



MUNICÍPIO DE GUARAPARI

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 001/2009

O **MUNICÍPIO DE GUARAPARI**, Estado do Espírito Santo, torna público que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público de Provas para preenchimento dos cargos abaixo especificados, com base nos dispositivos da Lei Orgânica Municipal, das Leis Municipais vigentes e da Constituição Federal que dão respaldo legal e normatizam as regras estabelecidas neste Edital.

1 - DA DENOMINAÇÃO – REFERÊNCIA – REQUISITOS ESPECÍFICOS – VAGAS – JORNADA DE TRABALHO – VENCIMENTO INICIAL

FUNÇÕES	VAGAS	REQUISITOS ESPECÍFICOS	TURNO DA PROVA	VALOR INSCRIÇÃO (R\$)	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO EM R\$
CARGO: Analista de Gestão Municipal AGM II (Código IV)						
Administrador	01	Ensino Superior em Administração e registro no CRA	MANHÃ	40,00	40 h/s	1.000,00
Analista de Sistemas	01	Ensino Superior em Análise de Sistemas ou Ciência da Computação	MANHÃ	40,00	40 h/s	1.000,00
Arquiteto	01	Ensino Superior em Arquitetura e registro no CREA	MANHÃ	40,00	40 h/s	1.000,00
Arquivologista	01	Ensino Superior em Arquivologia e registro na DRT	MANHÃ	40,00	40 h/s	1.000,00
Assistente Social	10	Ensino Superior em Serviço Social e registro no CRESS	TARDE	40,00	40 h/s	1.000,00

Auditor em Saúde	01	Ensino Superior em Contabilidade ou Enfermagem ou Medicina ou Odontologia, com curso de especialização em Auditoria em Saúde e registro no Conselho correspondente	TARDE	40,00	40 h/s	1.000,00
Auditor Interno	01	Ensino Superior em Administração ou Ciências Contábeis ou Economia ou Engenharia ou Direito ou Informática, com curso de especialização em Auditoria e registro no Conselho correspondente	TARDE	40,00	40 h/s	1.000,00
Bibliotecário	05	Ensino Superior em Biblioteconomia e registro no CRB	TARDE	40,00	40 h/s	1.000,00
Biólogo	01	Ensino Superior em Ciências Biológicas e registro no CRBio	MANHÃ	40,00	40 h/s	1.000,00
Contador	01	Ensino Superior em Ciências Contábeis e registro no CRC	MANHÃ	40,00	40 h/s	1.000,00
Economista	01	Ensino Superior em Ciências Econômicas e registro no CORECON	MANHÃ	40,00	40 h/s	1.000,00
Enfermeiro	20	Ensino Superior em Enfermagem e registro no COREN	TARDE	40,00	40 h/s	1.000,00
Enfermeiro do Trabalho	01	Ensino Superior em Enfermagem com especialização em Enfermagem do Trabalho e registro no COREN	MANHÃ	40,00	40 h/s	1.000,00
Engenheiro Agrônomo	01	Ensino Superior em Engenharia Agrônoma e registro no CREA	MANHÃ	40,00	40 h/s	1.000,00
Engenheiro Civil	01	Ensino Superior em Engenharia Civil e registro no CREA	MANHÃ	40,00	40 h/s	1.000,00
Engenheiro de Segurança do Trabalho	01	Ensino Superior em Engenharia de Segurança do Trabalho ou Arquitetura e Urbanismo com especialização em Segurança do	MANHÃ	40,00	40 h/s	1.000,00

		Trabalho e registro no CREA				
Engenheiro de Tráfego		Ensino Superior em Engenharia Civil com especialização em Engenharia de Tráfego e registro no CREA	MANHÃ	40,00	40 h/s	1.000,00
Engenheiro Elétrico	01	Ensino Superior em Engenharia Elétrica e registro no CREA	MANHÃ	40,00	40 h/s	1.000,00
Engenheiro Florestal	01	Ensino Superior em Engenharia Florestal e registro no CREA	MANHÃ	40,00	40 h/s	1.000,00
Engenheiro Sanitarista	01	Ensino Superior em Engenharia Sanitária e registro no CREA	MANHÃ	40,00	40 h/s	1.000,00
Estatístico	01	Ensino Superior em Estatística e registro no CONRE	MANHÃ	40,00	40 h/s	1.000,00
Farmacêutico	05	Ensino Superior em Farmácia e registro no CRF	TARDE	40,00	40 h/s	1.000,00
Farmacêutico-Bioquímico	01	Ensino Superior em Farmácia-Bioquímica e registro no CRF	MANHÃ	40,00	40 h/s	1.000,00
Fiscal de Rendas	05	Ensino Superior em Direito ou Administração ou Economia ou Ciências Contábeis e registro no Conselho correspondente	MANHÃ	40,00	40 h/s	1.000,00
Fisioterapeuta	05	Ensino Superior em Fisioterapia e registro no CREFITO	TARDE	40,00	40 h/s	1.000,00
Fonoaudiólogo	05	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no CRFa	MANHÃ	40,00	40 h/s	1.000,00
Geógrafo	01	Ensino Superior em Geografia e registro no CREA	MANHÃ	40,00	40 h/s	1.000,00
Jornalista	01	Ensino Superior em Jornalismo ou Ensino Superior em Comunicação Social com especialização em Jornalismo e registro na DRT	MANHÃ	40,00	40 h/s	1.000,00
Médico	25	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM	MANHÃ	40,00	40 h/s	1.000,00
Médico do	01	Ensino Superior em Medicina, com	TARDE		40 h/s	1.000,00

Trabalho		especialização em Medicina do Trabalho e registro no CRM		40,00		
Médico Veterinário	01	Ensino Superior em Medicina Veterinária e registro no CRMV	MANHÃ	40,00	40 h/s	1.000,00
Nutricionista	05	Ensino Superior em Nutrição e registro no CRN	MANHÃ	40,00	40 h/s	1.000,00
Odontólogo	05	Ensino Superior em Odontologia e registro no CRO	TARDE	40,00	40 h/s	1.000,00
Oceanógrafo	01	Ensino Superior em Oceanografia	MANHÃ	40,00	40 h/s	1.000,00
Psicólogo	05	Ensino Superior em Psicologia e registro no CRP	MANHÃ	40,00	40 h/s	1.000,00
Procurador Municipal	02	Ensino Superior em Direito e registro na OAB	TARDE	40,00	40 h/s	1.000,00
Sociólogo	01	Ensino Superior em Sociologia e registro na DRT	MANHÃ	40,00	40 h/s	1.000,00
Terapeuta Ocupacional	01	Ensino Superior em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO	MANHÃ	40,00	40 h/s	1.000,00
Turismólogo	01	Ensino Superior em Turismo	MANHÃ	40,00	40 h/s	1.000,00
Urbanista	01	Ensino Superior em Urbanismo ou em Arquitetura com especialização em Urbanismo e registro no CREA	MANHÃ	40,00	40 h/s	1.000,00
CARGO: Fiscal De Gestão Municipal FGM I (Código III)						
Fiscal Ambiental	02	Ensino Médio	TARDE	30,00	40 h/s	533,33
Fiscal de Obras	10	Ensino Médio Técnico em Edificações	TARDE	30,00	40 h/s	533,33
Fiscal de Posturas e Defesa do Consumidor	20	Ensino Médio	MANHÃ	30,00	40 h/s	533,33
Fiscal de	01	Ensino Médio	TARDE	30,00	40 h/s	533,33

Transportes						
Fiscal Sanitário	01	Ensino Médio	TARDE	30,00	40 h/s	533,33
CARGO: Técnico de Gestão Municipal TGM I (Código II)						
Agente de Saúde Pública	10	Ensino Médio	TARDE	30,00	40 h/s	533,33
Almoxarife	01	Ensino Médio	TARDE	30,00	40 h/s	533,33
Assistente Administrativo	10	Ensino Médio	MANHÃ	30,00	40 h/s	533,33
Programador	01	Ensino Médio Técnico na Área de Informática	TARDE	30,00	40 h/s	533,33
Salva-Vidas	10	Ensino Médio	MANHÃ	30,00	40 h/s	533,33
Técnico em Agrimensura	01	Ensino Médio Técnico em Agrimensura	MANHÃ	30,00	40 h/s	533,33
Técnico em Contabilidade	01	Ensino Médio Técnico em Contabilidade e registro no CRC	MANHÃ	30,00	40 h/s	533,33
Técnico em Edificações	01	Ensino Médio Técnico em Edificações	MANHÃ	30,00	40 h/s	533,33
Técnico em Enfermagem	10	Ensino Médio Técnico em Enfermagem e registro no COREN	MANHÃ	30,00	40 h/s	533,33
Técnico em Estradas	01	Ensino Médio Técnico na Área	TARDE	30,00	40 h/s	533,33
Técnico em Higiene Dental	01	Ensino Médio Técnico em Higiene Dental	TARDE	30,00	40 h/s	533,33
Técnico em Informática	01	Ensino Médio Técnico na Área de Informática	MANHÃ	30,00	40 h/s	533,33
Técnico em Laboratório	01	Ensino Médio Técnico em Laboratório	MANHÃ	30,00	40 h/s	533,33
Técnico em	01	Ensino Médio Técnico em Mecânica	TARDE	30,00	40 h/s	533,33

CARGO: Agente de Gestão Municipal - AGM I (Código I)						
Mecânica						
Agente Comunitário de Saúde	50	4ª Série do Ensino Fundamental	TARDE	20,00	40 h/s	466,66
Agente de Combate aos Insetos	50	4ª Série do Ensino Fundamental	MANHÃ	20,00	40 h/s	466,66
Atendente de Consultório	01	4ª Série do Ensino Fundamental	TARDE	20,00	40 h/s	466,66
Auxiliar de Radiologia	01	4ª Série do Ensino Fundamental	MANHÃ	20,00	40 h/s	466,66
Auxiliar de Veterinária	01	4ª Série do Ensino Fundamental	MANHÃ	20,00	40 h/s	466,66
Bombeiro	01	4ª Série do Ensino Fundamental	TARDE	20,00	40 h/s	466,66
Calceteiro	01	4ª Série do Ensino Fundamental	TARDE	20,00	40 h/s	466,66
Carpinteiro	01	4ª Série do Ensino Fundamental	MANHÃ	20,00	40 h/s	466,66
Cozinheiro	01	4ª Série do Ensino Fundamental	MANHÃ	20,00	40 h/s	466,66
Coveiro	01	4ª Série do Ensino Fundamental	TARDE	20,00	40 h/s	466,66
Mecânico	01	4ª Série do Ensino Fundamental	TARDE	20,00	40 h/s	466,66
Operador de Máquinas Pesadas	01	4ª Série do Ensino Fundamental e CNH categoria "C" ou superior	MANHÃ	20,00	40 h/s	466,66
Pedreiro	01	4ª Série do Ensino Fundamental	TARDE	20,00	40 h/s	466,66
Pintor	01	4ª Série do Ensino Fundamental	TARDE	20,00	40 h/s	466,66
Vigia	20	4ª Série do Ensino Fundamental	MANHÃ	20,00	40 h/s	466,66
TOTAL DE VAGAS	341					

NOTAS EXPLICATIVAS: 1) Salário Referência: JANEIRO/2009. **2) Siglas:** h/s = horas semanais; CRA = Conselho Regional de Administração, CREA= Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, DRT= Delegacia Regional do Trabalho, CRESS = Conselho Regional de Serviço Social, CRB = Conselho Regional de Biblioteconomia, CRBio = Conselho Regional de

Biologia, CRC = Conselho Regional de Contabilidade, CORECON = Conselho Regional de Economia, COREN = Conselho Regional de Enfermagem, CONRE = Conselho Regional de Estatística, CRF = Conselho Regional de Farmácia, CREFITO = Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional, CRFa = Conselho Regional de Fonoaudiologia, CRM = Conselho Regional de Medicina, CRMV = Conselho Regional de Medicina Veterinária, CRN = Conselho Regional de Nutrição, CRO = Conselho Regional de Odontologia, CRP = Conselho Regional de Psicologia, OAB = Ordem dos Advogados do Brasil, CNH = Carteira Nacional de Habilitação. **3) Escolaridade Mínima Exigida:** realizada em instituição educacional reconhecida pelo Ministério da Educação e Cultura - MEC. **4)** Os candidatos aprovados, para serem nomeados, deverão possuir o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições da função pretendido exijam o respectivo registro, com o comprovante de quitação da anuidade devidamente paga. **5) Será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição no concurso público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada função bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.**

1.1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1.1 O Concurso Público a que se refere o presente Edital será realizado sob a responsabilidade da **CONSULPLAN**, site www.consulplan.net e e-mail atendimento@consulplan.com, e compreenderá: **1ª etapa** – provas escritas objetivas de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; **2ª Etapa** – prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, para a função de Operador de Máquinas Pesadas; **3ª Etapa** – comprovação de requisitos e exames médicos, de caráter apenas eliminatório, a ser realizada após a homologação do concurso.

1.1.2 O Prefeito Municipal nomeou Comissão Especial para Coordenação e Acompanhamento deste Concurso Público.

1.1.3 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de vagas para os cargos discriminados no item 1 deste Edital.

1.2 O Regime Jurídico, no qual serão contratados os candidatos aprovados e nomeados, será o estatutário.

1.3 A Primeira Etapa (provas escritas objetivas de múltipla escolha) será realizada na cidade de Guarapari-ES e, eventualmente, se a capacidade das unidades escolares não for suficiente para atender a todos os inscritos nesta cidade, serão também realizadas nas cidades circunvizinhas a esta, que apresentarem estrutura física funcional, atendendo, assim, às necessidades do processo de seleção. A Segunda Etapa (prova prática) será realizada na cidade de Guarapari-ES.

1.4 Os candidatos aprovados para a função de Agente Comunitário de Saúde serão convocados para a posse na forma constante neste Edital, oportunidade em que farão opção de qual a área de atuação no município de Guarapari-ES em que desejam atuar. A ordem de classificação do candidato na função determinará a preferência de escolha nesta fase.

1.4.1 Os candidatos à função de Agente Comunitário de Saúde deverão residir na área em que irá atuar, conforme disposto na Lei Federal nº. 11.350, de 05 de Outubro de 2006.

1.5 Os candidatos aprovados para a função de salva-vidas, serão submetidos a Curso de Formação, a ser ministrado pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Espírito Santo, sendo este, requisito essencial para a investidura no cargo, no momento da convocação.

1.6 Os candidatos nomeados poderão desempenhar sua carga horária em regimes de plantão, de acordo com a conveniência da Administração.

1.7 Será observado o horário oficial de Brasília/DF para todos os fins deste concurso público.

2. DOS REQUISITOS LEGAIS EXIGIDOS

2.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal - § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n.º 19, de 04/06/98 - Art. 3º).

2.2 Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.

2.3 Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar.

2.4 Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.

2.5 Não ter sido demitido por justa causa por órgão público federal, estadual e municipal.

2.6 Possuir aptidão física e mental.

2.7 Possuir e comprovar o pré-requisito para a função e o registro do órgão de classe competente, caso existente, desde que as atribuições da função pretendida exijam o respectivo registro, com o comprovante de quitação da anuidade devidamente paga, à época da nomeação.

2.7.1 Especificamente para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, o candidato deverá comprovar residência na área de atuação que escolheu para desenvolver suas atividades laborais, conforme disposto na Lei Federal nº. 11.350, de 05 de Outubro de 2006.

2.8 Cumprir as exigências contidas neste Edital e ser aprovado em todas as fases nele previstas.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

VIA INTERNET: De 00h00min do dia 02 de março de 2009 às 23h59min do dia 19 de março de 2009, no site www.consulplan.net ou VIA PRESENCIAL: De 09 de março de 2009 a 13 de março de 2009 (exceto sábados, domingos e feriados), no local de inscrições evidenciado no item 3.3.1 deste Edital, de 09h00min às 16h00min.

3.1 Será permitido ao candidato fazer mais de uma inscrição no concurso público desde que não haja coincidência nos turnos de aplicação das provas, devendo, para tanto, realizar as inscrições para cada função bem como pagar as respectivas taxas de inscrição.

3.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA PRESENCIAL

3.2.1. As inscrições presenciais serão realizadas na **CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO DA CONSULPLAN**, que funcionará no seguinte local, período e horários:

LOCAL	ENDEREÇO	PERÍODO	HORÁRIO
Ginási	Rua José	De 09	De

o de Esport es Polival ente	Siqueira, s/nº. - Bairro Muquiçaba - Guarapari/ES	de março de 2009 a 13 de março de 2009, exceto sábados , domingo s e feriados .	09h0 0min às 16h0 0min
----------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------

3.2.2 O candidato deverá requerer pessoalmente ou por procuração seu requerimento de inscrição no local de inscrições indicado no item anterior e proceder da seguinte maneira: **a)** apresentar comprovante de recolhimento da importância referente à inscrição, de acordo com o cargo optado e sua respectiva taxa de inscrição constante do item 1 deste Edital, que deverá ser efetuado em um dos seguintes bancos:

Banco	Agên cia	Conta Corrente nº.	Opera ção
Banco do Brasil S/A	0286 -0	23.935-6	-
Banco Bradesco S/A (Correios)	0576 -2	40.060-2	-
Banco Itaú S/A	1469	29.856-4	003

b) apresentar original da Cédula Oficial de Identidade ou demais documentos oficiais previstos no item 5.4.8 deste Edital; **c)** preencher, assinar e entregar o requerimento de inscrição, juntamente com fotocópia da cédula de identidade ou de documento oficial similar; **d)** será admitida a inscrição por procuração, nos termos do item 3.3 deste Edital; **e)** fica dispensada a imediata apresentação dos demais documentos comprobatórios; todavia, por ocasião da convocação serão exigidos dos candidatos

convocados os documentos que confirmam as declarações previstas neste Edital, inclusive sendo imprescindível a apresentação pelo candidato da CNH quando da realização da prova prática, quando for o caso; **h)** ao efetuar a inscrição o candidato receberá o respectivo protocolo definitivo de inscrição e manual do candidato, contendo o Edital do Concurso.

