioterapia, administração de medicamentos (vias: intra-dérmica, subcutânea intra-muscular e endo-venosa), insulino-terapia e heparino-terapia, aspiração de vias aéreas superiores (V.A.S.) e tipos de banhos terapêuticos (leito, aspersão e ablução); Exame físico (princípios básicos). Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de Enfermagem as situações cirúrgicas: Pré, trans e pós - operatório; Assistência de Enfermagem nas afecções: respiratórias, cardio-vasculares, endócrinas, digestivas, hematológicas, renais e ortopédicas; Assistência de Enfermagem nas doenças de origem oncológica; Assistência de Enfermagem nas desordens degenerativas; Assistência de Enfermagem nas afecções do sistema nervoso; Assistência de Enfermagem aos clientes em Unidade de Terapia Intensiva e Emergência. Enfermagem na Saúde Materno Infantil: Assistência de Enfermagem à mulher no período grávido puerperal, as portadoras de patologias específicas da gravidez e ginecológicas; Assistência de Enfermagem ao Recém - nato normal e de risco; Assistência a criança hospitalizada (lactente, pré-escolar e escolar). Políticas Públicas de Saúde. Enfermagem na Saúde Pública: Epidemiologia/Sistema de Vigilância Epidemiológica; Ações de Enfermagem nos programas: (PNI, PAISC, PAISN, DIABETES, HANSENIASE, HIPERTENSÃO ARTERIAL, TUBERCULOSE, DST/AIDS). Deontologia e Ética: Aspectos éticos e legais que fundamentam a prática do exercício profissional de enfermagem. Decreto nº 1764-N/ 2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)).

### **Conhecimentos Específicos: FARMACÊUTICO (FMS)**

Farmacologia: Conhecimento quanto à origem, à química, à atividade farmacológica, aos mecanismos de ação, ao emprego terapêutico e à toxicidade dos medicamentos, necessária ao desenvolvimento da assistência farmacêutica. Sistema métrico decimal: medidas de massa e volume aplicados a medicamentos. A Farmácia Hospitalar e o Controle de Infecções Hospitalares. Armazenamento e Conservação de Medicamentos e correlatos: exigências legais, normas técnicas e funcionais. Interpretação de prescrições médicas. Sistemas de distribuição de medicamentos. Legislação Farmacêutica: Regulamento de Medicamentos Genéricos - critérios para prescrição e dispensação. Portaria nº 344, de 12 de maio de 1998, e suas atualizações. Assistência Farmacêutica no SUS/Atenção Básica: Incentivo a assistência farmacêutica; Política Nacional de Medicamentos; Programas Estratégicos de Responsabilidade do Ministério da Saúde; Programas para Aquisição dos



Medicamentos Essenciais da Saúde. Serviços Farmacêuticos na Atenção Básica à Saúde. Código de Ética da Profissão Farmacêutica. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Decreto nº 1764-N/ 2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)).

### **Conhecimentos Específicos: FISIOTERAPEUTA (FMS)**

Anatomia e Fisiologia do Sistema Respiratório. Métodos de avaliação da Função Respiratória (ausculta pulmonar; prova de função pulmonar; mecânica respiratória; radiologia de tórax; função muscular respiratória). Bases Fisiológicas das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Principais Indicações, Contraindicações e Efeitos das Técnicas Desobstrutivas e Ventilatórias. Suporte Ventilatório Artificial (ventilação não-invasiva e ventilação mecânica invasiva). Fundamentos do exercício terapêutico voltado para a função. Anatomia e fisiologia do sistema neurológico. Fisiologia do exercício. Bases científicas do treinamento de força. Controle Motor e Fisioterapia. Plasticidade neural e implicações para a Fisioterapia. Fisioterapia neurofuncional. Fisioterapia dos transtornos musculoesqueléticos de origem traumática e ortopédica. Princípios e aplicações clínicas da eletroterapia. Hemiplegia no Adulto: Avaliação e Tratamento. A deficiência motora em pacientes com paralisia cerebral. Psicomotricidade – Teoria e Prática. Desenvolvimento normal e seus desvios no lactente- diagnóstico e tratamento precoce do nascimento até o 18º mês. Fisioterapia na Ortopedia e na Medicina do Esporte. Fisioterapia Cardiopulmonar; Tratado de Medicina Física e Reabilitação de Krusen. Fisioterapia: Avaliação e Tratamento. Fisioterapia em pediatria. Paralisia Cerebral- Aspectos práticos. Fisioterapia Neurológica. Ética Profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Decreto nº 1764-N/ 2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)).

### **Conhecimentos Específicos: FONOAUDIÓLOGO (FMS)**

Sistema de atenção à saúde no Brasil, Processo saúde / doença Saúde pública; conceito e ações Fonoaudiólogo em saúde pública. Recém-nascido de risco para alteração no desenvolvimento e a intervenção fonoaudiológica. Avaliação audiológica infantil. Avaliação audiológica do recém-nascido. Triagem auditiva em escolares. Desenvolvimento da linguagem: aspectos orgânicos, funcionais, ambientais e sociais; Linguagem escrita - processo de aquisição enquanto sistema de representação. Deficiência auditiva: classificação, diagnóstico diferencial, identificação de próteses auditivas. Sistema sensorio motor oral. Deglutição atípica Fissuras. Lábio palatais. Distúrbios de linguagem nas psicoses infantis. Distúrbios de linguagem por alterações neurológicas. Distúrbios da voz. Distúrbios articulatorios. Gagueira. Atuação fonoaudiológica junto ao idoso. Fonoaudiologia e os meios sociais, creche e escola. Atuação preventiva na saúde vocal dos educados. Efeito do ruído na audição de trabalhadores, legislação pertinente, audiometria industrial e os programas de conservação auditiva. Ética Profissional. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Decreto nº 1764-N/ 2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)).

### **Conhecimentos Específicos: MÉDICO CARDIOLOGISTA (FMS)**

Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Doenças coronarianas; Doença valvular cardíaca. Doenças da Aorta. Doença arterial periférica. Doença venosa periférica. Asma brônquica. Enfisema pulmonar. Bronquite crônica. Doença pulmonar



ocupacional. Doença intersticial pulmonar. Pneumonias. Tuberculose pulmonar - extrapulmonar. Câncer de pulmão. Tromboembolia pulmonar. Insuficiência respiratória aguda. Choque. Insuficiência renal aguda. Insuficiência renal crônica. Infecção urinária. Doenças glomerulares. Nefrolitíase. Doenças da próstata. Hemorragia digestiva. Doenças do esôfago. Doença úlcera-péptica. Gastrites. Doenças funcionais do tubo digestivo. Doença inflamatória intestinal. Má absorção intestinal. Parasitoses intestinais. Diarreia. Câncer do estômago. Câncer do cólon. Câncer do pâncreas. Pancreatites. Icterícias. Hepatites. Cirroses e suas complicações. Hepatopatia alcoólica. Hepatopatia induzida por drogas. Tumores hepáticos. Doenças da vesícula e vias biliares. Anemias. Linfomas. Leucemias. Hipertireoidismo. Hipotireoidismo. Diabetes mellitus. Febre reumática. Osteoporose. Osteoartrite. Artrite reumatoide. Vasculites. Lúpus eritematoso sistêmico. AIDS. Meningoencefalites. Doença de Parkinson. Acidente vascular cerebral. Doenças sexualmente transmissíveis. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).

### **Conhecimentos Específicos: MÉDICO CLÍNICO GERAL (FMS)**

Insuficiência cardíaca. Hipertensão arterial. Doenças coronarianas; Doença valvular cardíaca. Doenças da Aorta. Doença arterial periférica. Doença venosa periférica. Asma brônquica. Enfisema pulmonar. Bronquite crônica. Doença pulmonar ocupacional. Doença intersticial pulmonar. Pneumonias. Tuberculose pulmonar - extrapulmonar. Câncer de pulmão. Tromboembolia pulmonar. Insuficiência respiratória aguda. Choque. Insuficiência renal aguda. Insuficiência renal crônica. Infecção urinária. Doenças glomerulares. Nefrolitíase. Doenças da próstata. Hemorragia digestiva. Doenças do esôfago. Doença úlcera-péptica. Gastrites. Doenças funcionais do tubo digestivo. Doença inflamatória intestinal. Má absorção intestinal. Parasitoses intestinais. Diarreia. Câncer do estômago. Câncer do cólon. Câncer do pâncreas. Pancreatites. Icterícias. Hepatites. Cirroses e suas complicações. Hepatopatia alcoólica. Hepatopatia induzida por drogas. Tumores hepáticos. Doenças da vesícula e vias biliares. Anemias. Linfomas. Leucemias. Hipertireoidismo. Diabetes mellitus. Febre reumática. Osteoporose. Osteoartrite. Artrite reumatoide. Vasculites. Lúpus eritematoso sistêmico. AIDS. Meningoencefalites. Doença de Parkinson. Acidente vascular cerebral. Doenças sexualmente transmissíveis. Ética Profissional: Legislação referente à profissão. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).

### **Conhecimentos Específicos: MÉDICO DERMATOLOGISTA (FMS)**

Abordagem ao paciente com doença de pele. Fundamentos da dermatologia. Manifestações cutâneas de doenças internas. Semiologia e métodos diagnósticos em dermatologia. Distúrbios disestésicos da pele. Discromias. Dermatoses papuloescamosas. Eczemas e dermatites afins. Dermatoses vesicobolhosas. Micoses superficiais e profundas. Mucose de Lutz. Doenças sexualmente transmissíveis. Dermatoses neutrofílicas, eosinofílicas e autoinflamatórias. Hanseníase. Leishmaniose. Tumores cutâneos. Lesões pré-cancerosas. Neoplasias cutâneas e cistos. Distúrbios relacionados às células de Langerhans e os mastócitos. Distúrbios do tecido conjuntivo. Distúrbios do tecido subcutâneo. Púrpuras e afecções vasculares. Dermatologia de mucosas e anexos. Dermatoses paraneoplásicas. Farmacodermias. Dermatologia Cirúrgica. Genodermatoses e displasias cutâneas. Inflamação, prurido e prurigos. Imunopatologia cutânea. Fotodermatologia. Terapêutica medicamentosa em dermatologia. Dermatologia cosmética. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).



### **Conhecimentos Específicos: MÉDICO GINECOLOGISTA (FMS)**

Ginecologia - Anatomia. Embriologia do sistema urogenital e mamário. Semiologia. Fisiologia. Bioesteroidogênese e farmacologia dos hormônios. Puberdade normal e anormal. Climatério. Amenorréias. Hiperandrogenismo. Hiperprolactinemias. Estados intersexuais. 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. Indicações de cirurgias no ciclo gestativo. Mortalidade materna e perinatal. Aspectos médico-legais e éticos em obstetrícia. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).