3.2.3 O candidato deverá indicar em cada requerimento de inscrição uma única opção de cargo.

3.2.3.1 A inscrição será cancelada caso o candidato, na inscrição via presencial, não assinale a opção para o cargo.

3.2.4 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

3.2.5 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil S.A., da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

3.2.5.1 Terá a sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

3.2.6 Não será aceito pedido de alteração referente à opção de cargo após efetivação da inscrição, exceto no caso previsto no item 3.2.6.1.

3.2.6.1 A alteração na opção de cargo só será aceita caso tenha sido transcrita erroneamente do Requerimento de Inscrição realizado via presencial, caracterizando assim erro material. Neste caso, no dia de realização da prova escrita, será registrada em Ata de Ocorrência a retificação, sendo imprescindível a apresentação, por parte do candidato, do comprovante de inscrição que ateste que o mesmo fora cadastrado de forma indevida.

3.2.6.2 As alterações de cargo apenas poderão ocorrer no caso de inscrição presencial, considerando que na inscrição via Internet não existe tal possibilidade, pois os campos são de preenchimento obrigatório e de responsabilidade exclusiva do candidato. O não preenchimento desses campos resultará na não efetivação da inscrição.

3.2.7 Após apresentação da documentação exigida, o candidato deverá assinar termo, no qual declare atender às condições exigidas para inscrição e submeter-se às normas expressas neste Edital, inclusive quanto à realização das provas nos prazos estipulados.

3.2.8 A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em documentos apresentados.

3.2.9 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

3.2.10 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.2.11 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se dos requisitos exigidos para o cargo.

3.2.12 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto no caso do item 3.5 deste Edital.

3.2.13 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição só será devolvido em caso de cancelamento do concurso.

3.2.14 Não serão aceitas inscrições via *fax* e/ou via e-mail.

3.2.15 As informações prestadas no requerimento de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a **Consulplan** do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o requerimento de forma completa, correta e legível (no caso de inscrição presencial) e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.2.16 A **Consulplan** disponibilizará, no site **www.consulplan.net**, a lista das inscrições indeferidas (se houver), **a partir do dia 03 de abril de 2009**, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento para interposição dos recursos, no prazo legal.

3.2.17 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2.18 A não integralização dos procedimentos de inscrição presencial (pagamento da taxa de inscrição, entrega do requerimento próprio assinado, devidamente preenchido e fotocópia do documento de identidade) implica a **DESISTÊNCIA** do candidato e sua conseqüente **ELIMINAÇÃO** deste Concurso Público.

3.2.19 O candidato inscrito via presencial, portador de deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato da inscrição, indicando, claramente, no requerimento de inscrição, quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos, etc.). Após esse período, não serão aceitas quaisquer solicitações de necessidades especiais. No caso de inscrição via Internet, o candidato deverá enviar solicitação via internet, através de formulário existente no site www.consulplan.net, no *link* correlato ao Concurso Público, caso contrário, a solicitação será indeferida. Este formulário, em *link* específico para este fim, ficará disponível para acesso **até as 22h00min do dia 19 de março de 2009**.

3.2.19.1 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e que será responsável pela guarda da criança, não sendo admitido o ingresso de qualquer outra pessoa.

3.2.19.2 Não será concedido tempo adicional para a execução da prova escrita à candidata devido ao tempo despendido com a amamentação. A candidata poderá apenas levar crianças sob sua responsabilidade no caso de amamentação.

3.2.19.3 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, devendo o candidato motivar seu pedido através de laudo ou outro documento equivalente que justifiquem a necessidade de condições especiais para a realização das provas.

3.3 DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

3.3.1 Será admitida a inscrição por terceiros, de acordo com os procedimentos descritos no subitem 3.2.2 deste Edital, mediante apresentação de procuração simples do interessado, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato. A procuração será retida juntamente com a cópia do documento de identidade do candidato. Não há necessidade de reconhecimento de firma na procuração.

3.3.2 O comprovante definitivo de inscrição será entregue ao procurador, após efetuada a inscrição.

3.3.3 O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do requerimento de inscrição e em sua entrega, na mesma forma estabelecida no item 3.2.8.

3.4 DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

3.4.1 Para inscrição, via Internet, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos: **a)** estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página da **Consulplan (www.consulplan.net)**; **b)** O candidato deverá optar pelo cargo a que deseja concorrer; **c)** cadastrar-se, no período entre **00h00min do dia 02 de março de 2009 às 23h59min do dia 19 de março de 2009**, observado o horário oficial de Brasília/DF, através do requerimento específico disponível na página citada; **d)** imprimir o boleto bancário, que deverá ser pago, em qualquer banco, impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o **CANCELAMENTO** da inscrição; **e)** O banco confirmará o seu pagamento junto à **Consulplan**. **ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário; **f)** O recolhimento da taxa de inscrição, conforme especificado no subitem 3.2.2, é exclusivo para os candidatos inscritos via presencial; **g)** A inscrição via Internet após confirmação pelo Banco do pagamento da taxa correspondente, será confirmada pelo candidato no *site* **www.consulplan.net**, no *link* "Confirmação de Inscrição", bastando o candidato digitar o seu respectivo número de inscrição, **a partir do dia 20 de abril de 2009**; **h)** As inscrições via Internet realizadas **até às 23h59min do dia 19 de março de 2009**, horário oficial de Brasília/DF, poderão ser reimpressas até o dia **20 de março de 2009 (sexta-feira)**, último dia para pagamento do boleto.

3.4.1.1 As solicitações de inscrições via Internet cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem anterior, não serão acatadas.

3.4.2 A **Consulplan** não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet não recebidas 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.

3.4.3 As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, que será realizada através de pagamentos efetuados na rede bancária por meio de boleto bancário e respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

3.4.3.1 O candidato inscrito via Internet, deverá atentar para a formalização desta modalidade de inscrição, observando o disposto no item 3.4.1, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pela organizadora, não assistindo nenhum direito ao interessado.

3.4.4 O comprovante de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no site www.consulplan.net, após o acatamento das inscrições, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

3.4.5 Antes de efetuar a inscrição, via Internet, o candidato deverá conhecer o Edital nº. 001/2009, disponível em formato eletrônico no site www.consulplan.net, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Não será aceita a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital. A inscrição do candidato implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.4.6 O candidato inscrito via Internet não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.

3.4.7 Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no site www.consulplan.net.

3.5 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.5.1 O candidato **desempregado** ou que recebe **até 03 (três) salários mínimos**, desde que comprove esta condição, de acordo com Lei Estadual nº 6.663, de 25 de Abril de 2001, poderá requerer somente **via presencial**, em formulário próprio fornecido pela organizadora no local de inscrições, isenção de pagamento da taxa de inscrição, apenas no período entre **09 de março de 2009 e 13 de março de 2009**.

3.5.2 A condição de desempregado será comprovada mediante a apresentação, no ato da solicitação de isenção, de cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social que contenham a foto, a qualificação civil e a anotação do último contrato de trabalho do candidato, com a correspondente data de saída anotada, e da primeira página subsequente ou através de documento idôneo que comprove que o candidato, anteriormente a essa solicitação: **a)** teve extinto vínculo empregatício; **b)** teve extinto vínculo estatutário com o poder público; **c)** encerrou o exercício de outra atividade reconhecida legalmente como autônoma, devidamente comprovada através de declaração de próprio punho, sob as penas da lei, atestando que o candidato interessado não exerce a profissão como autônomo.

3.5.3 O candidato desempregado, ainda, declarará no formulário de isenção que não se encontra em gozo de nenhum benefício previdenciário de prestação continuada e de que não possui renda de nenhuma natureza, exceto a proveniente do seguro-desemprego.

3.5.4 O candidato que recebe até 03 (três) salários mínimos, comprovará sua condição mediante apresentação de cópia das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social que contenham a foto, a qualificação civil e a anotação do contrato de trabalho do candidato, com a correspondente remuneração, e também, cópias dos últimos 03 (três) contracheques que comprovem que o candidato interessado possua renda mensal de até 03 (três) salários mínimos.

3.5.5 A solicitação deverá ser feita pessoalmente ou por procurador com procuração simples, de próprio punho.

3.5.6 O julgamento dos documentos pertinentes a taxa de inscrição será feita pela **Consulplan**.

3.5.7 O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção será divulgado a partir do dia **30 de março de 2009** no endereço eletrônico www.consulplan.net.

3.5.7.1 Será admitido recurso contra esta decisão apenas até o dia **31 de março de 2009**, através de requerimento específico disponibilizado no *site* da **Consulplan** (www.consulplan.net). A decisão dos recursos referentes a esta fase serão publicados no *site* retrocitado no dia **01 de abril de 2009**.

3.5.8 Os candidatos cujas solicitações de isenção tiverem sido indeferidas e/ou que tiveram seus recursos referentes esta decisão indeferidos, caso ainda desejem participar do concurso público, deverão efetuar o depósito do valor da taxa de inscrição da função pretendida, conforme item 1 do Edital, até as **23h59min do dia 02 de abril de 2009**, em conta bancária a ser fornecida quando da publicação mencionada no item anterior.

3.5.9 Os candidatos que efetuarem o pagamento na forma estabelecida no item anterior deverão enviar, via fax, o respectivo comprovante de pagamento para os telefones (32) 3729-4714 ou (32) 3729-4716, impreterivelmente, até as **14h00min do dia 03 de abril de 2009**.

3.6 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.6.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo, função, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, **a partir do dia 20 de abril de 2009**, no site da **Consulplan** (www.consulplan.net), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da **Consulplan**, através de e-mail (atendimento@consulplan.com) e telefone (32) 3729-4700.

3.6.2 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da **Consulplan**, através de e-mail (atendimento@consulplan.com) ou telefone (32) 3729-4700, no horário de 9h às 17h, considerando-se o horário de Brasília/DF, **impreterivelmente até o dia 24 de abril de 2009**.

3.6.2.1 No caso de a inscrição do candidato não tiver sido aceita em virtude de falha por parte da rede bancária na confirmação de pagamento do boleto da inscrição, bem como em outros casos onde os candidatos não participarem para a ocorrência do erro, os mesmos serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no site da **Consulplan**, bem como comunicado diretamente aos candidatos. Seus nomes constarão em listagem à parte no local de provas, de modo a permitir um maior controle para a verificação de suas situações por parte da organizadora.

3.6.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **Consulplan** com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, não cabendo reclamação por parte do candidato eliminado, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos, todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

3.6.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 3.6.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto que é dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

3.6.4 Eventuais erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados **apenas** no dia e na sala de realização das provas.

3.6.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de **responsabilidade exclusiva do candidato** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

4.1 Os portadores de necessidades especiais, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a necessidade especial seja compatível com as atribuições da função para o qual concorrem.

4.1.1 Do total de vagas para cada função, e as vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos portadores de necessidades especiais, desde que enviem laudo

médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID, bem como a provável causa da deficiência, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital.

4.1.2 O candidato inscrito como portador de necessidades especiais deverá, obrigatoriamente, enviar via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), laudo médico conforme determinações do item 4.1.1 deste Edital, até o último dia de inscrições (**20 de março de 2009**), para a **Consulplan (Rua José Augusto de Abreu, nº. 1.000 – Bairro Augusto de Abreu – Muriaé/MG – CEP: 36.880-000)**, caso contrário, a inscrição será indeferida como concorrente inscrito nesta condição.

4.1.3 Considerando a existência de apenas uma vaga para provimento imediato na função pretendida, essa vaga não será destinada ao candidato portador de deficiência, regendo-se a disputa pela igualdade de condições, atendendo, assim, ao princípio da competitividade. Caso surjam novas vagas durante o prazo de validade do Concurso Público, o percentual de reserva será observado, conforme especificado no item 4.1.1.

4.2 O candidato portador de necessidades especiais poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no item 3.4.18 deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº. 3.298/99.

4.2.1 O candidato portador de deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no concurso público, com justificativa acompanhada de parecer original ou cópia autenticada em cartório emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do § 2º do art. 40 do Decreto nº. 3.298/1999. O parecer citado deverá ser enviado até o último dia de inscrições (**20 de março de 2009**), via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), para a **Consulplan**, no endereço citado no item 4.1.2 deste Edital. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no Requerimento de Inscrição.

4.2.1 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.2.2 A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores de necessidades especiais será divulgada no *site* www.consulplan.net, **a partir do dia 03 de abril de 2009**.

4.3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar portador de necessidades especiais, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos à função e, também, em lista específica de candidatos portadores de necessidades especiais por função.

4.3.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser portador de necessidades especiais deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com a organizadora através do e-mail atendimento@consulplan.com, ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do item 4.1.2 deste Edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.4 Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, se convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pela Prefeitura Municipal, que verificará sobre a sua

qualificação como portador de necessidades especiais ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício da função, nos termos do artigo 43 do Decreto nº. 3.298/99.

4.4.1 A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da necessidade especial da qual é portador com as atribuições da função.

4.5 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº. 3.298/99 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

4.6 A não-observância do disposto no subitem 4.5, a reprovação na perícia médica ou o não-comparecimento à perícia acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

4.6.1 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 conseqüências decorrentes do seu ato.

4.7 O candidato aprovado nos Exames Médicos Pré-Admissionais, porém não enquadrado como portador de necessidades especiais, caso seja aprovado na primeira etapa do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral da função.

4.8 O candidato portador de necessidades especiais reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função de atuação será eliminado do Concurso Público.

4.9 Se, quando da convocação, não existirem candidatos portadores de necessidades especiais aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos à função.

5 – DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo constará de prova escrita de múltipla escolha, para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório; e prova prática para a função de Operador de Máquinas Pesadas, de caráter classificatório e eliminatório.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA PRIMEIRA ETAPA

5.1 DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

Serão aplicadas provas escritas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo I deste Edital, com a seguinte distribuição de questões entre as seguintes disciplinas:

TABELA I – Funções de 4ª Série do Ensino Fundamental

CARGO: Agente de Gestão Municipal - AGM I (Código I). **FUNÇÕES:** Agente

Comunitário de Saúde, Agente de Combate aos Insetos, Atendente de Consultório, Auxiliar de Radiologia, Auxiliar de Veterinária, Bombeiro, Calceteiro, Carpinteiro, Cozinheiro, Coveiro, Mecânico, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro, Pintor e Vigia.

DISCIPLINA	Nº. DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Matemática	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	2,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
Conhecimentos Locais	05	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 pontos	

TABELA II – Funções de Nível Médio e Nível Médio-Técnico

CARGOS: Técnico de Gestão Municipal TGM I (Código II) e Fiscal De Gestão Municipal FGM I (Código III). **FUNÇÕES:** Agente de Saúde Pública, Almoxarife, Assistente Administrativo, Fiscal Ambiental, Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas e Defesa do Consumidor, Fiscal De Transportes, Fiscal Sanitário, Programador, Salva-Vidas, Técnico em Agrimensura, Técnico em Contabilidade, Técnico em Edificações, Técnico em Enfermagem, Técnico em Estradas, Técnico em Higiene Dental, Técnico em Informática, Técnico em Laboratório e Técnico em Mecânica.

DISCIPLINA	Nº. DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Matemática	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	2,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
Conhecimentos Locais	05	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 pontos	

TABELA III – Funções de nível superior na área de saúde		
CARGO: Analista de Gestão Municipal AGM II (Código IV). FUNÇÕES: Assistente Social, Auditor em Saúde, Enfermeiro, Enfermeiro do Trabalho, Farmacêutico, Farmacêutico-Bioquímico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Odontólogo, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional.		
DISCIPLINA	Nº. DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Saúde Pública	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	2,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
Conhecimentos Locais	05	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 pontos	

TABELA IV – Funções de nível superior na área de saúde (médicos)		
CARGO: Analista de Gestão Municipal AGM II (Código IV). FUNÇÕES: Médico e Médico do Trabalho		
DISCIPLINA	Nº. DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Saúde Pública	10	1,0
Clínica Médica	03	1,0
Conhecimentos Específicos	07	2,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
Conhecimentos Locais	05	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 pontos	

TABELA V – Funções de nível superior nas demais áreas

CARGO: Analista de Gestão Municipal AGM II (Código IV). **FUNÇÕES:** Administrador, Analista de Sistemas, Arquiteto, Arquivologista, Auditor Interno, Bibliotecário, Biólogo, Contador, Economista, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro de Tráfego, Engenheiro Elétrico, Engenheiro Florestal, Engenheiro Sanitarista, Estatístico, Fiscal de Rendas, Geógrafo, Jornalista, Médico Veterinário, Oceanógrafo, Procurador Municipal, Sociólogo, Turismólogo e Urbanista

DISCIPLINA	Nº. DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO
Língua Portuguesa	10	1,0
Conhecimentos Específicos	10	2,0
Informática	10	1,0
Conhecimentos Gerais	05	1,0
Conhecimentos Locais	05	1,0
TOTAL DE QUESTÕES	40 questões	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50 pontos	

5.1.1 A prova escrita objetiva de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, constará de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, de acordo com a distribuição de pesos acima discriminada, e terá sua pontuação total variando do mínimo de 0 (zero) ponto ao máximo de 50 (cinquenta) pontos.

5.1.2 Será considerado aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento na prova objetiva de múltipla escolha.

5.1.3 As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 05 (cinco) opções (A a E) e uma única resposta correta.

5.1.4 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para o cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento do cartão de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e no cartão de respostas.

Em hipótese alguma haverá substituição do cartão por erro do candidato.

5.1.5 Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato.

5.1.6 O candidato deverá, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal o Cartão de Respostas, devidamente assinado no local indicado.

5.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com o cartão de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não-preenchido integralmente.

5.1.8 Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal da **Consulplan** devidamente treinado.

5.1.9 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

As provas escritas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na cidade de Guarapari-ES com data inicialmente prevista para o dia 26 de abril de 2009 (domingo), com duração de 03 (três) horas para sua realização, em dois turnos, incluído o tempo despendido com o processo de identificação civil previsto no item 5.4.6 deste Edital e a distribuição dos cadernos de provas e cartões de respostas aos candidatos, além de outras orientações a serem dadas pelo fiscal de sala, conforme disposto no quadro a seguir:

DATA PROVÁVEL	HORÁRIO	FUNÇÕES
26 de abril de 2009 (Domingo)	MANHÃ: 09h00min às 12h00min (horário oficial de Brasília/DF)	Administrador, Agente de Combate aos Insetos, Analista de Sistemas, Arquiteto, Arquivologista, Assistente Administrativo, Auxiliar de Radiologia, Auxiliar de Veterinária, Biólogo, Carpinteiro, Contador, Cozinheiro, Economista, Enfermeiro do Trabalho, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro de Tráfego, Engenheiro Elétrico, Engenheiro Florestal, Engenheiro Sanitarista, Estatístico, Farmacêutico-Bioquímico, Fiscal de

		<p>Posturas e Defesa do Consumidor, Fiscal de Rendas, Fonoaudiólogo, Geógrafo, Jornalista, Médico, Médico Veterinário, Nutricionista, Oceanógrafo, Operador de Máquinas Pesadas, Psicólogo, Salva-Vidas, Sociólogo, Técnico em Agrimensura, Técnico em Contabilidade, Técnico em Edificações, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Laboratório, Terapeuta Ocupacional, Turismólogo, Urbanista, Vigia.</p>
	<p>TARDE: 14h30min às 17h30min (horário oficial de Brasília/DF)</p>	<p>Agente Comunitário de Saúde, Agente de Saúde Pública, Almojarife, Assistente Social, Atendente de Consultório, Auditor em Saúde, Auditor Interno, Bibliotecário, Bombeiro, Calceteiro, Coveiro, Enfermeiro, Farmacêutico, Fiscal Ambiental, Fiscal de Obras, Fiscal de Transportes, Fiscal Sanitário, Fisioterapeuta, Mecânico, Médico do Trabalho, Odontólogo,</p>

		Pedreiro, Pintor, Procurador Municipal, Programador, Técnico em Estradas, Técnico em Higiene Dental, Técnico em Mecânica.
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

5.3 LOCAL: O local de realização da prova escrita, para o qual deverá se dirigir o candidato, será divulgado com antecedência de pelo menos 05 (cinco) dias no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e no site www.consulplan.net. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas escritas e comparecimento no horário determinado.

5.4 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referente a inscrição do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas objetivas, mediante conferência do documento original de identidade quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.4.1 O candidato que, eventualmente, necessitar alterar algum dado constante da ficha de inscrição ou fazer alguma reclamação ou sugestão relevante, poderá efetuar a alteração no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala, para uso, se necessário.

5.4.2 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao processo seletivo, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do processo seletivo.

5.4.2.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se a função em que se inscreveu encontra-se devidamente identificada no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número 02.

5.4.2.2 No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

5.4.3 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos** do horário fixado para o seu início, **munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de ponta grossa**, de comprovante de inscrição e de **documento de identidade original**, preferencialmente aquele apresentado no ato de sua inscrição.

5.4.4 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de provas.

5.4.5 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de provas apenas quando o nome deste constar da relação oficial de inscrições deferidas divulgada na forma do item 3.4.14 deste Edital.

5.4.6 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala. Poderá haver, inclusive, coleta da impressão digital do polegar direito dos candidatos.

5.4.6.1 Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência constante na Lista de Presença da respectiva sala.

5.4.6.2 Os candidatos que por algum motivo se recusarem a permitir a coleta de sua impressão digital, deverão assinar três vezes uma declaração onde assumem a responsabilidade por essa decisão. A recusa ao atendimento deste procedimento acarretará na ELIMINAÇÃO do candidato, sendo lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos demais candidatos presentes na sala de provas, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.7 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

5.4.8 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; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, com mesmo valor legal 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, publicada no *Diário Oficial da União* de 24 de setembro de 1997).

5.4.8.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

5.4.8.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

5.4.8.3 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

5.4.8.4 O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, passaporte e carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

5.4.8.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade **original**, na forma definida no subitem 5.4.8 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

5.4.8.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e sua assinatura.

5.4.9 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

5.4.10 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com

respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio digital, etc. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será automaticamente lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO automaticamente do processo seletivo. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

5.4.11 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro, etc.), e, ainda, lápis contendo gravação de qualquer informação privilegiada em relação ao conteúdo programático do certame.

5.4.12 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar termo desistindo do Concurso Público e, caso se negue, deverá ser lavrado Termo de Ocorrência, testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal da sala e pelo coordenador da unidade.

5.4.13 Não haverá segunda chamada para as provas escritas objetivas de múltipla escolha. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

5.4.14 Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo coordenador do local de provas, conforme estabelecido no item 5.2, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

5.4.15 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

5.4.16 O fiscal de sala orientará aos candidatos quando do início das provas que os únicos documentos que deverão permanecer sob a carteira serão o documento de identidade original e o protocolo de inscrição, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos cartões de respostas. Dessa forma, o candidato que se retirar do local de provas antes do decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término e que, conforme item anterior, não poderá levar consigo o caderno de provas, apenas poderá anotar suas opções de respostas marcadas em seu comprovante de inscrição. Não será admitido qualquer outro meio para anotações deste fim.

5.4.17 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou *paggers* e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no cartão de respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i)

ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no item 5.4.6.2, caso se recuse a coletar sua impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) estiver portando arma, exceto no caso de candidatos que possuam autorização legal para tanto.

5.4.18 Com vistas à garantia da isonomia e lisura do certame seletivo em tela, no dia de realização das provas escritas, os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários durante a realização da prova escrita.

5.4.19 O descumprimento de quaisquer das instruções contidas no item 5.4.17 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

5.4.19.1 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 Público.

5.4.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas escritas em virtude de afastamento de candidato da sala de provas.

5.4.21 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

5.5 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

5.5.1 O candidato deverá observar atentamente o Edital de publicação especificando os horários e locais/cidades de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS ACERCA DA SEGUNDA ETAPA

5.6 DA PROVA PRÁTICA

5.6.1 Somente se submeterão à prova prática os candidatos ao cargo de Operador de Máquinas Pesadas, desde que aprovados na prova escrita objetiva de múltipla escolha, que figurarem dentre os 10 (dez) melhores classificados na referida etapa.

5.6.1.1 No caso de empate na listagem de aprovados na prova escrita, será realizado preliminarmente o desempate conforme previsto no item 7.3 deste Edital, e realizada a prova prática para os candidatos classificados.

5.6.1.2 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

5.6.2 Os candidatos ao cargo descrito realizarão prova prática na área de conhecimento em que irão atuar, a fim de comprovar seu domínio sobre as tarefas determinadas pelo examinador técnico na área.

5.6.2.1 Para os candidatos ao cargo de **Operador de Máquinas Pesadas** de acordo com as determinações do examinador constará da operação de equipamentos pesados para execução de tarefas de abertura, alargamento e pavimentação de

estradas, efetuando terraplanagem, retirando lama e/ou carregando caminhões segundo orientações do examinador e de acordo com as características técnicas do equipamento, entre outras atividades correlatas ao cargo.

5.6.3 O candidato deverá, obrigatoriamente, estar munido de documento oficial de identidade ou, caso contrário, não poderá realizar a prova.

5.6.3.1 É indispensável, também, que o candidato ao cargo de **Operador de Máquinas Pesadas** exiba ao examinador responsável pelo exame de direção sua carteira nacional de habilitação original, devendo ainda entregar-lhe uma fotocópia da mesma. Poderão também, apresentar o comprovante autenticado de aprovação em exame de alteração de categoria junto ao DETRAN e, quando da posse, deverão apresentar cópia autenticada do referido documento. O candidato que não exibir e/ou entregar fotocópia da CNH compatível com a exigida para o desempenho das atribuições do cargo, conforme item 1 deste Edital, não poderá realizar as provas.

5.6.3.2 Para a avaliação da prova não será admitido o instrumento auxiliar ou substância química capazes de alterar o desenvolvimento natural do candidato, ficando a critério da Comissão Examinadora a escolha aleatória de qualquer candidato para submissão de exames laboratoriais.

5.6.3.2.1 Será eliminado o candidato que se negar a fornecer o material para exame, bem como aquele cujo resultado de exame for positivo para substância química não permitida.

5.6.4 Em hipótese alguma será realizada qualquer prova fora dos locais, horários e datas determinados, e sob nenhum pretexto ou motivo, segunda chamada para a realização da prova, sendo atribuída a nota 0 (zero) ao candidato ausente ou retardatário, seja qual for o motivo alegado.

5.6.5 Não haverá tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, gravidez ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pela organizadora Consulplan Consultoria (turno matutino ou vespertino), o qual será realizado de forma aleatória.

5.6.6 A Segunda Etapa – Prova Prática terá como objetivo verificar a aptidão do candidato para o exercício da função pretendida.

5.6.6.1 Esta etapa terá caráter eliminatório e classificatório e terá a pontuação máxima de **100 (cem) pontos**, sendo considerados aprovados apenas os candidatos que obtiverem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento nas referidas provas.

5.6.7 Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer no local indicado para realização da prova **30 (trinta) minutos** antes do horário fixado para seu início, munidos do comprovante de inscrição, documento de identidade e demais documentos solicitados neste Edital, caso contrário, não poderão efetuar a referida prova.

5.6.8 A Segunda Etapa – Prova Prática têm data inicialmente prevista para o dia **09 de maio de 2009 (sábado), às 09h00min**, quando já terão sido divulgados os resultados das provas escritas conforme estabelecido no item 8 deste Edital, apenas para os candidatos que obtiveram na prova objetiva escrita de múltipla escolha pontuação igual ou superior a 60% (sessenta por cento).

5.6.9 A Segunda Etapa – Prova Prática será realizada apenas na cidade de Guarapari-ES, em local que será divulgado no site da

organizadora Consulplan Consultoria www.consulplan.net.

5.6.10 Os candidatos convocados para a prova prática, conforme cronograma do Concurso Público, terão seus nomes e respectivas pontuações divulgados no site www.consulplan.net, sendo que esta comunicação não tem caráter oficial, apenas informativo, devendo os candidatos que participarão desta fase comparecer no local de realização da mesma.

5.6.11 Os resultados da prova prática, para os classificados nesta fase, serão publicados no site www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou e-mail.

5.6.12 SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO NESTA FASE, AINDA, O CANDIDATO QUE:

a) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização e não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente desclassificado; b) Não apresentar a documentação exigida; c) Não alcançar qualquer uma das marcas mínimas estabelecidas nas provas; d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos; e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentar usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

6. DOS PROGRAMAS

6.1 Os programas/conteúdo programático das provas escritas para os diversos cargos/funções compõem o Anexo I do presente Edital.

6.2 O Anexo I, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.3 A Prefeitura Municipal e a Consulplan, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

6.4 Os itens das provas objetivas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.5 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

7. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO

7.1 Será classificado o candidato que obtiver aprovação na prova escrita objetiva de múltipla escolha e na prova prática (quando for o caso).

7.2 A classificação final dos candidatos será feita pela soma dos pontos obtidos na prova escrita objetiva de múltipla escolha e na prova prática (quando for o caso).

7.3 Na classificação final entre candidatos empatados com igual número de pontos na soma de todas as etapas, serão fatores de desempate os seguintes critérios: a) Maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos; b) Maior nota na Prova de Português; c) Maior nota na Prova de Matemática (se houver); d) Maior idade.

7.3.1 Os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de Inscrição, terão a idade como primeiro critério de desempate, hipótese em que terá preferência o mais idoso, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso. Caso persista o empate, deverá ser observado o critério estabelecido no item 7.3, conforme estabelecido na Lei em vigor.

8. DOS RESULTADOS E RECURSOS

8.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no site www.consulplan.net, às **16h00min do dia subsequente ao da realização da prova escrita.**

8.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de **48 (quarenta e oito) horas, iniciando-se às 16h00min do dia 27 de abril de 2009, encerrando-se às 16h00min do dia 29 de abril de 2009**, ininterruptas, em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no site www.consulplan.net.

8.3 A interposição de recursos poderá ser feita **somente via internet**, através do **Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente a inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, à **Consulplan**, conforme disposições contidas no site www.consulplan.net, no *link* correspondente ao Concurso Público.

8.3.1 Caberá recurso à **Consulplan** contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, inscrição dos candidatos, divulgação do gabarito oficial, divulgação da pontuação provisória nas provas e divulgação do resultado final, incluído o fator de desempate estabelecido, até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação / publicação oficial das respectivas etapas.

8.4 Os recursos julgados serão divulgados no site www.consulplan.net, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

8.5 Não será aceito recurso via postal, via *fax*, via e-mail, e outros diversos do que determina o item 8.3 deste Edital.

8.6 O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supra referenciado.

8.6.1 No caso de interposição de mais de um recurso pelo mesmo candidato, o mesmo deverá ao término da argumentação de cada recurso, clicar o comando "ADICIONAR", conforme orientações dispostas no link correlato ao Concurso Público.

8.6.2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo **improrrogável**, de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da publicação de cada etapa, ou não fundamentados, e os que não contiverem dados necessários à identificação do candidato, como seu nome, número de inscrição e função. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

8.8 A decisão da banca examinadora será irrecorrível, consistindo em 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.

8.9 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo, exceto no caso previsto no item anterior.

8.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

8.11 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos, sempre pela ordem decrescente da nota obtida. O resultado final do concurso será homologado pelo Prefeito Municipal e divulgado no endereço eletrônico www.consulplan.net.

9.2 Após homologado o concurso, o candidato será convocado para a realização da **3ª Etapa – Comprovação de Requisitos e Exames Médicos** e submeter-se-á à apreciação em duas fases:

1ª Fase- Habilitação para a função, apresentando os seguintes documentos:

- a) Cópia autenticada em cartório da Carteira de Identidade;
- b) Cópia autenticada em cartório do Título de Eleitor e comprovante de votação na última eleição, se à época já possuía 18 (dezoito) anos;
- c) Cópia autenticada em cartório do CPF;
- d) Cópia autenticada em cartório do Certificado de Reservista, ou documento equivalente, ou ainda dispensa de incorporação (se do sexo masculino);
- e) Cópia autenticada em cartório da Certidão de nascimento ou casamento;
- f) Cópia do Cartão de Cadastramento do PIS/PASEP (se tiver);
- g) Exibição da Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- h) **Dois** fotografias tamanho 3x4 recente, colorida;
- i) Fotocópia autenticada em cartório dos documentos que comprovem a escolaridade exigida para o cargo / categoria profissional / especialidade, conforme discriminado neste Edital, e respectivo registro no conselho de classe;
- j) Exibição do original de Diploma ou Certificado de Conclusão do curso correspondente à escolaridade exigida, conforme especificação constante deste Edital;
- l) Declaração de horário de trabalho, se possuir outro vínculo empregatício, para demonstração de compatibilidade com o horário disponível e de interesse da Prefeitura Municipal;
- m) Declaração de possuir disponibilidade para desempenhar atividades em jornadas de trabalho fora do expediente normal, em dias considerados feriados e folgas, para conclusão de trabalhos inadiáveis;
- n) Declaração de antecedentes criminais;
- p) Demais documentos, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato.

2ª Fase- Exame médico pré-admissional, apenas se o candidato convocado apresentar todos os documentos solicitados na 1ª Fase. O candidato convocado deverá submeter-se a exame médico pré-admissional ou a exame médico específico (portadores de deficiência) a ser realizado pelo órgão de saúde indicado pela Prefeitura Municipal, que terá decisão terminativa, após análise dos seguintes exames a serem realizados pelo candidato convocado:

a) Resultado de Laudo Médico Pericial, emitido por médico credenciado junto à Prefeitura Municipal, juntamente com os seguintes exames: **Para todos as funções**, Hemograma completo, Eletrocardiograma, Plaquetas, Velocidade de hemossedimentação (VHS), Creatinina, Glicemia de jejum, Gama glutamil transferase (GAMA GT), Tempo de tromboplastina total e Parcial ativado (TTPA), EAS, Raio X – Tórax.

b) Demais exames médicos/laboratoriais, se necessários, solicitados no Edital de convocação do candidato, verificados pela especificidade de cada cargo.

9.3 Considerado apto para o desempenho do cargo/função, nas duas fases previstas no item 9.2 deste Edital, o candidato será convocado por portaria municipal e deverá imediatamente assumir o cargo/função.

9.3.1 O candidato aprovado na etapa de exames médicos poderá ser submetido a exame psicotécnico para verificação da aptidão psíquica do mesmo para o desempenho das atribuições da função pretendida. Os critérios de avaliação nesta fase, bem como outras orientações para sua realização estarão disponíveis em edital específico a ser publicado em data oportuna.

9.4 O candidato, após a nomeação por portaria, terá o prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse, fato que ocorrerá somente se o candidato for considerado apto para o desempenho da função, nas duas fases previstas no item 9.2 deste Edital.

9.5 O candidato que por qualquer motivo não apresentar a documentação e exames exigidos na 1ª e 2ª fase de convocação, conforme item 9.2, perderá automaticamente o direito à investidura.

9.6 Apesar das vagas existentes para os cargos/funções descritos neste Edital, os candidatos aprovados serão chamados para a investidura na função, conforme a necessidade local, sendo que a aprovação no Concurso Público não cria provimento, e a aprovação no Concurso Público não assegura direito à nomeação, mas esta quando ocorrer obedecerá rigorosamente à ordem de classificação.

9.7 O candidato aprovado, após nomeação e convocação, ficará sujeito a estágio probatório, durante o qual sua eficiência e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho da função, durante o período de 03 (três) anos.

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

9.8 A validade deste concurso público é de 02 (dois) anos, contados da data de sua homologação, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

9.8.1 A homologação do concurso poderá ser efetuada por um único cargo/função, por alguns cargos/funções ou pelo conjunto de cargos/funções constantes do presente Edital, a critério da Administração Municipal.