### **Conhecimentos Específicos: MÉDICO ORTOPEDISTA (FMS)**

Afeções ortopédicas do adulto. Afeções ortopédicas do desenvolvimento. Deformidades congênitas. Fraturas e luxações dos membros inferiores e dos membros superiores. Vias de acesso em cirurgia traumato-ortopédica. Lesões tumorais e pseudotumorais na criança e no adulto. Infecções osteoarticulares. Lesões traumáticas dos músculos, tendões e nervos periféricos. Cirurgia da Mão. Doenças Ocupacionais Relacionadas ao Trabalho. Afeções da coluna vertebral. Urgências em traumato-ortopedia e emergências traumato-ortopédicas. Radiologia convencional e avançada: TC, RM, US. Navegação. Doenças osteometabólicas. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).

### **Conhecimentos Específicos: MÉDICO PEDIATRA (FMS)**

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 infecto-contagiosas e parasitárias em pediatria. Doenças respiratórias agudas e crônicas. Patologias do trato urinário. Anemias. Patologias cardíacas. Afeções cirúrgicas comuns da infância. Problemas dermatológicos na infância. Problemas ortopédicos mais comuns na infância. Medicina do adolescente. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).

### **Conhecimentos Específicos: MÉDICO PSIQUIATRA (FMS)**

Diagnóstico e Classificações em psiquiatria. Transtornos mentais orgânicos, inclusive os sintomáticos. Transtornos mentais e comportamentais devidos ao uso de substância psicoativa. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos e transtornos delirantes. Transtornos do humor [afetivos]. Transtornos neuróticos, transtornos relacionados com o "stress" e transtornos somatoformes. Síndromes comportamentais associadas a disfunções fisiológicas e fatores físicos. Transtornos da personalidade e do comportamento do adulto. Retardo mental. Psicofarmacologia clínica e outras terapias biológicas.



Psicoterapias. Medicina Psiquiátrica de emergência. Reabilitação psicossocial. Código de Ética Médica – Resolução CFM nº 1.931/2009 (atualizado).

### **Conhecimentos Específicos: MÉDICO VETERINÁRIO (FMS)**

Ações de vigilância em saúde (epidemiológica, sanitária e ambiental). Agravos à saúde provocados por alimentos (intoxicações e infecções). Bioestatística. Clínica médico-cirúrgica veterinária. Doenças infectocontagiosas dos animais domésticos. Epidemiologia e saúde pública veterinária. Farmacologia e terapêutica médico-veterinária. Higiene e higienização de estabelecimentos e de alimentos. Fisiologia dos animais domésticos. Inspeção e tecnologia de produtos de origem animal. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS. Legislações sanitárias (federal e estadual/RJ). Manejo de animais de pequeno e médio portes. Medidas de controle urbano de animais de fauna Sinantrópica. Medidas de controle urbano de animais domésticos. Microbiologia e imunologia. Nutrição animal. Parasitologia médico-veterinária. Patologia médico-veterinária. Reprodução e fisiologia da reprodução animal. Toxicologia. Zoonoses. Zootecnia. Código de Ética Profissional.

### **Conhecimentos Específicos: NUTRICIONISTA (FMS)**

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

### **Conhecimentos Específicos: ODONTÓLOGO**

Medicina oral; odontologia hospitalar; história da doença, história médica e odontológica, exames gerais e específicos, imunologia. Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas; efeitos sobre o sistema nervoso; psicofarmacologia. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Procedimentos odontológicos: preparos cavitários;



cirurgia e traumatologia buco-maxilo-facial; periodontia; radiologia. Endodontia; prótese, oclusão. Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. Odontopediatria e ortodontia preventiva na clínica odontológica. Ortodontia. Microbiologia e patologia oral: principais manifestações. Dentística. Halitose. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Interações medicamentosas. Uso na clínica odontológica. A psicologia da dor-aspectos de interesse do cirurgião-dentista. Aplicação dos fluoretos na clínica restauradora. Importância de anamnese para diagnóstico, prognóstico e tratamento das enfermidades da cavidade bucal. Biossegurança em odontologia. Odontologia legal e de odontologia. Regulamentação das normas de Biossegurança em odontologia. Ética odontológica.

### **Conhecimentos Específicos: PSICÓLOGO (FMS)**

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. Psicologia e Saúde Pública: a inserção do psicólogo na saúde pública. Decreto nº 1764-N/ 2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)).

## **CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL**

### **Escolaridade: Ensino Médio Completo**

#### **CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA**

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. MÉDIO e/ou NÍVEL TÉCNICO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

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



Coordenação, subordinação, orações reduzidas, orações intercaladas ou interferentes. Regência verbal e nominal. Sintaxe de concordância. Sintaxe de regência. Sintaxe de colocação. Emprego de algumas classes de palavras. Fonema. Sílabas. Acento tônico. Crase. Encontro vocálico. Encontro consonantal.

### CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. MÉDIO e/ou NÍVEL TÉCNICO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante. Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Gráficos e tabelas. Análise combinatória. Probabilidade.

### CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. MÉDIO e/ou NÍVEL TÉCNICO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

**MS Office-2016** - ferramentas básicas: Editor de texto *Microsoft Word 2016* e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica *Microsoft Excel 2016* e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de Apresentações *PowerPoint 2016* e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações. Segurança. Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Conhecimentos de internet: noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).

### Conhecimentos Específicos: OFICIAL ADMINISTRATIVO

Resolução n.º 003/2015 - Regimento Interno da Câmara Municipal de Alfredo Chaves/ES (acessível em: <https://spl.camaraalfredochaves.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/M21991.pdf>.) Noções de Direito Constitucional: Direitos e deveres fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade; direitos sociais; nacionalidade; cidadania; garantias constitucionais individuais; garantias dos direitos coletivos, sociais e políticos. Da Administração Pública (artigos de 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal). Noções de Arquivo: Gestão de documentos. Protocolo. Instrumentos de gestão de documentos. Plano de classificação. Redação Oficial: Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. Comunicações Oficiais. Noções de Protocolo e Arquivo: Organização, alfabetização, métodos de arquivamento. Regras de hierarquias no serviço público. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Zelo pelo patrimônio público. Ética no serviço público. Decreto nº 1764-N/ 2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.



## Escolaridade: Ensino Superior Completo

### CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. SUPERIOR COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

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

### CONTEÚDOS DE LEGISLAÇÃO BÁSICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. SUPERIOR COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Decreto nº 1764-N/ 2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)). Noções Básicas da Lei Orgânica do Município de Alfredo Chaves/ES (acessível em: [https://spl.camaraalfredochaves.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/LO\\_AChaves.pdf](https://spl.camaraalfredochaves.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/LO_AChaves.pdf)) Constituição Federal: Constituição Federal: TÍTULO I: Dos Princípios Fundamentais – artigos de 1º a 4º. TÍTULO II: Dos Direitos e Garantias Fundamentais - CAPÍTULO I: Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - Artigo 5º. CAPÍTULO II: Dos Direitos Sociais – artigos de 6º a 11. CAPÍTULO VII: Da Administração Pública – Artigos de 37 a 41. TÍTULO III: Da Organização do Estado - CAPÍTULO IV: Dos Municípios - Artigos de 29 a 31. (Constituição Federal: acessível em: [https://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/constituicao/constituicaocompilado.htm](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm)).

### CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. SUPERIOR COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

**MS Office-2016** - ferramentas básicas: Editor de texto *Microsoft Word 2016* e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica *Microsoft Excel 2016* e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de Apresentações *PowerPoint 2016* e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações. Segurança. Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Conhecimentos de internet:



noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).

### **Conhecimentos Específicos: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Lógica de programação e algoritmos: programação orientada a objetos (classes, herança, polimorfismo, encapsulamento, acoplamento); linguagem de programação Java, versão 8 ou superior; conceito de estrutura de dados: fila, pilha, lista, árvore. Desenvolvimento Web: HTML/HTML5; XML; CSS; JavaScript, JSON; Spring Framework; testes automatizados; webservices; padrões de projetos; arquiteturas de software para a Web: MVC e microsserviços. Banco de Dados: Sistemas gerenciadores de bancos de dados (SGBD); Modelagem Entidade-Relacionamento (MER); Linguagem SQL; Definição de Dados; Manipulação de Dados; Queries; Tipos de Dados; Funções e Operadores; Conversões de Tipos; Índices; Controle de Transações. Sistemas Operacionais: gerenciamento de processos, arquivos, memória e usuários; configuração de redes (cabeadas, sem fio e Internet); segurança de sistemas; controle de acesso; administração e gerenciamento de sistemas Linux e Windows. Redes de Computadores: protocolos das camadas sica, enlace, rede, transporte; dispositivos de rede (cabeadas e sem fio); topologias de rede e centros de dados; gerenciamento e monitoramento de redes; conceitos de redes sem fio (WiFi); protocolos de roteamento. Aplicações e Serviços de Rede: fundamentos de serviços e servidores (HTTP, HTTPS, Proxy, NFS, DHCP, LDAP, DNS, SNMP, compartilhamento de arquivos); fundamentos de VoIP e VoD. Segurança da Informação: malwares, hacking, cracking, phreaking; dispositivos de segurança (firewall, IDS, IPS, Proxy, NAT); ABNT NBR ISO/IEC 27001; ABNT NBR ISO/IEC 27002. Certificação Digital: criptografia simétrica/assimétrica, assinatura digital, certificado digital; autoridades certificadoras e de registro.

### **Conhecimentos Específicos: AUDITOR PÚBLICO INTERNO**

Resolução n.º 003/2015 - Regimento Interno da Câmara Municipal de Alfredo Chaves/ES (acessível em: <https://spl.camaraalfredochaves.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/M21991.pdf>.) Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – NBCs T 16.1 a 16.11 11. Lei Federal nº 4320/64. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP – 9ª Edição. Manual de Demonstrativos Fiscais – MDF - 12ª Edição. *Auditoria*: Auditoria de regularidade e auditoria operacional. Instrumentos de fiscalização: auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção. Planejamento de auditoria. Plano de auditoria baseado no risco. Atividades preliminares. Determinação de escopo. Materialidade, risco e relevância. Exame e avaliação do controle interno. Risco inerente, de controle e de detecção. Risco de auditoria. Matriz de Planejamento. Programa de auditoria. Papéis de trabalho. Testes de auditoria. Amostragem. Execução da auditoria. Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica. Evidências. Caracterização de achados de auditoria. Matriz de achados e matriz de responsabilização. Comunicação dos resultados: relatórios de auditoria. Monitoramento. Documentação da auditoria. Auditoria Interna: NBC TI 01 e NBC PI 01/ Conselho Federal de Contabilidade. Governança no setor público: papel e importância, sistemas de controle da Administração Pública Brasileira (art. 70 a 75 da Constituição Federal). Da Administração Pública (Art. 37 e 38 da Constituição Federal). *Contabilidade Pública*: Orçamento Público: Conceito tipos e princípios orçamentários. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual. Elaboração, aprovação, execução e avaliação do orçamento.