9.9 O candidato que desejar relatar à Consulplan fatos ocorridos durante a realização do concurso público ou que tenha necessidade de outras informações, deverá efetuar contato junto a **Consulplan** pelo e-mail: **atendimento@consulplan.com** e Site: **www.consulplan.net**, na Prefeitura Municipal ou pelo telefone 0**(32) 3729-4700.

9.10 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone junto à **Consulplan**, enquanto estiver participando do Concurso Público, e junto à Prefeitura Municipal, se aprovado, mediante correspondência a ser enviada para a Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço.

- 9.11 O candidato que desejar comprovante de comparecimento na prova escrita deverá solicitá-lo ao coordenador do local de provas em que o candidato efetuou a referida prova.
- 9.12 A inscrição implicará, por parte do candidato, conhecimento e aceitação das normas contidas neste Edital.
- 9.13 A organização, aplicação, correção e elaboração das provas ficarão exclusivamente a cargo da **Consulplan**.
- 9.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos para as provas, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso publicado.
- 9.15 A Prefeitura Municipal e a **Consulplan** se eximem das despesas com viagens e hospedagens dos candidatos em quaisquer das fases do certame seletivo, mesmo quando alteradas datas previstas no cronograma inicial, reaplicação de qualquer fase, inclusive de provas, de acordo com determinação da Prefeitura Municipal e/ou da organizadora **Consulplan**.
- 9.16 Os resultados divulgados no site www.consulplan.net não terão caráter oficial, sendo meramente informativo. Os prazos para interposição de recursos em qualquer fase deverão ser contados com estrita observância da hora e dia de publicação no Diário Oficial.
- 9.17 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.
- 9.18 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de Edital de retificação.
- 9.19 Todos os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos pela **Consulplan**.
- 9.20 O prazo de impugnação deste edital será de 05 (cinco) dias corridos a partir da sua data de publicação.

Registra-se, Publique-se e Cumpra-se,

Guarapari (ES), 13 de Fevereiro de 2009.

Edson Magalhães
Prefeito Municipal

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS ESCRITAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS AS FUNÇÕES)

4º Série do Ensino Fundamental (Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate aos Insetos, Atendente de Consultório, Auxiliar de Radiologia, Auxiliar de Veterinária, Bombeiro,

Calceteiro, Carpinteiro, Cozinheiro, Coveiro, Mecânico, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro, Pintor e Vigia)

1- Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; 2- Estabelecer relações entre seqüência de fatos ilustrados; 3- Conhecimento da língua: a) ortografia, b) acentuação gráfica, c) pontuação, d) masculino e feminino, e) antônimo e sinônimo, f) diminutivo e aumentativo.

Ensino Médio e Médio Técnico (Agente de Saúde Pública, Almoхарife, Assistente Administrativo, Fiscal Ambiental, Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas e Defesa do Consumidor, Fiscal De Transportes, Fiscal Sanitário, Programador, Salva-Vidas, Técnico em Agrimensura, Técnico em Contabilidade, Técnico em Edificações, Técnico em Enfermagem, Técnico em Estradas, Técnico em Higiene Dental, Técnico em Informática, Técnico em Laboratório e Técnico em Mecânica)

1-Fonologia: Conceito /Encontros vocálicos /Dígrafos/ Ortoépia /Divisão Silábica /Prosódia-Acentuação/ Ortografia. 2- Morfologia: Estrutura e formação das palavras/Classes de Palavras. 3- Sintaxe: Termos de Oração/ Período Composto/Conceito e classificação das orações/Concordância verbal e nominal/ Regência verbal e nominal/Crase/Pontuação. 4- Semântica: A significação das palavras no texto. 5- Interpretação de Texto.

Ensino Superior (Administrador, Analista de Sistemas, Arquiteto, Arquivologista, Assistente Social, Auditor em Saúde, Auditor Interno, Bibliotecário, Biólogo, Contador, Economista, Enfermeiro, Enfermeiro do Trabalho, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro de Tráfego, Engenheiro Elétrico, Engenheiro Florestal, Engenheiro Sanitarista, Estatístico, Farmacêutico, Farmacêutico-Bioquímico, Fiscal de Rendas, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Geógrafo, Jornalista, Médico, Médico do Trabalho, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Oceanógrafo, Psicólogo, Procurador Municipal, Sociólogo, Terapeuta Ocupacional, Turismólogo, Urbanista)

Interpretação de Texto.

MATEMÁTICA (EXCETO PARA FUNÇÕES DE ENSINO SUPERIOR)

4º Série do Ensino Fundamental (Agente Comunitário de Saúde, Agente de Combate aos Insetos, Atendente de Consultório, Auxiliar de Radiologia, Auxiliar de Veterinária, Bombeiro,

Calceteiro, Carpinteiro, Cozinheiro, Coveiro, Mecânico, Operador de Máquinas Pesadas, Pedreiro, Pintor e Vigia)

1- Números: Seqüência numérica e operações (adição/subtração/multiplicação/divisão). 2- Grandezas e suas medidas (tempo, comprimento, massa). Unidades de medida: comprimento (metro e seus múltiplos e submúltiplos); massa (tonelada, quilograma, grama); capacidade (litro e mililitro); tempo (horas, minutos e segundos). 3- Formas Geométricas: reconhecimento de regiões planas (quadradas, retangulares, triangulares e circulares) e seus contornos (quadrado, retângulo, triângulo e circunferência); reconhecimento de figuras espaciais (esfera, cilindro, prisma, pirâmide, cone, cubo, paralelepípedo ou bloco retangular). 4- Frações "ordinárias" e decimais: operações (adição, multiplicação, subtração e divisão).

Ensino Médio e Médio Técnico (Agente de Saúde Pública, Almoxarife, Assistente Administrativo, Fiscal Ambiental, Fiscal de Obras, Fiscal de Posturas e Defesa do Consumidor, Fiscal De Transportes, Fiscal Sanitário, Programador, Salva-Vidas, Técnico em Agrimensura, Técnico em Contabilidade, Técnico em Edificações, Técnico em Enfermagem, Técnico em Estradas, Técnico em Higiene Dental, Técnico em Informática, Técnico em Laboratório e Técnico em Mecânica)

1- Conjunto dos números naturais (N): Operações (adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação/radiciação). Expressões numéricas; Teoria dos números: pares/ ímpares/ múltiplos/ divisores/ primos/ compostos/ fatoração/ divisibilidade/MMC e MDC. 2- Conjunto dos números racionais relativos (Q): Frações ordinárias e decimais; Operações: adição/ subtração/ multiplicação/divisão/potenciação/radiciação/simplificação/ordem. 3- Sistema de medidas e mudanças de unidade (comprimento, massa, volume, capacidade e áreas de superfícies). 4- Conjunto dos números inteiros relativos (Z); Propriedades Comparação; Operações: adição/subtração/multiplicação/divisão/potenciação. 5- Cálculo das áreas das figuras geométricas planas (quadrado, retângulo, paralelogramo e triângulo). Cálculo do volume de sólidos geométricos (cubo e paralelepípedo). 6- Função polinomial real. 6.1- Função do 1º e 2º graus. 6.2- Equação do 1º e 2º graus. 6.3- Expressões numéricas: valor numérico, produtos notáveis, simplificação, fatoração. 6.4- Inequações do 1º e 2º graus e Sistemas de equações. 7- Matemática financeira: 7.1 – Razão, proporção, divisão proporcional. 7.2- Regra de três simples e composta. 7.3- Porcentagem e juros.

Ensino Superior (Administrador, Analista de Sistemas, Arquiteto, Arquivologista, Assistente Social, Auditor em Saúde, Auditor Interno, Bibliotecário, Biólogo, Contador, Economista, Enfermeiro, Enfermeiro do Trabalho, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Engenheiro de Tráfego, Engenheiro Elétrico, Engenheiro Florestal, Engenheiro Sanitarista, Estatístico, Farmacêutico, Farmacêutico-Bioquímico, Fiscal de Rendas, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Geógrafo, Jornalista, Médico, Médico do Trabalho, Médico Veterinário, Nutricionista, Odontólogo, Oceanógrafo, Psicólogo, Procurador Municipal, Sociólogo, Terapeuta Ocupacional, Turismólogo, Urbanista)

Os candidatos a funções de Ensino Superior não realizarão prova de Matemática.

SAÚDE PÚBLICA (SOMENTE PARA ENSINO SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE)

Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico.

CLÍNICA MÉDICA (SOMENTE PARA ENSINO SUPERIOR NA ÁREA DE SAÚDE (MÉDICOS))

Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias.

INFORMÁTICA (SOMENTE PARA ENSINO SUPERIOR NAS DEMAIS ÁREAS)

1 Conceito de Internet e *Intranet*. 2 Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. 3.3.1 Windows 2000/Me/XP, Word 2000/XP/2003, Excel 2000/XP/2003. 3 Principais navegadores para Internet. 4 Correio eletrônico. 5 Procedimento para a realização de cópia de segurança. 7 Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso.

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS AS FUNÇÕES)

1 Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível nacional e internacional.

CONHECIMENTOS LOCAIS (COMUM A TODOS AS FUNÇÕES)

1 Domínio de tópicos relevantes de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, a nível municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

4ª Série do Ensino Fundamental

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

1. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Processo saúde-doença e seus determinantes/condicionantes; Princípios e diretrizes do Sistema único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde; Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos; Interpretação demográfica; Indicadores epidemiológicos; Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doenças da população; Critérios operacionais para definição de prioridades: indicadores sócio-econômicos, culturais e epidemiológicos; Conceitos de eficácia, eficiência e efetividade em saúde coletiva; Estratégia de avaliação em saúde: conceitos, tipos, instrumentos e técnicas; Conceitos e critérios de qualidade da atenção à saúde: acessibilidade, humanização do cuidado, satisfação do usuário e do trabalhador, equidade, outros; Sistema de informação em saúde; Condições de risco social: violência, desemprego, infância desprotegida, processos migratórios, analfabetismo, ausência ou insuficiência de infra-estrutura básica, entre outros; Promoção da saúde: conceitos e estratégias; Principais problemas de saúde da população e recursos existentes para o enfrentamento dos problemas; Formas de aprender e ensinar em educação popular; Cultura popular e sua relação com os processos educativos; Participação e mobilização social: conceitos, fatores facilitadores e/ou dificultadores da ação coletiva de base popular; Pessoas portadoras de necessidades especiais, abordagem, medida das facilitadoras da inclusão social e direito legais; Saúde da criança, do adolescente e do idoso; Estatuto do idoso; Noções de ética e cidadania.. 2. Ética profissional. 3. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

AGENTE DE COMBATE AOS INSETOS

1. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. 2. Ética profissional. 3. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

ATENDENTE DE CONSULTÓRIO

Noções de relações públicas. Qualidade no atendimento. Atendimento telefônico. Atendimento ao público interno e externo. Noções de arquivamento. Operação de equipamentos de escritório: copiadoras, impressoras de computador e fac-símile. Organismos e autarquias públicas. Noções de estoque. Noções de higiene e limpeza. Noções de PABX. Noções de internet e intranet. Noções de uso dos serviços de telefonia. Noções de software de controle de ligações. Meios de comunicação. Técnicas

de Comunicação. Formas de tratamento. Documentos. Agenda. Comunicação e Relações Públicas. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

AUXILIAR DE RADIOLOGIA

1 Radioproteção. 1.1 Princípios básicos e monitorização pessoal e ambiental. 2 Fluxograma técnico – administrativo – registro do paciente, identificação, encaminhamento de laudos, arquivamento. 3 Conduta ética dos profissionais da área de saúde. 4 Ética profissional. 5 Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

AUXILIAR DE VETERINÁRIA

1 Noções básicas de criação, doenças de importância médico veterinária em bovinos, suínos, aves e eqüinos. 2 Transmissão e prevenção de Zoonoses. 3 Vias de administração de drogas, coleta de amostras e procedimentos laboratoriais de rotina conforme normas e procedimentos de segurança, higiene e saúde. 4 Lavagem, esterilização e desinfecção de materiais e superfícies. 5 Noções de microbiologia e Biossegurança. 6 Noções básicas de vacinas e vacinações em animais. 7 Ética, legislação e eutanásia de animais. 8 Noções de tecnologia de alimentos e fiscalização dos estabelecimentos industriais e comerciais dos produtos de origem animal. 9 Ética profissional. 10 Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

BOMBEIRO

Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil. Terminologia básica utilizada nas instalações hidráulicas; Princípios básicos de hidráulica; Conhecimento dos materiais utilizados nas instalações hidráulicas; Ferramentas básicas utilizadas pelo Bombeiro Hidráulico; Conexões - Válvulas e utensílios utilizados pelo Encanador; Manutenção e reparo das instalações hidráulicas. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

CALCETEIRO

Conhecimentos na área de calçamento de logradouros e vias públicas, com pedras, paralelepípedos e de outras formas, tais como: bloquete, etc, e ainda, atividades ligadas a este processo, tais como: nivelamento do local, justaposição de pedras e atividades voltadas à conhecimentos básicos na área de ofício do pedreiro. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

CARPINTEIRO

Ferramentas mecânicas, chaves, parafusos, dobradiças, fechaduras e utensílios utilizados em serviços de carpintaria; Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho: Prevenções; Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

COVEIRO

1. Noções de higiene e limpeza; 2. Destinação do lixo; 3. Equipamentos para a segurança e higiene; 4. Normas de segurança; 5. Noções básicas sobre auxílio nos trabalhos ligados à área de construção civil (ajudante de pedreiro), na utilização de construção de covas, sepulturas e túmulos em alvenaria. 6. Noções específicas de conservação de cemitérios e capelas

mortuárias e de demais dependências. 7. Ética profissional. 8. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

MECÂNICO

1 Como funciona um automóvel: - Principais partes de um automóvel - Motor e carburados. Motor diesel - Ignição, resfriamento e lubrificação - Embreagem, caixa de mudanças e diferencial - Freios, rodas e pneus - Instalação elétrica básica, luzes e gerador - Suspensão e direção . 2 Localização de avarias e manutenção (Os reparos e regulagens necessárias): - Motor - Carburador - Sistema de resfriamento - Ignição - Sistema de arrefecimento - Lubrificação - Transmissão - Freios - Rodas e pneus - Suspensão - Direção - Verificações periódicas. 3 Ética profissional. 4 Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

MOTO NIVELADORA; PÁ CARREGADEIRA; RETRO ESCAVADEIRA; TRATOR DE ESTEIRA; TRATOR DE PNEU. I - CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO: REGRAS GERAIS DE CIRCULAÇÃO: 01 - Normas gerais de circulação e conduta; 02 - Regra de Preferência; 03 - Conversões; 04 - Classificação de Vias; LEGISLAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - Dos equipamentos obrigatórios; 02 - Dos Documentos de Porte Obrigatório; 03 - Da Habilitação; 04 - Das Infrações; SINALIZAÇÃO DE TRÂNSITO: 01 - a Sinalização de Trânsito; 02 - Gestos e Sinais Sonoros; 03 - Conjunto de Sinais de Regulamentação; 04 - Sinais de Advertência; 05 - Placas de Indicação; II - CONHECIMENTOS GERAIS DA MÁQUINA: 01 - Operação. Preparativos para funcionamento da Máquina; Parada do Motor; Painel de controle; Combustível, fluidos e lubrificantes; Compartimento do Operador; Principais controles de Operação; Controles da caixa de mudanças; Instruções para o manejo da máquina. 02 - Manutenção e Lubrificação: Principais pontos de lubrificação; Tabelas de manutenção periódica; Sistema de arrefecimento do motor; (radiador, correias, bomba d'água). 03 - Sistema de Combustível. 04 - Sistema Elétrico. 05 - Sistema de Frenagem. 06 - Sistema de Lubrificação do Motor. 07 - Sistema de Purificação de ar do motor. 08 - Conhecimentos Práticos de Operação e Manutenção da Máquina; 09 - Procedimentos de Segurança; 10 - Funcionamento Básico dos Motores; 11 - Direção; 12 - Freios; 13 - Pneus. 14 - Ética profissional. 15 - Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

PEDREIRO

Noções básicas de edificações. Conhecimento de prumo, nível, assentamento de tijolos. Interpretação de esboços. Habilidade no manuseio de ferramentas (colher de pedreiro, pá, picareta, furador para brocas, betoneira leve e outras). Conhecimentos dos tipos de traços de concreto. Noções práticas de como evitar acidentes. Habilidades em reparos em acabamentos de instalações prediais e serviços afins. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

PINTOR

Limpeza e conservação do ambiente de trabalho; Cuidados com a segurança no setor de trabalho: Prevenções; Terminologia básica utilizada nas construções civis; Princípios básicos da construção civil e as rotinas de trabalho; Conhecimento dos materiais de construção civil: Conhecimento dos materiais utilizados em pinturas, e demais procedimentos inerentes a atividade profissional. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

VIGIA

Questões Situacionais baseadas nas atividades a serem desenvolvidas no cargo. Noções de ética e cidadania. Equipamentos para a segurança e higiene. Normas de segurança. 5 Ética profissional. 6 Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

Ensino Médio

AGENTE DE SAÚDE PÚBLICA

1. Organização dos serviços de saúde no Brasil: Sistema Único de Saúde - Princípios e diretrizes, controle social; Indicadores de saúde; Sistema de notificação e de vigilância epidemiológica e sanitária; Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento; Planejamento e programação local de saúde, Distritos Sanitários e enfoque estratégico. 2. Ética profissional. 3. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

ALMOXARIFE

Atribuições do almoxarife; perfil do almoxarife; o almoxarife e suas relações; departamento de compras; tipos de notas fiscais; inventário periódico/recebimento de material; controle, guarda e distribuição de material; tipos de materiais; técnicas de armazenagem de material; tipos de codificação; avaliação pelo método do Custo Médio; parâmetros de ressuprimento; requisição de material ao almoxarifado; rotinas do almoxarife; controle e segurança do material. Conhecimentos básicos e introdutórios à Administração Pública e competências do município na Federação. Lei Orgânica Municipal. Estatuto do Servidor municipal. Plano de Cargos e Salários do município. Conhecimentos básicos de informática. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Conceito de Contabilidade Pública/ Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência/ Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais, Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio)/ Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária), Classificação econômica, Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), Das dispensas e inexigibilidades de licitação, Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e contábil do empenho), Liquidação, Pagamento. Lei Orgânica Municipal. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

FISCAL AMBIENTAL

1- Inventário florestal. 2- Manejo de fauna silvestre. 3- Planejamento de parques e reservas. 4- Preservação da madeira. 5- Sementes e viveiros florestais. 6- Silvicultura: Geral. 7- Arborização e jardinagem na paisagem. 8- Conservação de recursos naturais renováveis. 9- Economia florestal. 10- Hidrologia florestal. 11- Manejo florestal. 12- Melhoramento florestal. 13- Parque e recreação. 14- Política e administração florestal. 15- Lei Orgânica Municipal. 16- Legislação Federal e Estadual pertinente a Política de Meio Ambiente. 17- Ética profissional. 18- Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

FISCAL DE OBRAS

Lei orgânica municipal, Código Tributário Municipal e Legislação Municipal sobre parcelamento de solo, posturas, e vigilância sanitária. Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores. Elementos de Direito Urbanístico. Função Social da propriedade. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

FISCAL DE POSTURAS E DEFESA DO CONSUMIDOR

Lei Orgânica Municipal, Plano Diretor Municipal e Legislação Municipal sobre parcelamento de solo, posturas, e vigilância sanitária. Lei nº. 8.666/93: Capítulos I e II (com alterações posteriores). Código de Defesa do Consumidor Lei 8078/90. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

FISCAL DE TRANSPORTES

Legislação de Trânsito baseada no novo Código de Trânsito Brasileiro. Regras Gerais para a circulação de veículos no perímetro urbano e nas estradas. Os sinais de trânsito, segurança e velocidade. Registro e Licenciamento de veículos. Condutores de veículos - deveres e proibições. As infrações à legislação de trânsito, penalidades e recursos. Manutenção de veículos. Noções básicas de mecânica automotiva. Primeiros socorros em acidentes de trânsito. Circulação urbana e trânsito. Condução de Escolares. Habilitação: Requisitos, Aprendizagem, Exames e Permissão para Dirigir. Pedestres e Condutores de Veículos não motorizados. Direção defensiva. Educação para o Trânsito; Cidadania. Proteção ao Meio Ambiente. Conhecimentos sobre Operação, Fiscalização e Policiamento Ostensivo de Trânsito. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

FISCAL SANITÁRIO

Epidemiologia: Conceitos, usos e principais indicadores. Saúde Ambiental, Saúde Ocupacional e a Vigilância Sanitária. Prevenção, vigilância e controle sobre: produtos e serviços de saúde; alimentos; produtos e serviços em geral. Saúde ambiental. Saúde do trabalhador e em ambientes de trabalho. Acidentes e doenças do trabalho e profissionais. Regulação do setor farmacêutico de: produtos de/para a saúde; equipamentos de/para a saúde. Legislação: Constituição Federal de 1988 – Título VIII, Capítulo II, Seção II, Artigos de 196 a 200, da Saúde. Lei nº 8.080 de 19/09/1990. Lei nº 8.142 de 28/12/1990. Portaria MS/GM nº 373 de 27 de fevereiro de 2002. Norma Operacional da Assistência à Saúde (NOAS – SUS – 2001-2002). Portaria/ GM Nº 399 de 22/02/2006. Ministério da Saúde. Pacto pela Vida. Portaria GM/MS nº 648, de 28 de março de 2006. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

PROGRAMADOR

1- Instalação e customização dos sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP e Linux (Distribuição Redhat): fundamentos, instalação, configuração, Xwindows, principais comandos, arquivos, shell, periféricos, rede, internet, e-mail, samba e noções de segurança: VPN e Firewall; 2- Computadores padrão IBM PC, com base em processador Pentium III e IV: conceitos, etapas de processamento, arquitetura, componentes, características e funcionamento. 3- Instalação, configuração e suporte em: Microsoft – Office 2000, navegador Microsoft – Internet Explorer e correio eletrônico – Outlook Express, OpenOffice e Firefox. 4- Instalação e configuração de impressora local e em rede. 5- Configuração de placa de rede em estação de trabalho Windows/Linux. 6- Instalação e estruturação de diretórios em sistemas operacionais UNIX, LINUX, Windows e atribuição de

permissões em pastas e arquivos. 7- Realização de cópia de segurança de arquivos em fitas DLT e servidores em rede. 8- Noções de rede de dados: topologia de redes, redes LAN/WAN, modelo OSI, configuração de rede de dados, funcionamento de cabeamento estruturado e Interconexão de redes. 9- Manutenções corretiva e preventiva de equipamentos de informática (hardware em geral): microcomputadores, impressoras, monitores e estabilizadores. 10- Linguagem de Programação: conceitos: sintática e semântica; nomes, vinculação, concorrência, escopos; tipos de dados; estruturas de controle; subprogramas; conexão com banco de dados; linguagem orientada a objetos: conceitos e implementações; Delphi: conceitos e métodos; programação em ambiente WEB: HTML: com imagens, tabelas, frames e formulários; WML, SGML, XML, WSDL, SOAP, ASP, PHP, conceitos, componentes; JavaScript: características, objetos; técnicas para a criação de sites dinâmicos: CGI. 11- Banco de Dados: fundamentos e conceitos; arquitetura; modelo de dados; Linguagem de definição de manipulação de dados, SQL; controles operacionais; administração; projeto conceitual; projetos lógico e físico; tópicos avançados de BD: cliente-servidor, distribuídos, relacional-objeto. Bancos de Dados Relacionais: Organização de Sistemas de Bancos de Dados; Operadores Relacionais e Álgebra Relacional, Agregação, Normalização de Dados, Segurança e integridade; confiabilidade; sistemas não-relacionais de banco de dados. Oracle 10g, Interbase 6.0, MySQL, MS-Access. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

SALVA-VIDAS

Noções de anatomia. Sistema Cardio-respiratório. Primeiros socorros. Ferimentos – asfixias – higiene. Sinais vitais. Técnicas e métodos de reanimação cardio-pulmonar. Ética Profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

TÉCNICO EM AGRIMENSURA

Conhecimentos sobre o conjunto de normas, regras e princípios aplicados aos métodos topográficos. Planimetria – Instrumentos topográficos, goniometria, declinação magnética, aviventação de rumos, medição de distâncias direta e indiretamente, taqueometria, métodos de levantamentos topográficos, medição de áreas e locação de obras, normas técnicas referentes à topografia. Altimetria – métodos de nivelamento, perfis topográficos, elementos de terraplenagem, levantamentos planialtimétricos. Agrimensura, perídica e avaliações, divisão de imóveis. Desenho topográfico e Elementos e fotogrametria e foto interpretação. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

01 - Origem Histórica da Contabilidade. 02 - Patrimônio: Conceito e Definição; Aspectos qualitativo e quantitativo. Situações líquidas Patrimoniais. Patrimônio Líquido. Origem e aplicação dos Recursos. Plano de Contas. 03 - Atos e Fatos Administrativos. 04 - Apuração de Resultado Balancete e Razonetes. Demonstrações Financeiras. 05 - Noções de Contabilidade Pública. Organização Contábil das Prefeituras. Contabilidade Analítica. Contabilidade Sintética. Sistema Orçamentário Público. Recursos para Execução do Orçamento - Programa. Licitações e Contratos. Empenho de Despesa. Encerramento do Exercício. 06 - Lei 4.320/64. 07 - Lei 8.666/93. 8 - Lei Complementar 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 9 - Ética profissional. 10 - Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

1 Execução de trabalhos e serviços técnicos projetados e dirigidos por profissionais de nível superior. 2 Aplicação das normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho. 3 Levantamento de dados de natureza técnica. 4 Condução de trabalho técnico. 5 Treinamento de equipes de execução de obras e serviços técnicos. 6 Fiscalização da execução de serviços e de atividades de sua competência. 7 Organização de arquivos técnicos. 8 Elaboração de orçamentos relativos às atividades de sua competência. 9 Execução de desenho técnico. 10 Conhecimentos básicos em AutoCAD. 11 Ética profissional. 12 Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Técnicas Fundamentais em Enfermagem: Registro de Enfermagem, com evolução do paciente, sinais vitais (TPR/PA), peso, altura, mobilização, higiene corporal, controle hídrico, administração e preparo de medicamentos; orientações pertinentes ao autocuidado, promoção do conforto físico, auxílio em exames e coleta de materiais para exames. **Lei do exercício profissional:** Decreto que regulamenta a profissão; código de ética do profissional de Enfermagem; Legislação do Sistema Único de Saúde. **Saúde Pública:** Participar da vigilância epidemiológica, imunizações, programas de atenção à saúde do adulto, mulher, criança e adolescente; conhecer doenças infectoparasitárias e demais patologias atendidas na rede básica; Atentar para a importância das ações educativas a respeito de higiene e saneamento básico e suas implicações com a saúde. **Noções de Enfermagem Médico-cirúrgica:** Assistência a pacientes portadores de doenças crônicas (hipertensão arterial, diabetes mellitus, asma, bronquite, pneumonia). Assistência ao paciente cirúrgico e possíveis complicações. Atuação no Centro Cirúrgico, circulando, e na recuperação anestésica, assim como atuar no processamento de artigos hospitalares, conhecendo as rotinas de esterelização, preparo de material e prevenção de infecção hospitalar. **Noções de Enfermagem Materno-Infantil:** Assistência ao pré-natal/pré-parto/puerpério; cuidados imediatos com recém-nascido, e seu conforto, higiene, segurança e alimentação. Cuidados com recém-nascido filho de cliente com patologias de bases com diabetes mellitus e hipertensão arterial. **Noções de Enfermagem em Pronto-Socorro:** Reconhecer situações que envolvam pacientes em risco de vida, auxiliando-os com técnicas científicas. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

TÉCNICO EM ESTRADAS

Interpretação de desenhos de topografia, arquitetura, estrutura, hidráulica e elétrica. Escalas métricas, ângulos, cálculos de áreas e noções de curvas de nível. Fiscalização de obras: conhecimento de materiais e especificações técnicas de pavimentação, concreto e movimentos de terra. Elaboração e interpretação de cronogramas, execução de planilhas de custos e medições. Ensaio técnico de materiais de solo. Noções de drenagem e taludes. Ética Profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

TÉCNICO EM HIGIENE DENTAL

Conhecimentos básicos das estruturas anatômicas da cabeça e pescoço, tecidos moles da cavidade bucal e demais componentes do aparelho estomatognático. 2. Conhecimento da fisiologia da mastigação e deglutição. 3. Reconhecimento da dentição permanente e temporária através da representação gráfica e numérica. 4. Características gerais e idade de irrupção dentária. 5. Morfologia da dentição. 6. Noções gerais de microbiologia. 7. Meios de proteção de infecção na prática odontológica. 8. Meios de contaminação de hepatite, Aids, tuberculose, sífilis e herpes. 9. Formação e colonização da placa bacteriana. 10. Higiene bucal: importância, definição e técnicas. 11. Doença periodontal: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia,

terapêutica básica e manutenção. 12.Cárie dental: etiologia, classificação, características clínicas, epidemiologia, terapêutica básica e manutenção, métodos de prevenção e identificação de grupos de risco. 13.Uso de fluoretos como medicamento em suas variadas formas e toxicologia. 14.Técnicas radiográficas intrabucais clássicas e suas variações. 15.Técnicas de afiação do instrumental periodontal. 16.Técnicas de isolamento do campo operatório. 17.Proteção do complexo dentina-polpa. 18.Técnicas de aplicação de materiais restauradores. 19.Técnicas de testes de vitalidade pulpar. 20.Conceitos de promoção de saúde. 21.Elaboração e aplicação de programas educativos em saúde bucal. 22.Conhecimento do funcionamento e manutenção do equipamento odontológico. 23.Reconhecimento e aplicação dos instrumentos odontológicos. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Computadores padrão IBM PC, com base em processador Pentium III e IV: Conceitos; Etapas de Processamento; Arquitetura; Componentes; Características e Funcionamento. Manutenção corretiva e preventiva de equipamentos de informática: Microcomputadores; Impressoras; Monitores e Estabilizadores. Instalação e customização dos sistemas operacionais: Windows 98/ME/2K/XP: Fundamentos; Instalação; Configuração. Instalação e customização do sistema operacional Linux (Distribuição Debian): Fundamentos; Instalação; Configuração; Xwindow; Principais Comandos; Arquivos; Apt-get: Utilização e configuração; Shell; Periféricos; Instalação e estruturação de diretórios em sistemas operacionais UNIX, LINUX, atribuição de permissões em pastas e arquivos. Instalação, configuração e suporte em: Microsoft Office e Open Office; Internet Explorer e Outlook Express; Mozilla Firefox. Cliente de rede (Windows e Linux): Configuração de placa de rede em estação de trabalho (endereço IP estático e dinâmico); Instalação e configuração de impressora local e em rede; Configuração de cliente de proxy em navegadores; LTSP: Configuração de cliente. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

TÉCNICO EM LABORATÓRIO

1 Noções básicas de segurança no laboratório. 1.1 Estocagem de reagentes químicos. 1.2 Riscos de incêndios em solventes inflamáveis. 1.3 Misturas explosivas. 1.4 Reagentes perigosos pela toxicidade e/ou reatividade. 2 Técnicas básicas de laboratório: lavagem e esterilização de vidraria e de outros materiais; preparação de amostras e de materiais; preparo de soluções; análises potenciométricas e espectrofotométricas; manejo de animais de laboratório. 3 Filtração. 4 Sistemas de aquecimento e refrigeração. 4.1 Secagem de substâncias. 5 Uso e conservação de aparelhagem comum de um laboratório. 6 Medidas de peso e de volume. 7 Montagens típicas de aparelhos para destilação. 8 Eliminação de resíduos químicos. 9. Ética profissional. 10 Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

TÉCNICO EM MECÂNICA

Materiais: metalografia, diagrama de equilíbrio da liga ferro carbono, tratamentos térmico e termoquímicos dos aços, ensaios mecânicos destrutivos e não destrutivos. Máquinas Operatrizes: normas de segurança, máquinas e ferramentas, cálculos técnicos, operações fundamentais e plano operacional. Comandos Hidráulicos e Pneumáticos: componentes óleos hidráulicos e sua simbologia, circuitos hidráulicos fundamentais, projeto de um sistema hidráulico, análise de circuitos hidráulicos, componentes pneumáticos e sua simbologia, projeto de sistemas pneumáticos elementares, circuitos fundamentais, análise de circuito. Manutenção: classificação, normas de segurança e higiene na manutenção, ferramentas e instrumentos, análise de falhas em máquinas, órgãos de vedação, órgãos de fixação, cabos de aço e correntes, lubrificação industrial. Metrologia:

instrumento de medição, tolerância de fabricação, rugosidade, tolerância geométrica de forma, orientação e posição, calibração, ajuste, controle de qualidade. Soldagem: classificação dos processos, metalurgia da soldagem, processos soldagem. Desenho Mecânico: representação de peças isoladas, elementos de união, introdução a construção mecânica, desenho de conjuntos. Mecânica Técnica e Resistência dos Materiais: equilíbrio de forças, estática, tração e compressão, cisalhamento, centro de gravidade, momento de inércia, torção simples, reações de apoio, força cortante e momento fletor, flexão composta com tensão normal, cisalhamento e torção. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

Ensino Superior na área de Saúde

ASSISTENTE SOCIAL

1. O Serviço Social na América Latina; 2. A formação profissional do Assistente Social na sociedade brasileira; 3. Reflexões e atitudes que possibilitam uma prática profissional mais dinâmica; 4. Leis integracionistas e inclusivas; O Serviço Social com o compromisso da implementação dos princípios previstos em leis; 5. Política de Seguridade Social; 6. Construção do sistema descentralizado e participativo de Assistência Social; 7. Prática Profissional X Prática Social X Prática Institucional. 8. Ética profissional. 9. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

AUDITOR EM SAÚDE

Procedimentos de auditoria em sistema de saúde: definições e conceitos; Objetivos; Tipos e campo de atuação da auditoria; Perfil do auditor; Auditoria analítica; Auditoria operativa; Apuração de denuncia; Normas de vigilância sanitária para estabelecimento de saúde. Financiamento no SUS: forma de repasse de Recursos Federais; Programas financiados pelo piso de atenção básica; Utilização de Recursos Federais no SUS. Orçamento como instrumento de controle. Noções de planejamento estratégico. Habilitação para gestão no SUS. Programa saúde da família. Programa saúde da mulher. Programa saúde de criança. Programa de saúde bucal. Programa de hipertensão. Programa de diabetes. Programa de controle da tuberculose. Programa de controle da hanseníase. Documentos oficiais: Constituição Brasileira na área de Saúde; Código de Defesa do Consumidor; Código de Ética Médica; Código de Ética de Enfermagem; Código de Ética de Odontologia; Código de Ética de Farmácia; Procedimentos para Pagamento de Produção Ambulatorial no SUS; Procedimentos de liberação de Atualização de Internação Hospitalar; Procedimentos de liberação de Autorização de Procedimento de Alta Complexidade. Contabilidade Geral - Estrutura Conceitual Básica da Contabilidade. Princípios Fundamentais. Equação Fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e suas variações patrimoniais. Sistemas de contas. Operações de aquisição, venda e recebimentos de Ativos. Operações de origem e liquidação de passivos. Operações geradoras de Receitas, Custos e Despesas. Critérios de avaliação dos componentes patrimoniais. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial e Plano de Contas. Auditoria Contábil - Normas de auditoria: Auditoria Contábil, de gestão, de programa, operacional e de sistemas. Planejamento da Auditoria. Programa de Auditoria. Análise Contábil: de relações, índices e tendências. Exame do controle interno. Riscos de Auditoria. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Evidência de auditoria: classes, suficiência e fidedignidade. Relatório de auditoria. Ética Profissional em Auditoria. Controle interno e externo: natureza, objetivo e princípios fundamentais. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