## Conhecimentos Específicos: CONTADOR

**Estrutura conceitual básica da contabilidade.** Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. **Contabilidade Pública:** conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. **contabilidade pública e subsistemas de contas.** Demonstrações contábeis de entidades governamentais (Lei nº 4.320/64). **Balanços:** orçamentário, financeiro, patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. Relatório resumido da execução orçamentária e relatório de gestão fiscal: regulamentação e composição segundo a Lei Complementar nº 101/2000. Exercício financeiro: definição. Regime contábil: classificação. Regime de caixa e de competência. Regime contábil brasileiro: reconhecimento das receitas e despesas públicas. Exercício financeiro das entidades governamentais. Aplicação dos princípios fundamentais de contabilidade na área pública. **Receita Pública:** conceito. Controle da execução da receita orçamentária: contabilização dos estágios de realização da receita orçamentária. Receita extraorçamentária: definição, casos de receita extraorçamentária e contabilização. Dívida Ativa: conceito, classificação, apuração, inscrição e cobrança. Contabilização. **Despesa Pública:** conceito. Controle da execução da despesa orçamentária: contabilização dos estágios de realização da despesa orçamentária. Despesa extraorçamentária: definição, casos de despesa extraorçamentária e contabilização. **Dívida Pública:** conceito e classificação. Dívida Flutuante: consignações, retenções, restos a pagar, serviços da dívida a pagar e débitos de tesouraria. Definições e contabilizações. Dívida Fundada: operações de crédito: definição, classificação, regulamentação e contabilização. **Formas de gestão dos recursos financeiros.** Gestão por caixa único: definição. Princípio de unidade de tesouraria. Gestão por fundos especiais regulamentados: conceito, regulamentação e contabilização. Adiantamentos: conceito e contabilização. **Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI):** conceito, objetivos, principais documentos. **Planejamento Governamental: Conceito de Planejamento.** Plano de Governo: conceito, estrutura atual do sistema orçamentário brasileiro. Base legal do planejamento governamental. **Sistema Orçamentário Brasileiro.** Plano Plurianual: conceito, objetivo e conteúdo. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Princípios orçamentários. Aspectos político, jurídico, econômico e financeiro do Orçamento. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei nº 4.320/64 e a Lei Complementar nº 101/2000. **Classificações Orçamentárias.** Classificação da receita por categorias econômicas. A classificação da receita de acordo com a Portaria nº 163/2001. Classificação da despesa. Classificação institucional. Classificação funcional-programática. Classificação econômica. A classificação da despesa conforme a Lei nº 4.320/64, a Portaria nº 42/99 e a Portaria nº 163/2001. **Processo Orçamentário.** Elaboração da proposta orçamentária: conteúdo, forma e competência. Discussão, votação e aprovação: encaminhamento da proposta ao Poder Legislativo. Emendas, vetos e rejeição à proposta orçamentária. Aprovação da Lei de Orçamento. Execução orçamentária da receita: programação financeira, lançamento, arrecadação e recolhimento. Conceitos. Execução orçamentária da despesa: programação financeira, licitação, empenho, liquidação e pagamento. **Contrato administrativo:** conceito, tipos e cláusulas essenciais. **Licitação:** Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, acessível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/L14133.htm). **Servidores públicos:** conceito. Agentes públicos. Cargo, emprego e função. Regime jurídico do servidor. Normas constitucionais pertinentes à remuneração ou vencimento. Regime de subsídios. Normas comuns à remuneração e aos subsídios. **Bens públicos:** conceito e classificação dos bens públicos. Alienação dos bens públicos. **Controle Governamental:** conceito de controle. Tipos e formas de controle. Controle interno, externo e integrado. Fiscalização dos



atos da Administração pelo Poder Legislativo. NBCASP - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (atualizada).

### Conhecimentos Específicos: PROCURADOR LEGISLATIVO

**LEGISLAÇÃO MUNICIPAL:** Decreto nº 1764-N/ 2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)). Noções Básicas da Lei Orgânica do Município de Alfredo Chaves/ES (acessível em: [https://spl.camaraalfredochaves.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/LO\\_AChaves.pdf](https://spl.camaraalfredochaves.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/LO_AChaves.pdf)). Resolução n.º 003/2015 - Regimento Interno da Câmara Municipal de Alfredo Chaves/ES (acessível em: <https://spl.camaraalfredochaves.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/M21991.pdf>.) **DIREITO CIVIL:** Lei. Eficácia da lei. Aplicação da lei no tempo e no espaço. Interpretação da lei. Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro. Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade. Das Pessoas Jurídicas. Do Domicílio. Dos Bens. Dos Fatos Jurídicos: Dos Negócios Jurídicos. Dos Atos Jurídicos Lícitos. Dos Atos Ilícitos. Da Prescrição e Da Decadência. Do Direito das Obrigações. Dos Contratos em Geral. Das Várias Espécies de Contrato. Dos Atos Unilaterais. Da Responsabilidade Civil. Do Direito das Coisas: Da Posse. Dos Direitos Reais. Da Propriedade. Da Superfície. Das Servidões. Do Usufruto. Do Uso. Da Habitação. Do Direito do Promitente Comprador. Do Penhor. Da Hipoteca e Da Anticrese. Do Direito de Família: Das Relações de Parentesco. Do Direito Patrimonial: Dos Alimentos. Do Bem de Família. Da União Estável. Do Direito Das Sucessões. **DIREITO PROCESSUAL CIVIL:** Código de Processo Civil (Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015). Das Normas Processuais Cíveis. Da Função Jurisdicional. Dos Sujeitos do Processo. Dos Atos Processuais. Das Tutelas Provisórias. Da Formação, Da Suspensão e da Extinção do Processo. Do Processo de Conhecimento e do Cumprimento de Sentença. Do Processo de Execução. Dos Processos nos Tribunais e Dos Meios de Impugnação das Decisões Judiciais. Da Execução Fiscal. Da Exceção de Pré-Executividade. Procedimentos Especiais: Mandado de Segurança, Ação Popular, Ação Civil Pública e Ação de Improbidade Administrativa. **DIREITO PENAL E PROCESSO PENAL:** Princípios do Direito Penal. Da aplicação da lei penal. Do crime. Da imputabilidade penal. Das penas: das espécies de pena, da cominação das penas; da aplicação das penas; da suspensão condicional da pena; do livramento condicional; dos efeitos da condenação; da reabilitação. Dos crimes praticados por funcionário público contra a administração em geral. Dos crimes praticados por particular contra a administração geral. Dos crimes contra a administração da justiça. Dos crimes contra as finanças públicas. Princípios gerais do direito processual penal. Interpretação da lei processual penal. Do inquérito. Da ação penal. Da ação civil. Da jurisdição e da competência. Da prova e da sentença. **DIREITO DO TRABALHO:** Dos princípios e fontes do Direito do Trabalho. Dos direitos constitucionais dos trabalhadores. Da relação de trabalho e da relação de emprego. Dos sujeitos do contrato de trabalho. Do grupo econômico. Do contrato individual de trabalho. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Da rescisão do contrato de trabalho. Do aviso prévio. Da estabilidade e garantias provisórias de emprego. Da duração do trabalho. Do salário-mínimo. Das férias. Do salário e da remuneração. Do 13º salário. Do FGTS. Da prescrição e decadência. Da segurança e medicina no trabalho. Da proteção ao trabalho do menor. Da proteção ao trabalho da mulher. Do direito coletivo do trabalho. Do direito de greve. Das comissões de Conciliação Prévia. Da renúncia e transação. **DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO:** Da Justiça do Trabalho: organização e competência. Das Varas do Trabalho, dos Tribunais Regionais do Trabalho e do Tribunal Superior do Trabalho: jurisdição e competência. Dos serviços auxiliares da Justiça do Trabalho. Do Ministério Público do Trabalho. Do processo judiciário do trabalho. Dos atos, termos e prazos processuais. Da distribuição. Das custas e emolumentos. Das partes e procuradores. Das nulidades. Das exceções. Das audiências. Das provas. Dos dissídios individuais. Do procedimento ordinário e sumaríssimo. Dos procedimentos especiais: inquérito para apuração de falta grave, ação rescisória e mandado de



segurança. Da sentença e da coisa julgada. Dos dissídios coletivos. Da execução. Dos embargos à execução. Da praça e leilão; da arrematação; da remição; das custas na execução. Dos recursos no processo do trabalho. **DIREITO TRIBUTÁRIO E DIREITO FINANCEIRO**: Normas gerais de Direito Financeiro. Receita Pública. Despesa Pública. Orçamento (Lei 4.320/64). Lei de Responsabilidade Fiscal. Da Tributação e Do Orçamento na Constituição (art. 145 a 169 da CF/88). Da Ordem Econômica e Financeira (art. 170 a 192 da CF/88). Normas Gerais de Direito Tributário. Norma tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Tributo: conceito, natureza jurídica e espécies. Obrigações tributárias: conceito, fato gerador sujeito ativo e passivo. Obrigação principal e acessória. Crédito tributário: conceito, natureza, lançamento, revisão, suspensão, extinção e exclusão. Responsabilidade tributária. O Sistema Tributário Nacional: tributos federais, estaduais e municipais. **DIREITO CONSTITUCIONAL**: Constituição: conceito, classificação e princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos Princípios Fundamentais. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; da nacionalidade; dos direitos políticos; dos partidos políticos. Da organização político-administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Administração Pública. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do Presidente da República. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Conselho Nacional de Justiça: Organização e Competência; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; do Conselho Superior da Justiça do Trabalho: Organização e Competência; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Pública. Da Política Urbana. Da Ordem Social. **DIREITO ADMINISTRATIVO**: Administração pública: princípios básicos. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Serviços Públicos: conceito e princípios; delegação: concessão, permissão e autorização. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação. Servidores públicos: conceito, classificação, provimento, vacância, responsabilidade e regime previdenciário. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Lei nº 10.520/2002 (Pregão). Contrato administrativo: características, formalização, fiscalização, alteração, execução, inexecução, rescisão. Aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato. Sanção administrativa. Equilíbrio econômico-financeiro. Garantia contratual. Prorrogação do prazo de vigência e de execução. Bens públicos. Controle da Administração Pública. Intervenção do Estado na Propriedade Privada: Competência, características, modalidade, procedimento.

## CARGOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE)

**Escolaridade: Ensino Fundamental Incompleto e 4ª Série do Ensino Fundamental**

### CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. FUND. INCOMPLETO/4ª Série do ENS. FUND., observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Leitura e interpretação de textos. Alfabeto. Vogal, Semivogal e Consoantes, Letras maiúsculas e minúsculas. Ortografia. Encontro Vocálico. Encontro Consonantal. Dígrafos. Sílabas: número de sílabas, Sílabas Tônicas e sua classificação. Frases:



(afirmativa e negativa). Sinais de pontuação: ponto final, dois pontos, ponto de interrogação e ponto de exclamação. Gênero: Masculino e Feminino. Antônimos/sinônimos. Diminutivo/aumentativo. Noções básicas de acentuação gráfica. Classes de palavras: substantivos: classificação e flexões de gênero, número e grau. Adjetivos classificação e flexões de gênero, número e grau. Artigos: (artigos definidos: o, a, os, as, artigos indefinidos: um, uma, uns, umas). Termos essenciais da oração: sujeito e predicado. Tipos de sujeito e predicado.

### CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

**Comum aos cargos de escolaridade: ENS. FUND. INCOMPLETO/4ª Série do ENS. FUND., observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.**

Raciocínio verbal. Raciocínio sequencial (sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras.). Raciocínio Espacial e Raciocínio Temporal. Comparações. Numeração. Contagem, medição, avaliação e quantificação. Simetria. Questões envolvendo o entendimento das estruturas lógicas de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos. Diagramas lógicos e leis de formação; problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática. Números naturais: operações de adição, subtração, multiplicação e divisão. Números pares e Números ímpares. Unidades de Medidas: medida de comprimento, medida de superfície, medida de volume e medida de massa.

### Conhecimentos Específicos: AGENTE FISCAL

Sistemas de água e esgoto: princípios básicos; Identificação e uso de ferramentas para hidráulica. Redes Hidráulicas, componentes, inspeção, manutenção e reparos. Inspeção, Fiscalização e Tarifação. Conhecimento da Capacidade de Hidrômetros. Identificações de Problemas Técnicos e Mecânicos com Hidrômetros. Aferição de hidrômetros. Ligações de água. Ligações de esgoto. Válvulas. Registros. Funções do Leiturista. Teoria de erros em medição. Equipamentos de Segurança. Autos de infração e fiscalização. Características dos instrumentos de medição. Conhecimento de ferramentas manuais e equipamentos utilizados na atividade. Características básicas das organizações formais; tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de estruturação; processo organizacional e as funções básicas de planejamento, direção, organização e controle; administradores, habilidades, papéis, função, motivação, liderança, comunicação e desempenho. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo, EPIs e EPCs. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

### Conhecimentos Específicos: AJUDANTE

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental e de utensílios e equipamentos. Ferramentas e equipamentos: Ferramentas Básicas; Ferramentas de medição; Ferramentas de escavação e fundação (base da edificação); Elementos para concretagem; Andaimos, guias e guindastes. Insumos confeccionados no canteiro de obras: Confeccionar Argamassas – traços; Confeccionar Concretos – traços; Formas e escoramentos para concretagem; Preparação das alvenarias; Estocagem de materiais. Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros. Carregamento e descarregamento de terra, areia e entulhos em caminhões; Conservação de ferramentas diversas; Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas; Uso de carrinhas e similares; Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais; Conhecimento e utilização de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Regras



básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

### **Conhecimentos Específicos: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

Noções de higiene pessoal e no trabalho. Materiais de limpeza e sua utilização. Produtos de limpeza e higienização: aplicação, cuidados e segurança. Manuseio e uso correto das ferramentas de trabalho. Uso e cuidados com materiais de limpeza e higiene, detergente, desinfetante e defensivo. Limpeza de paredes, tetos, portas, rodapés, luminárias, vidraças e persianas; Limpeza de ralos, caixa de gordura, vasos, pias, pisos, móveis e utensílios. Limpeza e manutenção de móveis e imóveis. Conservação das instalações prediais. Noções de Controle de Material. Noções de seleção e coleta de lixo. Conservação e preservação do meio ambiente. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo, EPIs e EPCs. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

### **Conhecimentos Específicos: BOMBEIRO (HIDRÁULICO)**

Materiais hidráulicos e serviços de atendimento: Plantas de instalações hidráulicas e sanitárias, simbologias e especificações, escolha do material apropriado e execução do trabalho. Executar os serviços hidráulicos e sanitários, como, assentamento de tubulações de água, registros, descargas peças e acessórios sanitários. Reservatórios tipos, instalação e manutenção. Ferramentas: Ferramentas manuais e elétricas. Manutenção predial hidráulica: Detectar partes ou peças defeituosas, substituindo-as ou reparando-as, utilizando ferramentas manuais comuns e especiais, materiais de vedação para devolver à instalação hidráulica condições normais de funcionamento. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo, EPIs e EPCs. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

### **Conhecimentos Específicos: OPERADOR DE ETA**

Uso de produtos químicos, tais como cloro, cal hidratada, sulfato de alumínio, flúor, etc; formas de transporte e manuseio dos produtos químicos. Manutenção de ETA. Equipamentos utilizados em ETAs. Controle de vazões: medidores utilizados em ETAs diferentes formas de medição de vazões (vertedores, calha parshall, etc). Coleta de amostras; Conhecimento das técnicas de coleta de amostras bem como dos equipamentos e produtos utilizados para análise; conhecimento da importância de executar corretamente uma coleta de amostra; identificação das unidades de uma ETA. Monitoramento e operação de ETA: tipos possíveis de estações de tratamento de água. Processos físicos, químicos e biológicos em ETA. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo, EPIs e EPCs. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

EM BRANCO



## Escolaridade: Ensino Fundamental Completo

### CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. FUNDAMENTAL COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Leitura, compreensão e interpretação de textos; tipos e gêneros textuais; significação de palavras e expressões; sinônimos e antônimos; ortografia oficial; classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto; concordâncias verbal e nominal; tempos simples e tempos compostos dos verbos; conjugações verbais; colocação de pronomes nas frases; sintaxe: termos essenciais e acessórios da oração; tipos de predicado; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; dígrafos, encontros vocálicos e consonantais; divisão silábica; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; Emprego de algumas palavras (porque / por que / porquê / por quê - senão / se não – há / a – mau / mal – afim / a fim).

### CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. FUNDAMENTAL COMPLETO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante. Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Gráficos e tabelas. Análise combinatória. Probabilidade.

### Conhecimentos Específicos: OPERADOR DE ETE

Uso de produtos químicos, tais como cloro, cal hidratada, sulfato de alumínio, flúor, etc; formas de transporte e manuseio dos produtos químicos; Manutenção de ETE; Equipamentos utilizados em ETEs. Controle de vazões: medidores utilizados em ETEs diferentes formas de medição de vazões (vertedores, calha parshall, etc). Coleta de amostras; Conhecimento das técnicas de coleta de amostras bem como dos equipamentos e produtos utilizados para análise; conhecimento da importância de executar corretamente uma coleta de amostra; identificação das unidades de uma ETE. Monitoramento e operação de ETE: tipos possíveis de estações de tratamento de esgoto. Processos físicos, químicos e biológicos em ETE. Padrões de lançamento de efluentes; Conservação e preservação do meio ambiente. Segurança no trabalho: prevenção de acidentes e aspectos gerais da segurança individual e coletivas. Uso de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Noções de higiene pessoal e do ambiente de trabalho. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

### Conhecimentos Específicos: PEDREIRO

Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Conhecimentos das ferramentas e materiais. Noções básicas de cálculo: área, perímetro e volume; Marcação de obra. Tipos de Fundações; Execução de trabalhos de construção, reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas; Execução e resolução de problemas em alvenaria; Tipos de utilização de ferramentas inerentes a função; Noções de leitura e interpretação de projetos de construção civil relativos à execução das funções. Normas de segurança; Concretagem; Preparação de massas; Noções de assentamento de tijolos. Sistema métrico linear. Noções gerais sobre alvenaria, preparação de argamassa, concreto,



impermeabilizações, pisos e procedimentos executivos da construção civil em geral. Limpeza adequada do local de trabalho. Remoção de lixos e detritos. Noções sobre pintura e tintas. Noções sobre instalações prediais e redes de drenagem. Noção de perímetro e medida de área. Conhecimento e utilização de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivos (EPIs e EPCs). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido. Saúde e Segurança no Trabalho.

## Escolaridade: Ensino Médio Completo

### CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. MÉDIO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

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

### CONTEÚDOS DE MATEMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. MÉDIO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras. Geometria. Conjuntos numéricos. Equações do 1º e 2º graus. Sistemas de equações. Conjuntos; as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença. Comparações. Numeração. Regra de três simples e composta; Porcentagem; Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante. Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Gráficos e tabelas. Análise combinatória. Probabilidade.

### CONTEÚDOS DE NOÇÕES BÁSICAS DE INFORMÁTICA

Comum aos cargos de escolaridade: ENS. MÉDIO e/ou NÍVEL TÉCNICO, observado o conjunto de provas objetivas contido no ANEXO I.

**MS Office-2016** - ferramentas básicas: Editor de texto *Microsoft Word 2016* e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta. Planilha eletrônica *Microsoft Excel 2016* e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de Apresentações *PowerPoint 2016* e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações. Segurança. Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes. Conhecimentos de internet:



noções básicas; correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens); navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge).

### Conhecimentos Específicos: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (SAAE)

Noções de Arquivo: Gestão de documentos. Protocolo. Instrumentos de gestão de documentos. Plano de classificação. Redação Oficial: Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Formas de tratamento. Abreviações de tratamento de personalidades. Comunicações Oficiais. Noções de Protocolo e Arquivo: Organização, alfabetização, métodos de arquivamento. Regras de hierarquias no serviço público. Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal). Zelo pelo patrimônio público. Da Administração Pública (artigos de 37 a 41, capítulo VII, Constituição Federal). Decreto nº 1764-N/ 2022- Código de Ética do Agente Público Municipal (acessível em: [https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto\\_1764\\_2022](https://www.alfredochaves.es.gov.br/arquivo/legislacao/decreto_1764_2022)). Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

## ANEXO III DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

### CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL (ADMINISTRAÇÃO GERAL)

#### AGENTE DE COLETOR DE LIMPEZA PÚBLICA

**Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas na coleta de limpeza pública, bem como manutenção de vias e logradouros, praças e jardins.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 25/2020.

#### AGENTE DE FISCALIZAÇÃO

**Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam a orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares, além de orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais, bem como compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária e 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.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 25/2020.

#### AGENTE DE LIMPEZA PÚBLICA

**Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas nos trabalhos de limpeza pública, bem como manutenção de vias e logradouros, praças e jardins.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 25/2020.



---

### AGENTE DE SERVIÇOS BRAÇAL

---

**Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 25/2020.

---

### ASSISTENTE SOCIAL

---

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam às necessidades e interesse da população Municipal.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Ordinária nº 349/2011.

---

### ASSISTENTE TÉCNICO DE CONTROLE INTERNO

---

**Descrição sintética:** Executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico e administrativo às atribuições inerentes ao cargo de Técnico de Controle Interno, inclusive às que relacionam com realização de serviços de natureza especializada.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 25/2020.

---

### AUDITOR PÚBLICO INTERNO

---

**Descrição sintética:** Demonstrar conhecimento sobre matéria orçamentária, financeira, contábil, jurídica e administração-pública, além de dominar os conceitos relacionados ao controle interno e a atividade de auditoria. Assim também como demonstrar conhecimento da respectiva legislação vigente, realizar auditoria, acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal, emitir pareceres, elaborar relatórios e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 025/2020.

---

### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

---

**Descrição sintética:** Assistir à Direção do órgão no levantamento e distribuição dos serviços administrativos, auxiliando na elaboração da política de sua área de atuação e participando da elaboração de projetos, estudos e análise para melhoria dos serviços; organizar e executar atividades administrativas nas áreas de gestão de pessoas, administração, acadêmica, orçamento, finanças e patrimônio, logística e de secretaria; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos e atos administrativos, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, bem como, tratar documentos variados, preparar relatórios e planilhas, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; utilizar recursos de informática.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 25/2020.



---

### AUXILIAR DE PEDREIRO

---

**Descrição sintética:** Executar tarefas manuais simples na construção civil.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 25/2020.

---

### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

---

**Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza, arrumação e de zeladoria, nas diversas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 25/2020.