ENFERMEIRO

1. Ética, Deontologia, Bioética e legislação em Enfermagem; 2. Noções de saúde coletiva e epidemiologia; 3. Nutrição e dietética em saúde; 4. Semiologia e semiotécnica em enfermagem; 5. Sistematização da assistência em Enfermagem; 6. Processo de cuidar em Enfermagem Clínica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); 7. Processo de cuidar em Enfermagem Cirúrgica em todo o ciclo vital (recém-nascidos, criança, adolescente, adulto, mulher e idoso); 8. Processo do cuidar em Enfermagem em Doenças Transmissíveis; 9. Processo do cuidar em Enfermagem em Emergências e Urgências; 10. Processo do cuidar em Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria; 11. Administração e Gerenciamento em Saúde; 12. Saúde da Família e atendimento domiciliar; 13. Biossegurança nas ações de Enfermagem; 14. Enfermagem em centro de material e esterilização; 15. Programa Nacional de Imunização. 16. Ética profissional. 17. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

ENFERMEIRO DO TRABALHO

1 Introdução à saúde ocupacional. 1.1 Histórico. 1.2 Conceituação de saúde ocupacional e sua importância. 1.3 Relação com a saúde pública e outros campos de atividade humana. 2 Psicologia do trabalho. 2.1 Abordagem psicológica da atividade do enfermeiro do trabalho. 2.2 Aspectos organizacionais estruturais e psicológicos. 2.3 aspectos ético-psicológicos do relacionamento enfermeiro-trabalhador. 3 Ciências sociais. 4 Legislação do trabalho. 5 Segurança do trabalho. 6 Assistência de enfermagem. 7 Organização dos serviços médicos e de enfermagem de empresa. 7.1 Noções gerais de administração. 7.2 Instrumentos de administração. 7.3 Conceitos. 7.4 Recomendação 112-OIT. 7.5 Posição do SESMT na estrutura organizacional. 7.6 Programa básico de atendimento. 7.7 Interação, medicina e enfermagem ocupacional em medicina e enfermagem assistencial. 7.8 Montagem de manual de rotinas do SESMT. 7.9 Montagem de arquivo no SESMT. 7.10 Absenteísmo. 7.11 Equipe multiprofissional. 8 Informática na enfermagem ocupacional. 9 Metodologia de pesquisa. 10 Higiene no trabalho. 11 Saneamento do meio. 12 Toxicologia. 13 Ergonomia. 14 Doenças ocupacionais e não-ocupacionais. 15 Ética profissional. 16 Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

FARMACÊUTICO

Farmácia: dispensação, receituário, manipulação, instalações, padronização de medicamentos, controle sanitário, legislação pertinente. Medicamento: droga, farmacologia, propriedades, peculiaridades, indicações, genéricos, formas farmacêuticas, alimentação parenteral. Controle de qualidade: procedimentos, parâmetros, medidas de peso e volume, múltiplos e submúltiplos, soluções normais, molaes, titulometria, análises físico-químicas. Farmacologia: administração de medicamentos, efeitos colaterais, incompatibilidades, farmacocinética, biodisponibilidade, antibioticoterapia. Doenças infectocontagiosas: DST, esquema de vacinações, imunologia, profilaxia. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

Coleta : Etapas envolvidas nas coletas dos materiais, na execução e avaliação dos resultados. Causas de variação nas determinações laboratoriais. Conhecimento das normas de bio - segurança. Bioquímica: Aplicação da fotometria na bioquímica clínica. Realização e interpretação das diversas dosagens bioquímicas e hormonais . Funções hepática, renal e tireoidiana. Causas de erros. Urinálise : Exame de rotina de urina :realização e interpretação. Teste imunológico para gravidez. Imunologia : Conceitos gerais de marcadores celulares. Aplicação de enzaimunoensaio. Fixação do complemento. Interpretação de provas sorológicas : V.D.R.L., Proteína C reativa, Fator reumatóide, Antiestreptolisina "O". Imunofluorescência. Sistema ABO e

RH. Provas de compatibilidade transfusional. Microbiologia : Diagnóstico das infecções bacterianas dos tratos respiratório, gastrointestinal e urinário e das lesões supurativas da pele. DST. Líquidos de punções . Infecções hospitalares. Parasitologia : Relação hospedeiro - parasita. Protozoologia e helmintologia: Morfologia, patogenia, epidemiologia e profilaxia dos gêneros : Leishmania, Trypanosoma, Plasmodium, Toxoplasma, Giardia, Entamoeba, Schistosoma, Taenia, Ascaris, Ancilostomideo, Strongyloides, Enterobius, Trichiuris . Métodos para exames parasitológicos. Hematologia: Técnicas e interpretação dos exames das séries vermelha e branca. Estudo das anemias. Alterações morfológicas no sangue periférico. Técnicas e exames relacionados ao estudo da coagulação. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

FISIOTERAPEUTA

1. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. 2. Cinesiologia e Biomecânica. 3. Análise da marcha. 4. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. 5. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. 6. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. 7. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. 8. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora. 9. Ética profissional. 10. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

FONOAUDIÓLOGO

Gagueira; Afasia; Disfonia; Disartria; Dislalia; Anomalias Orofaciais; Deglutição Atípica; Fissuras lábios-palatais; Aparelho Estomatognático; Má Oclusão; Linguagem; Neurofisiologia da Linguagem. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

NUTRICIONISTA

Básico: Alimentos e nutrientes. Fisiologia e metabolismo da nutrição. Fundamentos básicos em nutrição humana. Microbiologia dos alimentos, saúde pública e legislação. Alimentos dietéticos e alternativos. - Produção: Administração de serviços de alimentação: a) Planejamento do serviço de nutrição e dietética; b) Aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética; c) Sistema de distribuição de refeições; d) Serviços de alimentação hospitalar. - Critérios para elaboração de cardápios. - Saneamento e segurança na produção de alimentos e refeições. - Gestão de estoque: curva ABC. - Controle higiênico- sanitário dos alimentos. - Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). - Dietoterapia/Saúde Pública: - Avaliação nutricional hospitalar e ambulatorial. - Dietoterapia nas patologias do tubo gastrointestinal e órgãos anexos (fígado, pâncreas, endócrino e exócrino e vias biliares). - Dietoterapia nas patologias renais. - Dietoterapia nas patologias cardiovasculares. - Dietoterapia na obesidade e magreza. - Dietoterapia nas cirurgias digestivas. - Dietoterapia na gravidez e lactação. - Atenção nutricional ao idoso. - Avaliação e internação de exames laboratoriais de rotina. - Internação droga-nutrientes. - Dietoterapia pediátrica: Avaliação nutricional, Orientação nutricional nas síndromes diarréicas, Orientação nutricional na recuperação do desnutrido, Orientação nutricional nas afecções renais, Orientação nutricional na obesidade, nas doenças gastrointestinais, nas cirurgias digestivas, nas pneumopatias, nas errosmatos do metabolismo. - Terapia nutricional parenteral e enteral. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

ODONTÓLOGO

1- Patologia e Diagnóstico Oral. 2- Cirurgia Buco Maxilo Facial. 3- Radiologia Oral e Anestesia. 4- Odontologia Preventiva e Social. 5- Odontologia Legal. 6- Odontopediatria e Ortondontia. 7- Farmacologia e Terapêutica Aplicada a Odontologia. 8- Materiais Dentários. 9- Dentística Operatória. 10- Prótese Dentária. 11- Procedimentos Clínicos-Integrados. 12- Ética profissional. 13- Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

PSICÓLOGO

1- Teoria de Personalidade: -Psicanálise –Freud, Melaine Klein, Erickson,; - Reich; - Jung; - Adler; - Sullivan; - Horney; - Fromm; - Rogers; - Teoria Cognitiva de Kelly; - Topologia de Lewin; - A abordagem S = R. 2- Teorias e Técnicas Psicoterápicas. 3- Entrevista Psicológica. 4- Processos de Mudanças em Psicoterapia. 5- Diferenças Individuais e de Classes. 6- Cultura e Personalidade: “Status” , papel e o indivíduo. 7- Fatores Sociais na Anormalidade. 8- Interação Social. 9- A Psicologia Social no Brasil. 10- Aconselhamento Psicológico. 11- Desenvolvimento X Aprendizagem. 12- Abordagem Psicológica da Educação. 13 Ética profissional. 14 Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

1- Atividades e Recursos Terapêuticos. 2- Fundamentos da Terapia Ocupacional. 3- Neurologia. 4- Ortopedia. 5- Patologia de Órgãos e sistemas. 6- Saúde Pública. 7- Administração em Terapia Ocupacional. 8- Pneumologia, Reumatologia, Psiquiatria, Cardiologia. 9- Psicomotricidade. 10- Terapia ocupacional aplicada a Neuro/ortopedia, a disfunções sensoriais, a problemas sociais, a saúde mental, a Psiquiatria, a Gerontologia e Geriatria, a Deficiência Mental, a Patologias diversas 11- Prótese e órtese. 12- Ética e Deontologia. 13 - Ética profissional. 14 - Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

Ensino Superior na área de Saúde (Médicos)

MÉDICO

Antibioticoterapia; Anemias; Hipertensão arterial; Diabetes; Parasitoses intestinais; Esquistossomose; Cefaléias; Febre de origem indeterminada; Diarréias; Úlcera péptica; Hepatite; Hipertireoidismo; Hipotireoidismo; Insuficiência cardíaca; Alcoolismo; Doenças sexualmente transmissíveis; Cardiopatia isquêmica; Arritmias cardíacas; Doença pulmonar obstrutiva crônica; Dor torácica; Dor lombar; Ansiedade; Asma brônquica; Pneumonias; Tuberculose; Hanseníase; Leishmaniose; AIDS; Infecção Urinária; Enfermidades bucais; Epilepsia; Febre reumática; Artrites; Acidentes por animais peçonhentos; Micoses superficiais; Obesidade; Dislipidemias.

MÉDICO DO TRABALHO

Noções gerais de medicina. 1.1 Bioestatística. 1.2 Epidemiologia. 1.3 Sistemas imunitário e suas doenças. 1.4 Moléstias infecciosas. 1.5 Sistema nervoso e suas doenças. 1.6 Sistema respiratório e suas doenças. 1.7 Sistema cardiovascular e suas doenças. 1.8 Sistema genito-urinário e suas doenças. 1.9 Sistema digestivo e suas doenças. 1.10 Doenças hematológicas e hematopoiéticas. 1.11 Ortopedia e traumatologia. 1.12 Distúrbios nutricionais. 1.13 Metabolismo e suas doenças. 1.14 Sistema endócrino e suas doenças. 1.15 Genética e noções de doenças hereditárias. 1.16 Dermatologia. 1.17 Psiquismo e suas doenças. 2 Noções específicas ligadas à saúde do trabalhador. 2.1 Noções de estatística em medicina do trabalho. 2.2 Acidentes do trabalho: definições e prevenção. 2.3 Noções de saneamento ambiental. 2.4 Noções de legislação acidentária. 2.5 Noções de

legislação de saúde e segurança do trabalho. 2.6 Previdência Social: funcionamento e legislação. 2.7 Noções de fisiologia do trabalho (visão, audição, metabolismo e alimentação, sistemas respiratório, cardiovascular, osteoarticular). 2.8 Noções de atividade e carga de trabalho. 2.9 Noções de atividade física e riscos à saúde. 2.10 Trabalho sob pressão temporal e riscos à saúde. 2.11 Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde, noções de cronobiologia, novas tecnologias, automação e riscos à saúde. 2.12 Agentes físicos e riscos à saúde. 2.13 Agentes químicos e riscos à saúde. 2.14 Noções de toxicologia. 2.15 Sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho (inclusive com relação ao álcool e às drogas). 2.16 Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho (pneumoconioses, asma profissional, câncer de pele, surdez, hepatopatias, nefropatias, doenças do aparelho osteoarticular, doenças infecciosas, doenças cardio-circulatórias, hematopatias, entre outras). 2.17 Riscos ligados a setores de atividade com especial atenção à condução de veículos. 2.18 Noções de avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho. 2.19 Noções de acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho. 2.20 Noções de funcionamento de um serviço de medicina e segurança do trabalho em empresas. 2.21 Noções de ergometria e melhoria das condições de trabalho. 2.22 Conhecimento sobre etimologia das DORTs e sobre fatores estressantes em ambiente de trabalho.

Ensino Superior nas demais áreas

ADMINISTRADOR

1. Fundamentos da Administração./ 2. O ambiente das Organizações./ 3. Administração estratégica. O papel da administração no desempenho empresarial./ 4. Sistemas de gestão empresarial./ 5. Planejamento estratégico, tático e operacional./ 6. Funções, papéis e responsabilidade./ 7. Desenho organizacional./ 8. Autoridade e responsabilidade./ 9. Delegação e descentralização. / 10. Departamentalização./ 11. Desenho de cargos e salários./ 12. Organização, sistemas e métodos./ 13. Processo decisório./ 14. Administração de recursos humanos./ 15. Administração da produção e operações./ 16. Mudança organizacional./ 17. Conflito: dimensões organizacionais e pessoais./ 18. Motivação./ 19. Liderança./ 20. Controle estratégico, tático e operacional./ 21. Sistema de informações gerenciais./ 22. Administração da Qualidade./ 23. Ética e responsabilidade social./ 24. Ética profissional./ 25. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

ANALISTA DE SISTEMAS

1. Conhecimentos Específicos: Organização de computadores. Representação de Dados: Binário, Hexadecimal, Decimal. Componentes de um processador. Dispositivos periféricos. 2. Sistemas Operacionais: Conceitos básicos. Gerenciamento de informação: organização de arquivos, tipos de registro e métodos de acesso. Gerenciamento de periféricos: hardware e software de entrada e saída. Sistemas WINDOWS ME/2000/XP/, LINUX. 3- Técnicas e Linguagens de Programação: Conceitos Básicos - Conceitos de lógica e algoritmos; Modularização. Conceitos Técnicos de Programação orientada a objetos; Linguagens - ASP; DELPHI; PHP; JAVA/JSP. 4 - Análise de Sistemas: Diagrama de fluxo de dados; Dicionário de dados; Análise Essencial - Lista de eventos; Modelo ambiental; Modelo comportamental. Conceitos de orientação a objetos, Herança, Polimorfismo; Propriedades e Métodos; Diagrama de classes; Diagrama de objetos. 5 - Gerência de Projetos: 5.1 Conceitos Básicos - Conceito de Projeto; Principais Áreas do Gerenciamento de Projetos; Fases de Projetos. Planejamento, Acompanhamento e Controle. 6 - Banco de Dados: Conceitos - Sistemas de gerência de Banco de Dados; Independência de dados; Dicionário de Dados; Conceito de transação; Bancos de Dados Relacional ; Modelo Entidade Relacionamento; Modelos de Banco de Dados. Ambiente

operacional. Desempenho; Otimização; Segurança; Backup, Recuperação e Integridade, Concorrência; Gatilhos (triggers) e Procedimentos (stored procedures). Linguagem - MS SQLServer, PostgreSQL - Conceitos, estruturas, comandos, utilitários, configuração e implementação. 7 . Segurança: Conceitos básicos - Vírus de computador ("Worm", bombas (bombs), Cavalos de Tróia (Trojans), Armadilhas (Traps), vulnerabilidades do TCP/IP (DoS/DdoS, IP Spoofing, Flooding); Firewalls. 8. Rede de Computadores: Gerenciamento de redes. Serviços em rede de computadores. Modelo OSI. Protocolo de comunicação TCP/IP. Redes locais: topologia, meios físicos e principais padrões. 9 Internet/Intranet: Protocolo http. Servidores HTTP/Web. HTML. Acesso à banco de dados. Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural e Programa Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural. Ética no serviço público. 9. Ética profissional. 10. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

ARQUITETO

Percepção do ambiente e da paisagem natural e edificada; visão crítica do espaço arquitetônico; concepção do espaço e do objeto arquitetônico; planejamento habitacional; visão crítica dos processos evolutivos urbanos; planejamento urbano e meio ambiente; planejamento de cidades: planos, programas e projetos; planejamento de áreas verdes; memória e patrimônio cultural, ambiental e arquitetônico: planejamento, preservação e conservação de edificações, conjuntos urbanos, sítios naturais e da paisagem; política urbana: plano diretor; uso e ocupação do solo urbano; legislação urbanística básica - perímetro urbano; parcelamento do solo; código de obras e de posturas; legislação urbana federal, estadual e municipal; noções de infra-estrutura urbana e viária; noções de representação gráfica; noções de técnicas e estruturas construtivas; noções de topografia; noções de conforto ambiental nas edificações; noções de paisagismo. Ética profissional. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

ARQUIVOLOGISTA

Estrutura e funcionamento da Administração Pública Federal: origem, histórico, finalidade, função, características; Fundamentos Arquivísticos; Terminologia arquivística; Ciclo vital dos documentos; teoria das três idades; natureza, espécie, tipologia e suporte físico; Arranjo e descrição de Documentos - princípios e regras (ISAD-G, ISAAR-CPF); Política e legislação de acesso e preservação de documentos; Arquivos e sociedade, arquivos e memória e arquivos e patrimônio cultural; Gestão de Documentos: Protocolo, recebimento; classificação; registro; tramitação e expedição de documentos. Produção, utilização e destinação de documentos. Códigos e Planos de classificação de documentos e Tabelas de temporalidade e destinação de documentos, Sistemas e métodos de arquivamento. Identificação e tratamento de arquivos em diferentes suportes; Gerenciamento da informação arquivística, gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos, gestão eletrônica de documentos; Conservação, restauração, digitalização e microfilmagem, Políticas, sistemas e redes de arquivo: Constituição Brasileira (artigos relativos ao direito a informação, à gestão e à preservação do patrimônio cultural), Legislação Arquivística Federal; Resoluções do Conselho Nacional de Arquivos (CONARQ); Paleografia, Diplomática. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