---

### AUXILIAR TÉCNICO DE INFORMÁTICA

---

**Descrição sintética:** Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montar estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento; planejar etapas e ações de trabalho. Operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos; assegurar o funcionamento do hardware e do software; garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito, verificando acesso lógico de usuário e destruindo informações sigilosas descartadas; atender clientes e usuários, orientando-os na utilização de hardware e software; inspecionar o ambiente físico para segurança no trabalho,

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 25/2020.

---

### BIBLIOTECÁRIO

---

**Descrição sintética:** Disponibilizam informação em qualquer suporte; gerenciam unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratam tecnicamente e desenvolvem recursos informacionais; disseminam informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolvem estudos e pesquisas; realizam difusão cultural; desenvolvem ações educativas.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 025/2020.

---

### BORRACHEIRO

---

**Descrição sintética:** Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento; controlam a vida útil e a utilização do pneu. trocam e ressulcam pneus; consertam pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu; prestam socorro a veículos e lavam chassi e peças; trabalham seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 25/2020.



---

### CIENTISTA DA COMPUTAÇÃO

---

**Descrição sintética:** Desenvolvem pesquisas científicas em ciências naturais e exatas tais como, computação e informática, meio ambiente, química, física e matemática, coletando, analisando e tratando dados físicos, químicos, biológicos, culturais e de fontes secundárias; criam metodologias, técnicas, equipamentos e ferramentas para pesquisa com a realização de experimentos e a construção de modelos e teorias; elaboram projetos e coordenam atividades de pesquisa, formam recursos humanos, disseminam conhecimentos científicos; podem prestar serviços de consultoria e realizar avaliações.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 025/2020.

---

### CONTADOR

---

**Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 025/2020.

---

### CONTROLADOR PÚBLICO INTERNO

---

**Descrição sintética:** Executa atividade de alto grau de complexidade, voltadas para o controle interno, acompanhando a elaboração e avaliando o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias, além de acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 025/2020.

---

### ELETRICISTA

---

**Descrição sintética:** Planejar serviços elétricos, realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão; montar e reparar instalações elétricas e equipamentos auxiliares em residências, estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços; instalar e reparar equipamentos de iluminação de cenários ou palcos.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 25/2020.

---

### ENGENHEIRO AMBIENTAL

---

**Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam a elaborar e supervisionar projetos referentes à área ambiental, criando, planejando, recuperando os espaços degradados e administrando os ordenamentos ambientais, numa visão globalizante e que permita compreender os aspectos culturais, éticos e sociais da gestão ambiental.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 025/2020.

---

### ENGENHEIRO CIVIL

---

**Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam a estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 025/2020.



## ENGENHEIRO ELÉTRICO

**Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam a estudar, planejar, avaliar e elaborar projetos elétricos onde compete a supervisão, coordenação, fiscalização, orientação técnica, vistoria e perícia.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 025/2020.

## FISCAL TRIBUTÁRIO

**Descrição sintética:** Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais; controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 025/2020.

## FONOAUDIÓLOGO

**Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 025/2020.

## LAVADOR DE VEÍCULOS E MÁQUINAS

**Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam à lavagem de veículos automotores, bem como máquinas pesadas.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 25/2020.

## MECÂNICO DE MÁQUINA PESADA

**Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam a distribuir, supervisionar e executar tarefas relativas à regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 25/2020.

## MÉDICO ESPECIALISTA EM MEDICINA DO TRABALHO

**Descrição sintética:** Realizam consultas e atendimentos médicos; implementam ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; coordenam programas e serviços em saúde, efetuam perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaboram documentos e difundem conhecimentos da área médica.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 025/2020.

## MÉDICO VETERINÁRIO

**Descrição sintética:** Praticam clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuem para o bem-estar do animal; podem promover saúde pública e defesa do consumidor; exercem defesa sanitária animal; desenvolvem atividades de pesquisa e extensão; atuam nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos; fomentam a



produção animal; atuam nas áreas comercial agropecuária, de biotecnologia e de preservação ambiental; elaboram laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 025/2020.

---

### MERENDEIRA

**Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam a preparar e distribuir refeições nas unidades públicas municipais, em qualquer de seus órgãos.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 25/2020.

---

### MOTORISTA

**Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam a conduzir veículo motorizado utilizado no transporte de passageiros das diversas Secretarias dentro do território nacional, conservando-os em perfeitas condições de aparência e funcionamento.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 25/2020.

---

### NUTRICIONISTA

**Descrição sintética:** Prestam assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejam, organizam, administram e avaliam unidades de alimentação e nutrição; efetuam controle higiênico-sanitário; participam de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 025/2020.

---

### OFICIAL ADMINISTRATIVO

**Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar tarefas de apoio técnico-administrativo e financeiro aos trabalhos e projetos de diversas áreas, desenvolvendo atividades mais complexas que requeiram certo grau de autonomia e envolvam coordenação e supervisão.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 25/2020.

---

### OPERADOR DE MÁQUINA

**Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam a operar 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.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 25/2020.

---

### OPERADOR DE MOTONIVELADORA

**Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam a operar motoniveladora, ou seja, Patrol, providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, pavimentar e patrolar estradas vicinais.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 25/2020.



---

### **PEDREIRO**

**Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam a verificar as características da obra, examinando a planta e suas especificações para executar todo serviço referente as atribuições do cargo de pedreiro.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 25/2020.

---

### **PROCURADOR JURÍDICO MUNICIPAL**

**Descrição sintética:** Executar atividades jurídicas manifestando-se sobre questões de interesse da Administração Pública Municipal, bem como, representar o Poder Executivo Municipal em questões judiciais ou extrajudiciais que necessitem de profissional especializado da área. Elabora pareceres técnicos sobre os projetos Procedimentos Administrativos, dá suporte às Comissões Permanentes e Temporárias.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 025/2020.

---

### **PSICÓLOGO**

**Descrição sintética:** Compreende os cargos 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.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 025/2020.

---

### **TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE**

**Descrição sintética:** Auxiliar profissionais de nível superior na implementação de projetos, gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho; operar máquinas, equipamentos e instrumentos; coordenar processos de controle ambiental, utilidades, tratamento de efluentes e levantamentos meteorológicos; realizar análises físico-químicas e microbiológicas dos efluentes; monitorar a segurança no trabalho.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 25/2020.

---

### **TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

**Descrição sintética:** Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho; realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente; desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação; participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentações; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 25/2020.

---

### **TECNÓLOGO EM GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS**

**Descrição sintética:** Orientar, coordenar e articular as atividades dos serviços; auxiliar nas tarefas envolvidas na organização e controle de Recursos Humanos; planejar ações voltadas ao desenvolvimento dos funcionários.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 025/2020.



## TECNÓLOGO EM GESTÃO AMBIENTAL

**Descrição sintética:** Elaboram e implantam projetos ambientais; gerenciam a implementação do sistema de gestão ambiental, implementam ações de controle de emissão de poluentes, administram resíduos e procedimentos de remediação, bem como prestam consultoria, assistência e assessoria.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 025/2020.

## TRATORISTA

**Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam a operar tratores e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 025/2020.

## VIGIA

**Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam a exercer a vigilância de edifícios e logradouros públicos municipais, para evitar invasões, roubos e outras anormalidades.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 25/2020.

## CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### ASSISTENTE DE SALA

**Descrição sintética:** Participar as atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela. Manter-se integrado (a) com o (a) professor (a) e as crianças. Participar das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade Educativa. Seguir a orientação da supervisão da Unidade Educativa. Orientar para que a criança adquira hábitos de higiene. Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucatas e outros). Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação. Atender as solicitações das crianças. Comunicar ao professor e ao supervisor, anormalidades no processo de trabalho. Participar ativamente, no processo de integração da unidade educativa, família e comunidade. Desenvolver hábitos de higiene junto à criança; Lei Ordinária nº 351/2011 2/3. Comunicar ao professor e ou/direção situações que requeiram atenção especial. Realizar outras atividades correlatas com a função.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Ordinária nº 614/2017.

### CUIDADOR

**Descrição sintética:** Acompanhar e auxiliar o aluno com deficiência severamente comprometida no desenvolvimento de atividades rotineiras, cuidando para que ela tenha suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) satisfeitas, para assegurar o bem-estar e o desenvolvimento das mesmas. Atuar como elo entre o aluno cuidado, a família e a equipe da instituição. Escutar, estar atento e ser solidário com o aluno cuidado. Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene. Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares. Auxiliar na locomoção. Realizar mudanças de posição para maior conforto da pessoa. Comunicar à equipe da instituição sobre quaisquer alterações de comportamento da pessoa cuidada que possam ser observadas durante o período de contato. Outras situações que se fizerem necessárias para a realização das



atividades cotidianas da pessoa com deficiência durante a permanência na instituição. Realizar outras atividades correlatas com a função.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Ordinária nº 614/2017.

---

### **PROFESSOR MAPA - BNCC (1º ao 5º ano do EF)**

---

**Descrição sintética:** Ministrará aulas, zelando pela aprendizagem dos alunos. Executar a carga horária estabelecida dentro do calendário letivo aprovado pelo órgão competente. Participar da elaboração e execução do projeto político-pedagógico da escola. Elaborar e/ou selecionar materiais pedagógicos. Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem. Participar de reuniões, grupos de estudo e outros eventos promovidos pela escola. Participar de programas educacionais que objetivem promover a formação profissional continuada. Planejar, executar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades de aprender. Promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos. Comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola, garantindo a todos o direito à aprendizagem. Participar e/ou empreender atividades extraclasse desenvolvidas na escola. Participar do processo de integração escola-comunidade. Propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica. Participar de discussões e decisões da escola através de conselho de classe e de Escola e do Conselho Municipal de Educação. Cultivar o desenvolvimento/formação de valores éticos. Zelar pela prevenção do patrimônio escolar. Participar efetivamente do Conselho de Classe. Executar todos os registros necessários à documentação escolar, mantendo-os atualizados. Respeitar e cumprir os horários estabelecidos pela escola. Desempenhar outras funções afins.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Ordinária nº 109/2006.

---

### **PROFESSOR MAPA - BNCC (EDUCAÇÃO INFANTIL)**

---

**Descrição sintética:** Ministrará aulas, zelando pela aprendizagem dos alunos. Executar a carga horária estabelecida dentro do calendário letivo aprovado pelo órgão competente. Participar da elaboração e execução do projeto político-pedagógico da escola. Elaborar e/ou selecionar materiais pedagógicos. Desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que dela necessitarem. Participar de reuniões, grupos de estudo e outros eventos promovidos pela escola. Participar de programas educacionais que objetivem promover a formação profissional continuada. Planejar, executar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades de aprender. Promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos. Comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola, garantindo a todos o direito à aprendizagem. Participar e/ou empreender atividades extraclasse desenvolvidas na escola. Participar do processo de integração escola-comunidade. Propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica. Participar de discussões e decisões da escola através de conselho de classe e de Escola e do Conselho Municipal de Educação. Cultivar o desenvolvimento/formação de valores éticos. Zelar pela prevenção do patrimônio escolar. Participar efetivamente do Conselho de Classe. Executar todos os registros necessários à documentação escolar, mantendo-os atualizados. Respeitar e cumprir os horários estabelecidos pela escola. Desempenhar outras funções afins.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Ordinária nº 109/2006.



## PROFESSOR MAPA - EDUCAÇÃO ESPECIAL

**Descrição sintética:** O professor do Atendimento Educacional Especializado tem a seu cargo as atribuições: identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial. Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade. Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais. Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como outros ambientes da escola. Estabelecer parcerias intersetoriais. Orientar professores e famílias. Fazer uso de tecnologia assistiva. Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares. Desempenhar outras funções afins.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Ordinária nº 109/2006 e na Resolução nº 4, de 2 de outubro de 2009.

## PROFESSOR MAPB - ARTE / CIÊNCIAS/ EDUCAÇÃO FÍSICA / GEOGRAFIA / HISTÓRIA / LINGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS / LINGUA PORTUGUESA / MATEMÁTICA.

**Descrição sintética:** O professor “B” tem a seu cargo as atribuições indicadas para o professor “A”, às quais se acrescentam. Promover o intercâmbio de cooperação entre o aluno/escola/comunidade visando a socialização do aluno. Orientar, acompanhar e avaliar atividades para o desenvolvimento dos alunos. Trabalhar junto com todos os profissionais da área da educação numa perspectiva coletiva e integrada de coordenação pedagógica do processo educativo desenvolvido na unidade escolar. Participar do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, analisando coletivamente as causas do aproveitamento insatisfatório para superá-los. Desempenhar outras funções afins.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Ordinária nº 109/2006.

## PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO “ORIENTADOR EDUCACIONAL” PP

**Descrição sintética:** Planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar programa, projetos e atividades pedagógicas, com vistas a promoção de melhor qualidade de ensino. Definir em conjunto com a equipe escolar o projeto político-pedagógico da escola. Desenvolver estudos e pesquisas na área educacional com vistas à melhoria do processo ensino-aprendizagem. Desenvolver ações conjuntas com outros órgãos e comunidades, de forma a possibilitar o aperfeiçoamento do trabalho na rede escolar e/ou unidades administrativas e da Secretaria Municipal de Educação. Coordenar e/ou executar as deliberações coletivas do Conselho de Escola e do CME, respeitadas as diretrizes educacionais da Secretaria de Municipal da Educação e a legislação em vigor. Promover a integração Escola x Família x Comunidade, visando a criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem. Trabalhar junto com todos os profissionais da área da educação numa perspectiva coletiva e integrada de coordenação pedagógica do processo educativo desenvolvido na unidade escolar. Participar do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, analisando coletivamente as causas do aproveitamento insatisfatório para superá-los. Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas competências profissionais, assessorando pedagogicamente e estimulando o espírito de equipe. Coordenar a elaboração de forma coletiva de planos curriculares, planos de cursos, visando a melhoria do processo ensino-aprendizagem, coordenado e avaliando a execução. Propor e implementar políticas educacionais específicas para educação infantil, educação fundamental e ensino médio. Elaborar, implementar e



avaliar projetos e programas educacionais voltados para a melhoria da qualidade do ensino. Realizar estudos diagnósticos da realidade do sistema de ensino, de modo a subsidiar a definição de diretrizes das políticas educacionais. Desenvolver as atividades específicas que constituem as responsabilidades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação. Desempenhar outras funções afins.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Ordinária nº 109/2006.

---

### **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO “SUPERVISOR ESCOLAR” PP**

---

**Descrição sintética:** Planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar programa, projetos e atividades pedagógicas, com vistas a promoção de melhor qualidade de ensino. Definir em conjunto com a equipe escolar o projeto político-pedagógico da escola. Desenvolver estudos e pesquisas na área educacional com vistas à melhoria do processo ensino-aprendizagem. Desenvolver ações conjuntas com outros órgãos e comunidades, de forma a possibilitar o aperfeiçoamento do trabalho na rede escolar e/ou unidades administrativas e da Secretaria Municipal de Educação. Coordenar e/ou executar as deliberações coletivas do Conselho de Escola e do CME, respeitadas as diretrizes educacionais da Secretaria de Municipal da Educação e a legislação em vigor. Promover a integração Escola x Família x Comunidade, visando a criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem. Trabalhar junto com todos os profissionais da área da educação numa perspectiva coletiva e integrada de coordenação pedagógica do processo educativo desenvolvido na unidade escolar. Participar do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, analisando coletivamente as causas do aproveitamento insatisfatório para superá-los. Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas competências profissionais, assessorando pedagogicamente e estimulando o espírito de equipe. Coordenar a elaboração de forma coletiva de planos curriculares, planos de cursos, visando a melhoria do processo ensino-aprendizagem, coordenado e avaliando a execução. Propor e implementar políticas educacionais específicas para educação infantil, educação fundamental e ensino médio. Elaborar, implementar e avaliar projetos e programas educacionais voltados para a melhoria da qualidade do ensino. Realizar estudos diagnósticos da realidade do sistema de ensino, de modo a subsidiar a definição de diretrizes das políticas educacionais. Desenvolver as atividades específicas que constituem as responsabilidades das unidades administrativas da Secretaria Municipal de Educação. Desempenhar outras funções afins.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Ordinária nº 109/2006.

---

### **PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO “SECRETÁRIA ESCOLAR” PC**

---

**Descrição sintética:** Participar do planejamento escolar, programando com seus auxiliares as atividades da Secretaria e responsabilizando-se pela execução. Coordenar, organizar e responder pelo expediente, almoxarifado e outros serviços gerais da Secretaria Escolar. · Responder pela escrituração e documentação, assinando os documentos que devem, por lei, conter a sua assinatura. Manter atualizado os registros estatísticos e frequência dos alunos. Comunicar a Direção Escolar os casos de alunos que necessitam de regularizar sua vida escolar, seja quanto a falta de documentação, necessidades de adaptação e outros aspectos pertinentes observados os prazos estabelecidos pela legislação em vigor. Elaborar relatórios, atas, termos de abertura e encerramento de livros e quadros estatísticos e concernentes a escola. Manter-se atualizado quanto a legislação vigente, regulamentos, circulares, instrumentos e outras determinações oficiais relativas ao ensino e Unidade Escolar. Participar das reuniões da escola, redigindo e lavrando as atas. Elaborar o estado e exercício do pessoal docente, técnico e administrativo do Estabelecimento de Ensino. Responsabilizar-se pela incineração de documentos, juntamente com o Diretor.



Atribuir tarefas aos funcionários sobre sua coordenação. Assinar documentos. Atender ao público em assuntos referentes a documentação escolar. Outras atividades correlatas.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Ordinária nº 106/2006.

## CARGOS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

### AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (Comum a todas as regiões)

**Descrição sintética:** Desenvolver atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

### AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

**Descrição sintética:** orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Ordinária nº 349/2011.

### AUXILIAR DE FARMÁCIA (FMS)

**Descrição sintética:** Receber, conferir e armazenar os medicamentos recebidos na farmácia básica, de acordo com as normas técnicas farmacêuticas e executar as tarefas relacionadas à dispensa de medicamentos sob orientação geral do farmacêutico. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

### AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL (FMS)

**Descrição sintética:** Executar, sob supervisão do Cirurgião Dentista e/ou do Técnico de Higiene Dental, atividades relacionadas ao suporte, ao atendimento geral em consultórios, providenciando a desinfecção, limpeza, manutenção e a guarda dos materiais e equipamentos utilizados. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

### AUXILIAR DE REGULAÇÃO EM SERVIÇOS DE SAÚDE (FMS)

**Descrição sintética:** Operar os sistemas de informação e equipamentos, registrando e preenchendo informações, planilhas entre outros documentos utilizando-se de formulários e instrumentos específicos pertinentes ao serviço. Realizar atendimento telefônico e utilizar demais meios de comunicação disponíveis. Receber, controlar, acompanhar, distribuir, realizar agendamentos e atendimentos de acordo com protocolos estabelecidos pelos serviços de referência em todos os níveis de atenção à saúde. Realizar demais atribuições referente ao cargo. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

### ENFERMEIRO (FMS)

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistenciais, bem como participar da elaboração e execução de programas de saúde pública. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Ordinária nº 349/2011.



### FARMACÊUTICO (FMS)

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a realizar exames e emitir laudos técnicos pertinentes às análises clínicas, assim como tarefas relacionadas com a composição, controle e fornecimento de medicamentos para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Ordinária nº 349/2011.

### FISIOTERAPEUTA (FMS)

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Ordinária nº 349/2011.

### FONOAUDIÓLOGO (FMS)

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Ordinária nº 349/2011.

### MÉDICO CARDIOLOGISTA (FMS)

**Descrição sintética:** Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar da população. Participar de campanhas preventivas. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função. Desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua função.

### MÉDICO CLÍNICO GERAL (FMS)

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro de cada especialidade, em postos de saúde e demais unidades assistenciais da Prefeitura, bem como elaborar, executar e avaliar planos, programas e subprogramas de saúde pública. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Ordinária nº 349/2011.

### MÉDICO DERMATOLOGISTA (FMS)

**Descrição sintética:** Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar da população. Participar de campanhas preventivas. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função. Desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua função.

### MÉDICO GINECOLOGISTA (FMS)

**Descrição sintética:** Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da



medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar da população. Participar de campanhas preventivas. Desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua função.

---

### **MÉDICO ORTOPEDISTA (FMS)**

---

**Descrição sintética:** Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar da população. Participar de campanhas preventivas. Desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua função.

---

### **MÉDICO PEDIATRA (FMS)**

---

**Descrição sintética:** Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar da população. Participar de campanhas preventivas. Desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua função.

---

### **MÉDICO PSIQUIATRA (FMS)**

---

**Descrição sintética:** Prestar assistência integral ao cidadão efetuando exames médicos, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem-estar da população. Participar de campanhas preventivas. Desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua função.

---

### **MÉDICO VETERINÁRIO (FMS)**

---

**Descrição sintética:** compreende os cargos que se destinam a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Ordinária nº 349/2011.

---

### **NUTRICIONISTA (FMS)**

---

**Descrição sintética:** Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênicosanitário. Atuação integrada às equipes da Atenção Primária em Saúde (APS) conforme determinado nas Políticas do SUS. Elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população do Município. Desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua função.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Ordinária nº 349/2011.

---

### **ODONTÓLOGO**

---

**Descrição sintética:** Realizar diagnóstico, prevenção, tratamento e controle dos problemas de saúde bucal, bem como coordenar e/ou executar estudos e levantamentos de interesse das anomalias de cavidade oral e seus elementos, que interferem na saúde da população. Desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua função.



**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Ordinária nº 349/2011.

---

### PSICÓLOGO (FMS)

---

**Descrição sintética:** compreende os cargos 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. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Ordinária nº 349/2011.

---

### TÉCNICO EM CONDUÇÃO DE VEÍCULO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA (FMS)

---

**Descrição sintética:** Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; estabelecer contato com a Central de Regulação médica e seguir suas orientações, observando as normas e leis do Código de Trânsito Brasileiro; conduzir os veículos de emergências dentro das normas e leis previstas pelo Código de Trânsito Brasileiro (Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), observados os Artigos 29 e 252. Desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua função.