AUDITOR INTERNO

Contratos administrativos. Lei de Licitações (Lei 8.666/93). Princípios fundamentais de contabilidade: conceitos e tipos. Noções gerais: conceitos e objetivos da contabilidade. Finalidades da contabilidade. Campo de atuação. Relatórios gerenciais: periodicidade; comparações real x orçado; consolidação periódica; fonte única ou banco de dados. Patrimônio: bens, direitos e

obrigações; conteúdos, classificações e critérios de avaliação. Patrimônio Líquido: conceito; estrutura e importância. Variações Patrimoniais: conceito e classificação. Gestão: conceito; aspectos econômicos e financeiros; despesas; receitas; resultados e custos. Período administrativo e exercício financeiro. Regimes de caixa e competência. Teoria da Escrituração: conceitos e finalidades. A Conta: conceito; estrutura; classificação. Método de escrituração: partidas dobradas; princípios e corolários. Plano de Contas: estrutura do Plano de Contas. Livros de escrituração. Registro de operações. Depreciações, Amortizações e provisões. Balancete de Verificação. Encerramento do exercício. Determinação e destinação do crédito. Inventário: conceito e finalidades principais; classificação; avaliação e reavaliação dos bens e demais elementos do Patrimônio. Orçamento: conceito e importância. Período orçamentário. Orçamento de vendas, produção, compras e financeiro. Demonstrações Contábeis: necessidade, finalidade, importância e época de elaboração. Balanço Patrimonial. Demonstração de Lucros e Prejuízos Acumulados. Demonstração do Resultado do Exercício. Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos. Análise de Balanços: noções gerais; finalidades e aplicações de análise; planejamento, análise e controle; técnicas de análise; métodos de análise; análise econômica; patrimonial; endividamento; garantia de capitais de terceiros; grau de imobilizações. Rentabilidade: formação do resultado; lucratividade; rentabilidade; economicidade; ponto de equilíbrio; análise de custos e receitas; taxas de retorno. Análise Financeira: liquidez nos diversos níveis; dependência e independência financeira; capital circulante líquido; frequência e tempo de rotação dos estoques; duplicatas a receber; fornecedores; ativo total; ativo operacional. Análise de Fluxo de Recursos: análise de origens e aplicações de recursos; análise das variações do capital circulante líquido, análise das variações das disponibilidades líquidas; análise das fontes de financiamento. Contabilidade de Custos: conceitos; classificação dos custos; elementos de custos; custo das matérias-primas; custo da mão-de-obra; custos indiretos de fabricação; apropriação e contabilização dos custos; taxas departamentais; sistemas de apuração de custos. Contabilidade Pública: necessidades e serviços públicos. Aziendas públicas: conceito, elementos, características e classe. Órgãos e funções. Organismo público constitucional e organização administrativa. Administração das aziendas públicas e seus momentos: organização; gestão e contabilidade pública; conceito; objetivo; fins e preceitos fiscais. Controle interno e controle externo da Administração Pública. A organização dos serviços de contabilidade; relacionamento com o estudo de organização e gestão. O órgão econômico estatal. Controle das Aziendas através da contabilidade e auditoria. Organismo Financeiro. Patrimônio das Aziendas Públicas. Conceituação. Estudo qualitativo do patrimônio das aziendas, substância e contra-substância. Patrimônio financeiro e patrimônio permanentes. Bens públicos. Dívida pública. Estudo quantitativo do patrimônio das aziendas. Avaliação dos componentes patrimoniais e suas limitações. Critérios de avaliação e dispositivos legais. A gestão das aziendas públicas em seus vários aspectos. Processos fundamentais e processos acessórios de gestão. Período administrativo e exercício financeiro. Regimes contábeis. Gestão financeira. Equilíbrio anual e equilíbrio cíclico. Receita orçamentário e extra-orçamentária. Despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária. Classificação da receita e da despesa. Fazes administrativas da receita e da despesa orçamentária superveniência e insubsistência. O regime de adiantamentos. O inventário nas aziendas públicas. Objeto e classificação dos inventários. Procedimentos dos inventários. Preceitos legais. A escrituração e suas limitações. Planos de contas. Sistemas Escrituração. Escrituração das operações típicas das aziendas públicas nos sistemas orçamentário, patrimonial, de resultado e compensado. As operações de determinação dos resultados financeiros e econômicos do exercício. Balanços orçamentários, financeiro e patrimonial. Demonstração das variações, patrimoniais. Prestação e julgamento de contas governamentais. Prestação e julgamento de contas do grupo econômico estatal. Poder legislativo e Tribunal de Contas da União.

Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

BIBLIOTECÁRIO

Documentação e informação: conceitos básicos; Legislação e organização profissional; Organização e tratamento da informação: CDD e AACR2; Normas de documentação e informação da ABNT (NBR 6023, NBR 10520, NBR 6032 e NBR 6028); Organização e administração de bibliotecas: planejamento bibliotecário, administração de Recursos Humanos e Administração de materiais; Análise e avaliação de serviços e produtos: marketing; Desenvolvimento de coleções; Ação cultural em bibliotecas escolares; Serviço de referência, recuperação e disseminação da informação; Serviços e produtos de acesso à informação: redes, sistemas, bancos e bases de dados. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

BIÓLOGO

Ética e Legislação Profissional. Ecologia ambiental: noções de ecologia, envolvendo os conceitos de ecossistema, cadeia e teia alimentar, relação entre seres vivos, sucessão ecológica e poluição ambiental. Efeitos biológicos da poluição. Laboratório: equipamentos, materiais, reagentes, meios de cultura e soluções. Organização e controle de estoques de reagentes e equipamentos de laboratório de ensino de Biologia. Normas de assepsia. Amostragem. Elaboração de documentação técnica rotineira: pareceres, laudos e atestados e registros legais. Métodos e Técnicas da Pesquisa Biológica. Biossegurança em laboratório. Biologia Celular e Molecular. Conceitos básicos de imunologia. Estrutura, função e produção de anticorpos. Testes sorológicos. Sistemas de grupos sanguíneos. Parasitologia e Microbiologia. Estrutura bacteriana, cultura e isolamento. Característica e mecanismo de infecções causadas por vírus, bactérias e protozoários. Anatomia e Fisiologia Humana. Histologia e Embriologia. Genética Geral. Bioquímica básica. Evolução. Ecologia Geral. Manejo de fauna. Zoologia dos Invertebrados e dos Cordados. Técnicas de coleta e de preparo de material zoológico. Botânica Geral. Taxonomia vegetal. Anatomia vegetal. Biotecnologia vegetal, animal, microbiana. Monitoramento ambiental. Avaliação de impactos ambientais. Valoração de danos ambientais. Legislação ambiental. Conservação de recursos naturais. Controle biológico de pragas e doenças. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

CONTADOR

Noções básicas de contabilidade geral: fundamentos conceituais de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio: conceito, elementos e equação patrimonial. Fundamentos conceituais de ativo, passivo, receita e despesa. Principais demonstrações financeiras. **Conhecimentos específicos de Contabilidade Pública:** fundamentos legais e técnicos de contabilidade pública: conceito, objetivos, princípios, métodos de escrituração e sistemas de contas. Aspectos jurídicos e contábeis do patrimônio público: bens, direitos e obrigações (dívidas fundada e fluente). Plano de contas: aspectos gerais e composição do plano de contas. Inventário: conceito, princípios, fases e avaliação dos elementos patrimoniais. Demonstrações contábeis – balanços: orçamentário, financeiro e patrimonial, e demonstração das variações patrimoniais. Instrumentos de planejamento e orçamentos: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Orçamento público: conceito, princípios e conteúdo da proposta orçamentária. Classificações orçamentárias: classificação legal da receita e classificação legal da despesa – classificação institucional, funcional-programática e econômica. Créditos adicionais. Receita e despesa extra-orçamentárias. Execução orçamentária: fases da receita – previsão, lançamento, arrecadação e

recolhimento, e fases da despesa – programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Aspectos legais da gestão fiscal, conforme preceitos da Lei Complementar n.º 101/2000, relativos a: lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, programação financeira, metas de resultados nominal e primário, gestão da receita, gestão da despesa, gestão patrimonial, escrituração e consolidação das contas. Licitações – Lei nº 8.666/93: objetivos, objeto, princípios, modalidades, condições e critérios para habilitação e julgamento, tipos de licitação e sanções. Controle da administração pública: controle interno e controle externo. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

ECONOMISTA

1. Análise microeconômica: teoria do consumidor, demanda e elasticidades; produção, custos e equilíbrio da firma em concorrência perfeita; oferta de mercado e elasticidades; equilíbrio de mercado; estruturais de mercado e regimes de concorrência./ 2. Análise macroeconômica: elementos de contabilidade social; balanço de pagamentos; modelo simples de determinação da renda; o modelo ISLM; impactos das políticas monetária e fiscal; curva de Phillips; teorias da inflação; macroeconomia aberta com taxas de câmbio fixas e flexíveis./ 3. Economia brasileira: a economia brasileira nos anos 70 – o milagre econômico, o choque de petróleo e o II PND; os anos 80 – crise da dívida, planos de estabilização; os anos 90 – a abertura comercial, o Plano Real, o ajuste patrimonial do setor público e a flutuação cambial de 1999./ 4. Matemática Financeira e Análise de Investimentos: juros simples e compostos; capitalização e desconto; taxas de juros nominais, efetivas, reais e equivalentes; planos de amortização de empréstimos e financiamentos; valor presente descontado e taxa interna de retorno; comparação de alternativas de investimento./ 5. Princípios de finanças: análise de fluxo de caixa; princípios de alavancagem financeira; princípios de precificação de ativos de renda fixa e variável./ 6. NOÇÕES DE ESCRITURAÇÃO PÚBLICA: Conceito de Contabilidade Pública/ Regimes Contábeis, conceito, princípios, regime de caixa e regime de competência/ Orçamento Público, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamentos Anuais, Princípios Orçamentários (programação, unidade, universalidade, anuidade, exclusividade, clareza e equilíbrio)/ Despesa Pública, conceito, classificação (despesa orçamentária e despesa extra-orçamentária), Classificação econômica, Licitação (objetivo básico e modalidade de licitação), Das dispensas e inexigibilidades de licitação, Empenho (ordinário ou normal, por estimativa, global e contábil do empenho), Liquidação, Pagamento. Lei Orgânica Municipal; Código Tributário Municipal e Código Municipal de Posturas. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

1. Tecnologias de produção para as culturas de algodão, mandioca, inhame, mamona, abacaxi, banana e cana-de-açúcar; 2. Tecnologias de criação de bovinos, caprinos e ovinos; 3. Tecnologias de criação de frango industrial e alternativo; 4. Manejo e métodos de irrigação localizada; 5. Uso e conservação do meio ambiente; 6. Metodologias (participativa e construtivista) e comunicação da extensão rural; 7. Formas de organização rural; 8. Conhecimento sócio, econômico e cultural do Espírito Santo; 9. Produção, manejo e armazenamento de forragens (corte e pisoteio); 10. Construções e instalações rurais. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

ENGENHEIRO CIVIL

Estruturas (reconhecimento e identificação): noções em estruturas, sistemas de carregamento, muros de arrimo, dimensionamento de lajes, vigas, pilares. Saneamento e meio ambiente: redes de esgoto, estação de tratamento de esgoto,

lagos de estabilização, sistema de abastecimento de água, sistema de limpeza urbana (acondicionamento, coleta, transporte, destinação final do lixo), poluição do meio ambiente. Drenagem urbana. Arquitetura e urbanismo: gerenciamento e inspeção técnica de obras de artes municipais. Sistemas de proteção de taludes (plantio de vegetação, drenagem e ângulo de talude). Geologia e geotécnica para engenheiro (sondagens, classificação de materiais na escavação, proteção contra deslizamentos de camadas). Materiais de construção. Técnicas de construção: fundações (superficiais e profundas), alvenaria, estruturas, escoramentos e etc. Fases de uma construção: orçamento, planilhas, fluxogramas, controles. Organização de canteiro de obras. Solos: características, plasticidade, consistência, etc. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA NO TRABALHO

Legislação sobre Higiene e Segurança do Trabalho; Organização e Administração; Estatística de Acidente do Trabalho; Fisiologia do Trabalho; Ergonomia; Ventilação Industrial; Noções de Toxicologia Industrial; Noções de Epidemiologia; Saneamento do meio; Proteção contra incêndio; Psicologia e Comunicação; Primeiros Socorros; Higiene do Trabalho; Arranjo Físico. Avaliação e controle dos riscos: proteção coletiva, equipamento de proteção individual, riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos; riscos em eletricidade; transporte e movimentação de materiais; Segurança na construção civil; Programas, Campanhas e SIPATs; Acidentes do Trabalho: causas, conseqüências, programas de prevenção, comunicação e análise de acidentes; Segurança no trânsito; Inspeções de segurança; Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho; CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes; Conceito de Riscos, perigo, acidente, incidente; PPRA e PCMSO; Implementação de Programas de Gerenciamento de Riscos; Auditoria de Segurança; Técnicas de Análise de Riscos: Série de Riscos, análise preliminar de riscos, análise de modos de falha e efeitos, HAZOP, análise de árvore de falhas, técnica de incidentes críticos; Proteção ao Meio Ambiente. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

ENGENHEIRO DE TRÁFEGO

Aspectos fundamentais em transportes. Planejamento dos transportes. Modelos de transportes. Características do tráfego. Fatores psicológicos e mecânicos. Cruzamentos e intersecções. Sistemas de controle de tráfego. Estacionamentos. Segurança do tráfego. Sinalização viária – normas de projeto; variáveis do trânsito; relações básicas; segurança de trânsito. Transporte Urbano: modos de transporte urbano; organização do transporte urbano; custos e tarifação; dimensionamento de frotas. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

ENGENHEIRO ELÉTRICO

Geração da energia elétrica: conversão eletromecânica da energia; geradores síncronos; ensaios de aceitação; normas técnicas. Transmissão de energia elétrica: parâmetros elétricos das linhas de transmissão; perdas dielétricas e queda da tensão; materiais condutores; materiais isolantes; estruturas de sustentação. **Distribuição de energia elétrica:** aspectos gerais; sistemas de proteção; subestações; topologia de redes de distribuição; normas técnicas. **Máquinas elétricas:** geradores; motores síncronos; motores de indução; transformadores. **Instalações Elétricas:** Instalações residenciais. Instalações industriais. Fator de potência. Dispositivos de proteção. Medição elétrica. Aterramento e sistemas de proteção contra descargas atmosféricas. Critérios de dimensionamento de circuitos. Normas técnicas. **Circuitos Elétricos:** Indutância e

capacitância. Elementos ativos e passivos em circuitos. Fontes dependentes e independentes. Circuito com amplificador operacional. Métodos de análise de circuitos. Teoremas de rede. Análise transitória em circuitos. Análise senoidal em regime permanente. Potência e energia em circuitos. Circuitos polifásicos. Freqüência complexa. Resposta em freqüência e filtros. Circuitos com acoplamento magnético. Quadripolos. Análise de Fourier e Transformada de Fourier. Transformada de Laplace. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

ENGENHEIRO FLORESTAL

1 Uso sustentado dos recursos florestais. 2 Equilíbrio dos ecossistemas nos biomas da Caatinga, Cerrado e Mata Atlântica. 3 Práticas de laboratório de Silvicultura. 4 Entomologia Florestal. 5 Fitologia Florestal. 6 Viveiro Florestal e produção de mudas com espécies da Caatinga, Cerrado e Mata Atlântica. 7 Silvicultura em áreas do semi-árido. 8 Manejo de recursos florestais da Caatinga e do Cerrado. 9 Plano de Manejo de Unidades de Conservação. 10 Uso sustentado da vegetação nativa. 11 Espécies florestais da Caatinga, Cerrado e Mata Atlântica. 12 Volumetria de madeira. 13 Ética profissional. 14 Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

ENGENHEIRO SANITARISTA

Importância do abastecimento de água. A água na transmissão de doenças. Qualidade, impurezas e características físicas, químicas e biológicas da água; padrões de potabilidade; controle da qualidade da água. Consumo de água; estimativa de população. Captação de águas superficiais e subterrâneas: tipos de captação; materiais e equipamentos; dimensionamento; proteção. Adução de água: tipo de adutoras; dimensionamento; materiais empregados; bombas e estações elevatórias. Reservatórios de distribuição: tipos, localização, dimensionamento. Redes de distribuição: traçado, métodos de dimensionamento, materiais empregados. Tratamento de água de abastecimento para pequenas e grandes comunidades: coagulação/floculação; decantação; filtração; oxidação/desinfecção; fluoretação/desfluoretação; aeração - tecnologias, dimensionamento e composição do tratamento em função da qualidade da água bruta. Sistemas de coleta de esgotos sanitários: traçado, materiais e equipamentos, dimensionamento; operação e manutenção. Tratamento coletivo e individual de águas residuárias domésticas: características dos esgotos; processos e grau de tratamento; tratamento preliminar; tratamento secundário e terciário; tratamento do lodo; reúso da água e disposição no solo. Tratamento de efluentes industriais: características dos efluentes; tipos de tratamento; dimensionamento; recuperação de materiais. Drenagem urbana: traçado, materiais, dimensionamento, manutenção. Resíduos sólidos: conceito, classificação, acondicionamento, coleta, transporte e destino final; limpeza pública. Resíduos hospitalares: armazenamento, coleta, destino final, normas técnicas aplicáveis. Ecologia e poluição ambiental. Consciência ecológica. A problemática ambiental e o ambiente de negócios. Normas ISO 14000. Uso sustentado de recursos naturais. O estabelecimento de padrões de qualidade ambiental. O zoneamento ambiental. A avaliação de impacto ambiental – EIA. O relatório de impacto ambiental – RIMA. O licenciamento ambiental e a revisão de atividades efetivas ou potencialmente poluidoras – LAP, LAI, LAO. A criação de espaços territoriais especialmente protegidos pelos Poderes Públicos, Federal, Estadual e Municipal, denominadas áreas naturais protegidas. O Sistema Nacional de Informações sobre o Meio Ambiente. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