---

### TÉCNICO EM ENFERMAGEM (FMS)

---

**Descrição sintética:** Compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público, executando as tarefas de maior complexidade bem como auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas. Executar outras atividades correlatas ao cargo.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Ordinária nº 349/2011.

---

### TÉCNICO EM RADIOLOGIA (FMS)

---

**Descrição sintética:** Operar aparelho de RX na realização dos diversos tipos de exames, manuseando soluções químicas e substâncias radioativas; revelar filmes e zelar pela conservação dos equipamentos radiográficos e auxiliar na assistência ao paciente. Desempenhar outras atividades correlatas e afins à sua função.

---

## CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL

---

---

### ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

---

**Descrição sintética:** Planejar, coordenar, controlar e executar serviços de tecnologia da informação para todos os setores e gabinetes da Câmara Municipal. Coordenar a implantação de sistema integrado de informatização de toda administração legislativa. Acompanhar, controlar e manter em funcionamento os computadores da Câmara Municipal. Executar e coordenar a utilização dos aparelhos eletrônicos do Plenário e outros equipamentos correlatos. Gravar, por meio de sistema de áudio, todas as sessões ordinárias e extraordinárias, além das sessões solenes e outros eventos promovidos pela Câmara Municipal ou terceiros. Dar funcionamento às máquinas de impressão, scanners e fotocópia da Câmara Municipal. Acompanhar os eventos realizados no Plenário da Casa. Dar funcionamento ao sistema de rede, internet, intranet e outros serviços online utilizados na Câmara Municipal. Administrar o Portal da Transparência. Administrar, no site da Câmara Municipal, os sistemas



E/Sic/Fale Conosco, bem como publicar os áudios das sessões, atualizar o calendário, e-mails institucionais, dentre outras funções dessa natureza. Administrar linhas telefônicas fixas e móveis. Desenvolver outras atividades afins.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 037/2022.

---

## AUDITOR PÚBLICO INTERNO

**Descrição sintética:** Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Município, promover a integração operacional e orientar os procedimentos de controle no âmbito da Câmara Municipal. Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando os setores no cumprimento das normas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo. Assessorar a administração do Poder Legislativo Municipal nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, podendo emitir relatórios e pareceres internos sobre os mesmos. Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial. Medir e avaliar a eficiência, eficácia e efetividade dos procedimentos de controle interno, por meio das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos, podendo expedir relatórios internos com recomendações para o aprimoramento dos controles. Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais. Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão, avaliar os resultados quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Câmara Municipal. Supervisionar as medidas adotadas pelo Poder Legislativo Municipal para retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos artigos 22 e 23, da Lei de Responsabilidade Fiscal. Tomar as providências, conforme disposto no art. 31, da Lei de Responsabilidade Fiscal, para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos respectivos limites. Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos. Manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres. Propor a melhoria ou ampliação de sistemas de processamento eletrônico de dados com o objetivo de aprimorar o controle interno, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações. Verificar os atos da admissão de pessoal para posterior registro no Tribunal de Contas. Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure a Tomada de Contas, sob pena de responsabilidade solidária, nas ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos. Representar ao Sistema de Controle Interno do Município, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades identificadas e as medidas adotadas.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 037/2022.

---

## CONTADOR

**Descrição sintética:** Assessorar o Presidente quanto ao planejamento, coordenação, controle e avaliação das atividades desenvolvidas pela Câmara Municipal e elaborar, em coordenação com a Presidência, a proposta orçamentária anual de acordo com a política estabelecida pelo governo municipal. Promover a execução de atividades de natureza econômico-financeiras da



Câmara Municipal. Obter informações de natureza econômico-financeiras a respeito da Câmara Municipal, mantendo atualizado um sistema de registros e dados estatísticos das informações colhidas. Remeter à Prefeitura Municipal e aos outros órgãos, na época própria, os balancetes mensais, financeiro e orçamentário, para fins de consolidação das contas públicas municipais e, para fins orçamentários, a previsão de despesas da Câmara Municipal para o exercício seguinte. Fazer registrar, sintética e analiticamente, em todas as suas fases, as operações da Câmara Municipal resultantes e independentes da execução orçamentária, bem como os bens patrimoniais. Organizar, mensalmente, os balancetes do exercício financeiro, assinar os balanços, balancetes, e outros documentos de apuração contábil e financeira, visando todos os documentos contábeis. Levantar, na época própria, o balanço geral da Câmara Municipal, contendo os respectivos quadros demonstrativos; processar a despesa, e manter o registro e os controles contábeis da administração financeira e patrimonial da Câmara Municipal. Acompanhar e controlar a execução de contratos celebrados pela Câmara Municipal; promover o empenho prévio das despesas; acompanhar a execução orçamentária, em todas as suas fases, conferindo todos os elementos dos respectivos processos. Promover o exame e conferência dos processos de pagamento, tomando as providências cabíveis quando se verificarem irregularidades. Fornecer elementos, quando solicitados, para a abertura de créditos adicionais. Manter o controle dos depósitos e retiradas bancárias, conferindo, no mínimo, uma vez por mês, os extratos de contas correntes; promover o recebimento das importâncias devidas à Câmara Municipal; autorizar o pagamento da despesa, de acordo com as disponibilidades de numerário. Promover o registro dos títulos e valores sob guarda e providenciar depósitos nos estabelecimentos de crédito; determinar o recebimento de suprimentos de numerários, necessários aos pagamentos de cada dia, mediante cheques ou ordens bancárias. Promover, para fins de integração à Contabilidade Central do Município, na Prefeitura Municipal, o encaminhamento dos demonstrativos contábeis já mencionados e, anualmente, os empenhos não pagos, assim como os inventários dos bens em poder da Câmara Municipal; elaborar a prestação de contas da Câmara Municipal; promover, no encerramento do exercício, a entrega do saldo numerário em seu poder à Secretaria Municipal de Finanças. Efetuar a montagem dos processos de empenho/liquidações e pagamentos. Preparar relatórios que demonstrem o comportamento geral da execução orçamentária em função da disponibilidade financeira. Incumbir-se dos contatos com estabelecimentos bancários, em assuntos de sua competência. Providenciar o recolhimento das contribuições previdenciárias dos Servidores da Câmara Municipal. Providenciar o recolhimento do imposto de renda, incidente na fonte, sobre os rendimentos pagos a qualquer título aos Vereadores, aos Servidores da Câmara Municipal e a terceiros. Exercer outras atividades correlatas.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 037/2022.

---

## OFICIAL ADMINISTRATIVO

---

**Descrição sintética:** Acompanhar os trabalhos de todas as formas de sessão da Câmara Municipal. Realizar a leitura de proposições e demais documentos durante as sessões. Assistir os outros órgãos da administração da Câmara Municipal quando solicitado. Encaminhar as matérias para publicações nos órgãos da imprensa, no átrio do edifício da Câmara e em outros locais públicos. Auxiliar na confecção de folhas de pagamento e verificar atentamente a presença dos Servidores e Vereadores. Realizar trabalho de digitação, cópia, digitalização, recebimento, distribuição e registro dos documentos públicos. Providenciar a organização e o arquivamento de ofícios expedidos e recebidos, portarias, resoluções, proposições em geral, decretos, Leis, relatórios e pareceres. Preparar correspondências e efetivar as providências necessárias para a realização da remessa. Realizar



o atendimento ao público. Executar e promover atividades relacionadas a gestão de pessoas. Executar outras atividades correlatas supervisionadas pela Diretoria Geral.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 037/2022.

## PROCURADOR LEGISLATIVO

**Descrição sintética:** Representar o Poder Legislativo Municipal e defendê-lo em juízo ou fora dele, em todo e qualquer processo. Opinar sobre interpretação de textos legais, elaborar e/ou analisar minuta de contratos, convênios, acordos, ajustes e outros. Emitir pareceres em assuntos de sua competência, proceder à análise e/ou redação de projetos de leis, resoluções, decretos legislativos, contratos, regulamentos e afins. Preparar as informações a serem prestadas em Mandados impetrados contra ato da Mesa Diretora e da Presidência, manter a Presidência da Câmara Municipal informados sobre os processos judiciais em andamento, providências adotadas e despachos proferidos. Assessorar, quando solicitado, as comissões de sindicâncias e inquéritos administrativos, desenvolver, quando solicitado, estudos jurídicos das matérias em exame nas Comissões e no Plenário, com o objetivo de subsidiar os autores e responsáveis pelos pareceres e debates. Exercer outras atividades correlatas.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Complementar nº 037/2022.

## CARGOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE)

### AGENTE FISCAL

**Descrição sintética:** Fazer a leitura periódica de hidrômetros, solicitar a instalação ou substituição sob suspeitas de avarias, analisar os registros de consumo de água, inspecionar instalações sanitárias e hidráulicas a fim de verificar se não há vazamentos que justifiquem excesso de consumo, verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais, entregar notificações aos usuários, levantar informações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais do cadastro de usuário, prestar informações simples que lhe forem pedidas pelos usuários. Fazer a entrega de contas aos usuários. Fazer a conferência da categoria da residência e/ou estabelecimento, visando a definição do valor da tarifa a ser pago pelo usuário. Fazer o acompanhamento do pessoal de campo no corte do fornecimento de água ao usuário. Fazer fiscalização geral dos serviços prestados pela SME junto à de água e esgoto. Opinar, quando solicitado, sobre a viabilidade de concessão das ligações de água e esgoto. Levantar ao conhecimento superior qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto. Emitir relatório sobre as atividades desenvolvidas. Executar outras tarefas correlatas.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Ordinária nº 607/2017.

### AJUDANTE

**Descrição sintética:** Executar trabalhos manuais e/ou mecanizados, próprios do ajudante de pedreiro, carpinteiro, bombeiro, operador e outros técnicos, referentes à construção, ampliação, operação e manutenção do sistema de água e esgoto, tais como: abertura de valas, carregamento de tubos e de materiais diversos, preparo e colocação de argamassa e concretos. Carregamento de tanques e produtos químicos e preparo das expectativas soluções. Manutenção de redes de água, corte e



religação de água. Executar serviços de limpeza de prédios, áreas e jardins e outras tarefas correlatas. Cumprir as normas e segurança do trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Ordinária nº 607/2017.

---

### ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

---

**Descrição sintética:** Participar da elaboração desenvolver estudo, levantamento, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho, projetos ou planos de organização dos administrativos, compondo fluxogramas, organogramas e demais esquemas e gráficos das informações do sistema, a fim de concorrer para maior produtividade e eficiência dos serviços. Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre andamento do assunto pendente e tomar as providências necessárias quando autorizado pela chefia. Redigir, rever e redação ou aprovar minuta de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade, redigir ofícios, ordem de serviços; memorandos, portarias, decretos, editais e demais expediente e ato administrativo. Estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da Unidade Administrativa e propor soluções, analisar processos de assunto pertinente a sua área de atuação, dando informações e/ou emitindo pareceres quando for o caso, interpretar leis, decretos, portarias regulamentos e normas gerais. Promover a elaboração de programas de recrutamento, seleção e treinamento de pessoal, bem como organizando os registros dessas atividades, cadastro de pessoal e fornecedores, bem como registrar toda vida funcional do servidor. Promover a recepção ao público e encaminhamento ao setor competente, quando for o caso. Executar serviços de atendimento e encaminhamento ao setor competente, quando foro caso. Executar serviços de atendimento ao usuário a respeito de pedidos de ligação de água e esgoto. Executar outras tarefas correlatas

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Ordinária nº 607/2017.

---

### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

---

**Descrição sintética:** Fazer limpeza do escritório, laboratório, Estações de Tratamento e outras dependências do SAAE. Receber e entregar documentos e correspondências, inclusive talões de cobranças das tarifas de água e esgoto, junto a rede bancária, comércio, repartições públicas, correios e usuários em geral. Executar tarefas de copa-cozinha: lavar e guardar louças talheres. Zelar para que o material e equipamentos de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança. Auxiliar no encaminhamento dos visitantes aos diversos setores do SAAE. Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Ordinária nº 607/2017.

---

### BOMBEIRO (HIDRÁULICO)

---

**Descrição sintética:** Executar o trabalho definido, analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações para programar o roteiro de operações. Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico de alta ou baixa pressão. Executar corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos, utilizando-se de aparelhos e equipamentos apropriados, para formar a linha de canalização. Posicionar e fixar os tubos, conforme definido em projetos, utilizando os aparelhos e equipamentos para confeccionar a linha de condução do fluido e outras ligações. Marcar, unir e vedar



tubos com auxílio da furadeira, esmeril, maçarico e outros dispositivos mecânicos, trabalho de instalações e consertos de encanamento de redes de água e esgoto, caixa d'água, aparelhos sanitários, chuveiros, válvulas de pressão e outros, localizar e reparar vazamentos, instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias para completar a instalação, manter em bom estados as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como, tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros. Fazer ligações de bombas e reservatórios de água. Fazer manutenção das redes de água e esgoto. Promover a limpeza em condutores de água e da rede de esgoto. Cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho. Executar outras tarefas correlatas.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Ordinária 607/2017.

---

### OPERADOR ETA

---

**Descrição sintética:** Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água. Realizar as análises físico-químicas. Controlar a entrada de água, abrindo válvulas, regulando o acionamento de motores elétricos e bombas par abastecer o reservatórios, acionar agitadores, manipulando os mecanismos de comando, para misturar os ingredientes, separar as impurezas deixando-as sedimentar no fundo do reservatório e fazendo a água circular pelas instalações da ETA, para assegurar o correto tratamento, bombear a água, acionando os registros, lendo as marcações dos contadores e indicadores do quadro de controle, para determinar o consumo de água e outros fatores. Promover e/ou fazer coleta de amostra de água para exames em laboratório. Realizar supervisão a análise de água bruta dentro dos períodos pré-determinados. Fazer controle de vazão de água tratada distribuída a população. Ligar e desligar bombas, motores e equipamentos. Fazer controle dos registros de distribuição de água a população. Proceder a lavagem das unidades de filtração, decantação e floculação. Preencher os relatórios diários da ETA, realizar tarefas que permitem segurança contra risco de acidente no local de trabalho. Levar conhecimentos imediato as normalidades ocorridas no seu turno de trabalho. Executar outras tarefas correlatas

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Ordinária nº 607/2017.

---

### OPERADOR ETE

---

**Descrição sintética:** Executar os serviços referentes ao sistema de coleta, adução, tratamento de destino final dos afluentes tratados. Executar sob supervisão as atividades de tratamento de esgoto e lançamentos de efluentes. Executar o tratamento de esgoto, adicionando-lhe quantidade e/ou dosagem determinada determinadas de produtos químicos apropriados ou usando técnicas adequadas para purificação da água e torná-las em condições de devolvê-las ao meio ambiente. Recolher amostras de efluentes para ser pesquisados em laboratório, objetivando o monitoramento do sistema. Realizar sob supervisão a análise de qualidade da água a ser devolvida ao meio ambiente. Fazer o controle das análises da qualidade da água. Executar os serviços de bombeamento de desligamento de bombas, motores, equipamentos e outros aparelhos. Executar os serviços de leitura diária das bombas. Promover e/ou efetuar a manutenção e conserto de bombas, motores, equipamentos e outros aparelhos, para conservá-los em perfeito estado de funcionamento. - Inspeccionar diariamente todas as dependências da ETE. Estudar e orientar os trabalhos de manutenção preventiva dos equipamentos. Executar outras tarefas correlatas

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Ordinária nº 607/2017.



## PEDREIRO

**Descrição sintética:** Verificar as características das obras, examinando a planta e especificações. Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento, barro areia e água, dosando as quantidades de forma adequadas. Levantar paredes de alvenaria, fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento, fazer e reparar bueiros e tampas, poços de visita de esgoto e pisos cimento, preparar ou orientar a preparação de argamassa para junção de tijolo ou para reboco de paredes, retocar paredes, mexer e colocar concreto em forma e fazer artefatos de cimento, assentar marcos de portas e janelas, colocar telhas, azulejos e ladrilhos, armar andaimes, fazer concertos em obras de alvenaria, distribuir serviços aos ajudantes sob sua direção. Construir caixa d'água e séptica, esgotos e tanques. Executar outras tarefas correlatas.

**Obs.:** A descrição detalhada das atribuições encontra-se descritas na Lei Municipal Ordinária nº 607/2017.

## ANEXO IV

### ORGANIZAÇÃO DOS CARGOS POR TURNO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

CARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL (ADMINISTRAÇÃO GERAL)		
RELAÇÃO DE CARGOS	TURNO	HORÁRIO DE INÍCIO
Agente de Fiscalização	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Assistente Técnico de Controle Interno	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Auxiliar Administrativo	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Auxiliar Técnico de Informática	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Eletricista	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Fonoaudiólogo	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Mecânico de Máquina Pesada	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Médico Especialista em Medicina do Trabalho	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Motorista	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Nutricionista	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Oficial Administrativo	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Operador de Máquina	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Operador de Motoniveladora	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Psicólogo	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Técnico em Meio Ambiente	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Técnico em Segurança do Trabalho	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Tratorista	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Agente de Coletor de Limpeza Pública	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Agente de Limpeza Pública	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Agente de Serviços Braçal	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Assistente Social	VESPERTINO	14h0min às 17h30min



Auditor Público Interno	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Auxiliar de Pedreiro	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Auxiliar de Serviços Gerais	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Bibliotecário	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Borracheiro	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Cientista da Computação	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Contador	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Controlador Público Interno	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Engenheiro Ambiental	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Engenheiro Civil	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Engenheiro Elétrico	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Fiscal Tributário	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Lavador de Veículos e Máquinas	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Médico Veterinário	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Merendeira	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Pedreiro	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Procurador Jurídico Municipal.	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Tecnólogo em Gestão de Recursos Humanos.	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Tecnólogo em Gestão Ambiental	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Vigia	VESPERTINO	14h0min às 17h30min

**CARGOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

RELAÇÃO DE CARGOS	TURNO	HORÁRIO DE INÍCIO
Assistente de Sala (Educação)	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Cuidador (Educação)	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Professor MAPA - BNCC (1º ao 5º ano do EF)	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Professor MAPA - BNCC (Educação Infantil)	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Professor MAPA - Educação Especial.	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Professor MAPB - Arte	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Professor MAPB - Ciências	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Professor MAPB - Educação Física	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Professor MAPB - Geografia	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Professor MAPB - História	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Professor MAPB - Língua Estrangeira – Inglês	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Professor MAPB - Língua Portuguesa	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Professor MAPB - Matemática	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Profissional de Educação - Orientador Educacional "PP"	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Profissional de Educação - Supervisor Escolar "PP"	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Profissional de Educação "Secretária Escolar" PC	VESPERTINO	14h0min às 17h30min

**CARGOS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

RELAÇÃO DE CARGOS	TURNO	HORÁRIO DE INÍCIO
-------------------	-------	-------------------



Agente Comunitário de Saúde (todas as regiões)	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Agente de Combate a Endemias.	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Auxiliar de Farmácia	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Auxiliar em Saúde Bucal	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Auxiliar de Regulação em Serviços de Saúde	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Enfermeiro	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Farmacêutico	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Fisioterapeuta	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Fonoaudiólogo	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Médico Cardiologista	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Médico Clínico Geral	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Médico Dermatologista	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Médico Ginecologista	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Médico Ortopedista	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Médico Pediatra	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Médico Psiquiatra	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Médico Veterinário	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Nutricionista	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Odontólogo	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Psicólogo	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Técnico em Enfermagem	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Técnico em Radiologia	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Técnico em condução de veículo de urgência e emergência.	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
<b>CARGOS DA CÂMARA MUNICIPAL</b>		
<b>RELAÇÃO DE CARGOS</b>	<b>TURNO</b>	<b>HORÁRIO DE INÍCIO</b>
Analista de Tecnologia da Informação	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Contador (Câmara Municipal)	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Procurador Legislativo	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Auditor Público Interno (Câmara Municipal)	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Oficial Administrativo (Câmara Municipal)	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
<b>CARGOS SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO (SAAE)</b>		
<b>RELAÇÃO DE CARGOS</b>	<b>TURNO</b>	<b>HORÁRIO DE INÍCIO</b>
Assistente Administrativo	MATUTINO	08h30min às 12h00min
Agente Fiscal	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Ajudante	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Auxiliar de Serviços Gerais (SAAE)	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Bombeiro (Hidráulico)	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Operador de ETA	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Operador de ETE	VESPERTINO	14h0min às 17h30min
Pedreiro	VESPERTINO	14h0min às 17h30min



## ANEXO V

### AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

Eu, \_\_\_\_\_ abaixo assinado, de nacionalidade \_\_\_\_\_,  
nascido em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, filho de \_\_\_\_\_ e de  
\_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_ residente e  
domiciliado à \_\_\_\_\_  
CEP nº \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ e no RG nº  
\_\_\_\_\_, candidato do Concurso Público regulamentado pelo Edital nº 001/2023, DECLARO, junto ao  
Município de Alfredo Chaves/ES, sob as penas da lei, que sou (\_\_\_) preto (\_\_\_) pardo.

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal\* e às demais cominações legais aplicáveis.

\_\_\_\_\_/ES, \_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2023.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do(a) Candidato(a)**

\*O Decreto-Lei 2.848, de 07 de dezembro de 1940 – Código Penal – Falsidade ideológica. Artigo 299: omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena – reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de três anos, e multa, se o documento é particular.



## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO

Eu, \_\_\_\_\_, portador (a) do CPF nº \_\_\_\_\_, candidato ao cargo de \_\_\_\_\_, Edital nº 001/2023, DECLARO ser indígena conforme validação do Cacique abaixo.

Eu, \_\_\_\_\_, Cacique da Aldeia \_\_\_\_\_, declaro que o (a) candidato (a) acima citado pertence à esta Aldeia, localizada na Terra Indígena \_\_\_\_\_. E conhece e respeita a organização social, costumes, crenças e tradições da referida comunidade indígena.

\_\_\_\_\_/ES, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Cacique da Aldeia

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Candidato(a)