ESTATÍSTICO

Cálculos de probabilidades. Cálculos com geometria analítica. Interferência analítica. Estatística computacional. Análise matemática. Demografia. Métodos numéricos. Pesquisa operacional. Técnica de amostragem. Análise de correlação e regressão. Controle estatístico de qualidade. Processos estocásticos. Análise de dados discretos. Análise multivariada. Análise das séries temporais. Análise exploratória de dados. Medidas de tendência central. Medidas de dispersão. Medidas de assimetria. Medidas de custos. Distribuição conjuntas. Bioestatística. Estatística econômica. Matemática financeira. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

FISCAL DE RENDAS

Orçamento tradicional de receitas e despesas; Orçamento programa: Recursos para execução, proposta orçamentária e orçamento público; Previsão e realização da receita; Queda de arrecadação, excesso de arrecadação e contabilização; Fixação e realização de despesa: Economia orçamentária, contabilização e comparação; Previsão e resultados orçamentários; Equilíbrio, superávit e déficit; Receita orçamentária, classificação legal da receita orçamentária, receita extra-orçamentária, processamento da receita pública, lançamentos; Quitações, resíduos ativos ou restos a arrecadar; dívida ativa; Despesa orçamentária, classificação da despesa orçamentária, despesa extra-orçamentária, processamento das despesas públicas; Estágios da despesa, segundo a lei e segundo a realidade; Programação da despesa, restos a pagar ou resíduos passivos; Despesas processadas e não processadas, dívida pública; Empenho da despesa e contabilização; Diário da receita orçamentária; Diário da despesa prevista, empenhada e realizada; Diário do movimento extra - orçamentário; Diário do movimento bancário, livro caixa; Demonstrações financeiras, resumo dos livros estudados; Lançamentos mensais básicos, balancete orçamentário mensal; Lançamentos de encerramento do sistema orçamentário; Balanço orçamentário, balancete patrimonial; Demonstrações das variações patrimoniais; Técnicas de arquivamento, modelos de arquivos e pastas; Arquivamento de registros informatizados; Almoxarifados: entradas e saídas de materiais; Padronização das demonstrações financeiras; Avaliação do desempenho: análise através dos índices, análise vertical e horizontal; Análise da gestão de caixa: índice de prazos médios; Elaboração e análise do fluxo de caixa; Inventário permanente; Inventário físico; Gastos com pessoal; Cálculos folha de pagamento; Rescisão de contratos e encargos sociais. Lei Orgânica Municipal. Código Tributário e de Posturas Municipal. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

GEÓGRAFO

Ambientes de sedimentação: principais tipos de depósitos sedimentares e suas estruturas características. Deformação tectônica da crosta terrestre e tipos principais de estruturas. Intemperismo e formação do solo. Os metais não ferrosos: tipos de depósitos e principais aplicações. Bens minerais energéticos. O ciclo hidrológico e a água subterrânea. Recursos e reservas minerais: conceituação, classificação, aspectos legais, conservação dos recursos. Sistemas de informações geográficas e sensoriamento remoto: bases teóricas e aplicações em geologia. A mineração e o desenvolvimento sustentável: impactos ambientais, indicadores de sustentabilidade e ordenamento do território. Obras de contenção de taludes e drenagem urbana, urbanização de favelas, atividades de defesa civil relacionada a desastres naturais. Análise e revisão atualização dos dados referentes ao déficit sobre indefinição fundiária; concepção de banco de informação georeferenciados e operação de softwares comerciais e livres. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

JORNALISTA

1) Comunicação e jornalismo; 1.1) Modelos teóricos de comunicação e os processos de significação; 1.2) Articulação dos códigos comunicacionais nas novas mídias; 1.3) As diversas formas de jornalismo (on-line, rádiojornalismo, telejornalismo, comunitário, documentário) e seu papel no mundo global; 1.4) Perfil do jornalismo e da publicidade com o advento das novas tecnologias; 1.5) Perfil da propaganda institucional e educativa; 1.6) Técnicas básicas de redação publicitária; 1.7) O profissional de imprensa e as novas tecnologias; 1.8) As informações e a sua extensão: política editorial; editoriais (tipos comuns e especiais); 1.9) Reportagem – tipos; entrevista – modalidades; 1.10) Titulação; 1.11) Edição: sistemas de fechamento, possibilidades técnicas (selos, tarjas, infografia, fios, olhos, olhos-legenda, textos-legenda, ilhas, boxes, quadros, inserts fotográficos, retículas); 1.12) O texto jornalístico – características: a estrutura da notícia; números e siglas; uso correto dos verbos; 2) Assessoria de imprensa; 2.1) O papel do assessor nos órgãos públicos e na iniciativa privada; 2.2) Perfil do profissional: exigências; 2.3) Levantamento de dados, mapas, gráficos, indicativos numéricos, pesquisa complementar (livros, textos); 2.4) Veículos de comunicação internos e externos (house organ, revista, newsletter); 2.5) Desenvolvimento de slogans e campanhas; 2.6) Clipping, clipping eletrônico; 2.7) Produção de releases, comunicados e notas oficiais. 2.8) Ética Profissional. 2.9) Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

MÉDICO VETERINÁRIO

1-Normas Gerais de Higiene de Produtos de Origem Animal: água de abastecimento e consumo; normas gerais de limpeza, detergência e sanitização, drenagem e tratamento de efluentes, higiene do pessoal, higiene do ambiente, dos utensílios, do instrumental da maquinaria e equipamentos em geral e das instalações, higiene do transporte de produtos alimentares de origem animal; artrópodes e roedores na higiene dos estabelecimentos. 2- Fraudes por: alteração, adulteração e falsificação. 3- Infecções e intoxicações alimentares: Salmonella, Shigella, Yersinia enterocolítica, Streptococos, Vibrio parahaemolyticus, Campylobacter, Clostridium, Bacillus, Staphylococcus. 4- Fungos Produtores de Micotoxinas: toxinas e micotoxicose – aspergillus, penicillium, fusarium, claviceps. 5- Viroses de Origem Alimentar: características gerais, hepatite A, poliomielite, gastroenterites por rotavirus, gastroenterites por vírus Norwalk. 6- Procedimentos na investigação epidemiológica: surtos de infecções e toxinfecções alimentares. Prevenção. 7- Pesquisa de microorganismo: indicadores e patogênicos em alimentos. 8- Fatores que interferem no metabolismo dos microorganismos: intrínsecos e extrínsecos. 9- Aditivos empregados na indústria de alimentos: riscos dos aditivos intencionais. Riscos dos aditivos acidentais ou incidentais, legislação. 10- Inspeção ante e pós-morte: procedimentos, objetivos. 11- Nodos linfáticos: exploração obrigatória na rotina de inspeção e na reinspeção. 12- Cortes de carnes de bovinos, suínos e ovinos: obtenção, reconhecimento, técnicas de embalagem, transporte e legislação. 13- Transformação do músculo em carne: “Rigor mortis” e maturação. 14- Inspeção e julgamento de carcaças e vísceras de animais de açougue: portadores de doenças infecciosas, parasitárias transmissíveis ou não ao homem pela ingestão e/ou manipulação de carnes. 15- Frigorificação: conceito, carnes resfriadas, refrigeradas e congeladas, obtenção, características, armazenagem. Alterações, descongelamento e transporte. 16- Carnes curadas: fundamentos, métodos de cura, processo de defumação, produtos curados. 17- Produtos de salsicharia: classificação, matérias-primas, envoltórios e protetores de envoltórios, emulsões, ligadores, processamento tecnológico de produtos de salsicharia. 18- Carnes envasadas: conceito, classificação pela acidez ou valor do pH, fundamentos do tratamento térmico, fontes de contaminação, operações tecnológicas, apertização,

embalagem, armazenamento. 19- Irradiação de Alimentos: conceito, processamento, aplicações, legislação. 20- Alimentos Transgênicos: biotecnologia, aplicações, avaliação da segurança, legislação. 21- Higiene das diversas fases do preparo de carcaças e vísceras de aves: inspeção ante e pós-morte. Reinspeção no consumo, legislação. 22- Refrigeração do pescado: na embarcação, no entreposto e na distribuição. 23- Inspeção organoléptica do pescado 24- Obtenção higiênica do leite: fatores que influem na qualidade higiênica do leite. 25- Leite de consumo, beneficiamento: processamentos, envase. Inspeção sanitária e critério de julgamento. 26- Leite esterelizado e leites aromatizados: características e higiene de sua obtenção: inspeção e julgamento. 27-Queijos dos diversos tipos: características e higiene de sua obtenção. Alterações e defeitos. 28- Características do mel de abelhas: fraudes. 29- Epidemiologia: princípios epidemiológicos, informações epidemiológicas, sistemas de notificação e de vigilância, estudos epidemiológicos, apresentação dos dados de saúde, classificação das medidas preventivas. 30- Zoonoses: etiologia, grupos e classificação (SCHWABE, 1969) das zoonoses, patogenia, sintomatologia, diagnóstico, tratamento, profilaxia. Teníase, cisticercose, tuberculose, leishmaniose, raiva, leptospirose, brucelose, toxoplasmose, carbúnculo, fasciolose, doença de Chagas, esquistossomose, dengue, febre amarela, fagicolose, anisakiase, sarcosistose, hantavírose. 31- As boas práticas de fabricação e o sistema APPCC na produção de alimentos. 32. Ética profissional. 33. Ética profissional. 34. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

OCEANÓGRAFO

Fundamentos de oceanografia: Características dominantes do mar e das bacias hidrográficas brasileiras, Principais impactos sobre os ecossistemas marinhos e continentais e Dinâmica de populações de recursos aquáticos. O ambiente marinho: Fatores geológicos: topografia do fundo oceânico, teoria das placas tectônicas e nível do mar. Fatores físicos: estrutura termohalina, massas de água, ondas, marés, correntes e pressão. Fatores químicos: viscosidade, tensão superficial, densidade, calor específico e solubilidade da água; composição da água do mar, salinidade, oxigênio dissolvido, dióxido de carbono, pH, sistema tampão e nutrientes dissolvidos, temperatura e radiação solar. Diversidade marinha: Evolução da vida marinha, microorganismos e fungos, vegetais marinhos, invertebrados e vertebrados marinhos. Avaliação e produção de recursos vivos: Produtividade e pesca. Recursos pesqueiros. Introdução à dinâmica de populações sob exploração. Panorama e perspectivas da produção por aquicultura. Princípios e práticas da aquicultura marinha. Desenvolvimento e sustentabilidade da produção aquícola. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

PROCURADOR MUNICIPAL

I DIREITO CONSTITUCIONAL. 1 Dos princípios fundamentais. 2 Dos direitos e garantias fundamentais. 3 Da organização do estado. 3.1 Da organização político-administrativa. 3.2 Da União. 3.3 Dos Estados federados. 3.4 Dos Municípios. 3.5 Do Distrito Federal e dos Territórios. 3.6 Da intervenção. 4 Da administração pública. 4.1 Disposições gerais. 4.2 Dos servidores públicos. 5 Da organização dos poderes. 5.1 Do Poder Legislativo. 5.2 Do Congresso Nacional. Das atribuições do Congresso Nacional. Do processo legislativo. Da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 5.3 Do Poder Executivo. Do Presidente e do Vice-Presidente da República. Das atribuições do Presidente da República. Da responsabilidade do Presidente da República. Dos Ministros de Estado. Do Conselho da República e do Conselho de Defesa Nacional. 5.4 Do Poder Judiciário. Disposições gerais. Do Supremo Tribunal Federal. Do Superior Tribunal de Justiça. Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais. Dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes do Trabalho. Das funções essenciais à Justiça. Do Ministério Público. 5.5 Da

Advocacia Geral da União. Da Advocacia e da Defensoria Pública. 6 Da defesa do estado e das instituições democráticas. 7 Da tributação e do orçamento. Do sistema tributário nacional. Dos princípios gerais. Das limitações do poder de tributar. Dos impostos da União. Dos impostos dos Estados e do Distrito Federal. Dos impostos dos Municípios. 8 Das finanças públicas. Normas gerais. Dos orçamentos. 9 Da ordem econômica e financeira. Dos princípios gerais da atividade econômica. Exploração de atividade econômica pelo Estado. 10 Da ordem social. 11 Da seguridade social. 12 Da ciência e tecnologia. 13 Do meio ambiente. 14 Ato das Disposições Constitucionais Transitórias. 14 Lei de Responsabilidade Fiscal. II DIREITO CIVIL. 1 Conceito. 2 Negócio jurídico: espécies, manifestação da vontade, vícios da vontade, defeitos e invalidade. 3 Teoria da imprevisão. 4 Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. 5 Efeitos do ato jurídico: nulidade, atos ilícitos, abuso de direito e fraude à lei. 6 Prescrição: conceito, prazo, suspensão, interrupção e decadência. 7 Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. 8 Extinção das obrigações: pagamento – objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. 9 Responsabilidade civil. 10 Direitos reais. 11 Posse da propriedade. 12 Superfície. 13 Contratos em geral: disposições gerais; espécies; empréstimo; comodato; mútuo; prestação de serviço; empreitada; mandato; fiança; extinção. 14 Assunção de dívida. 15 Responsabilidade civil. 16 Regime de bens entre cônjuges. 17 Garantias reais: hipoteca, penhor comum, penhor agrícola, penhor pecuniário, alienação fiduciária em garantia. III DIREITO COMERCIAL. 1 Lei n.º 11.101/2005. 1.1 Disposições preliminares. 1.2 Disposições comuns à recuperação judicial e à falência. 1.3 Da recuperação judicial. 1.4 Da convolação da recuperação judicial em falência. 1.5 Da falência. 1.6 Da recuperação extrajudicial. 1.7 Disposições penais. 1.8 Disposições finais e transitórias. IV DIREITO PROCESSUAL CIVIL. 1 Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência. 2 Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação, classificação. 3 Competência: conceito, competência territorial, objetiva e funcional; modificação e conflito; conexão e continência. 4 Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. 5 Prazos: conceito; classificação; princípios; contagem; preclusão; prescrição. 6 Sujeitos da relação processual: partes, litisconsórcio e capacidade de ser parte e de estar em juízo. 7 Pedido: petição inicial – requisitos e vícios; pedidos determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. 8 Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia; ação civil pública. 9 Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. 10 Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra petitem; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. 11 Ação rescisória. 12 Nulidades. 13 Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. 14 Processo e ação cautelares: procedimento cautelar comum e procedimentos cautelares específicos. 15 Juizados especiais cíveis (Lei n.º 9.099/95 e Lei n.º 10.259/2001); procedimentos. 16 Ação civil pública, ação popular e mandado de segurança coletivo. 17 Mandado de segurança. 18 Ação monitória. V DIREITO TRIBUTÁRIO. 1 Código Tributário Nacional. 1.1 Disposições Gerais. 1.2 Competência tributária. 1.3 Impostos. 1.4 Taxas. 1.5 Contribuição de melhoria. 1.6 Legislação tributária. 1.7 Obrigação tributária. 1.8 Crédito tributário. 1.9 Administração tributária. VI DIREITO ADMINISTRATIVO. 1 Administração Pública. 2 Atos Administrativos. 3 Licitação. 4 Contratos Administrativos. 5 Serviços públicos e Administração Indireta / Entidades Paraestatais. 6 Domínio Público (Bens públicos). 7 Responsabilidade Civil da Administração. 8 Intervenção do Estado na propriedade e no domínio econômico. 9 Controle da Administração Pública. 10 Improbidade Administrativa. 11 Processo Administrativo e Sindicância. 12 Tomada de

Contas Especial. 13 Cessão e requisição de servidores. VII DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO. 1 Sujeitos da relação de emprego. 2 Trabalhador autônomo, avulso, eventual e temporário. 3 Empregados domésticos. 4 Trabalhador Rural. 5 O empregador. 6 Empresa, estabelecimento. 7 Solidariedade de empresas. 8 Sucessão de empregadores. 9 O Contrato de Trabalho. Elementos essenciais. Vícios e defeitos. Nulidade e anulabilidades. Espécies do contrato de trabalho. 10 Remuneração. Formas de remuneração. 11 Duração do Trabalho: jornada, repouso, férias. 12 Alteração do contrato de trabalho. 13 Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 14 Terminação do contrato de trabalho. 15 Rescisão com ou sem justa causa. 16 Aviso prévio. 17 Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. 18 Procedimentos nos Dissídios individuais: reclamação, audiência, sentença. 19 Procedimentos nos dissídios coletivos. 20 Sentença individual. 21 Sentença coletiva. 22 Recursos no processo do Trabalho. 23 Súmulas (enunciados pertinentes). VIII DIREITO PENAL E DIREITO PROCESSUAL PENAL. 1 Da aplicação da lei penal. 2 Do crime. 3 Da imutabilidade penal. 4 Do concurso de pessoas. 5 Das penas. 6 Das medidas de segurança. 7 Da extinção da punibilidade. 8 Crimes contra a fé pública, a administração pública e o meio ambiente. 9 Da Ação Penal. 10 Da competência. 11 Dos processos em espécie. Das nulidades. Dos recursos. IX DIREITO PREVIDENCIÁRIO. 1 Seguridade Social e Plano de Custeio: conceituação e princípios constitucionais. 2 Da saúde. 3 Da Previdência Social. 4 Da Assistência Social. 5 Da Organização da Seguridade Social. 6 Do Financiamento da Seguridade Social. 7 Dos contribuintes. 8 Da contribuição da União. 9 Da contribuição do segurado. 10 Da contribuição da empresa. 11 Da contribuição do empregador doméstico. 12 Da contribuição do produtor rural e do pescador. 13 Do salário de contribuição. 14 Da arrecadação e recolhimento das contribuições. 15 Da prova da inexistência de débito. Disposições gerais. 16 Planos de benefícios da Previdência Social. 17 Da finalidade e dos princípios básicos da previdência social. 18 Do plano de benefícios da Previdência Social. 19 Do regime geral de Previdência Social. Dos beneficiários. 20 Das prestações em geral. 21 COFINS, PIS/PASEP, CSLL. 23 Previdência privada. PROPRIEDADE INTELECTUAL: Patentes: Lei 9.279/96; Proteção de Cultivares: Lei de Proteção de Cultivares nº 9.456/97 de 25/04/97; Lei de Programa de Computador nº 9.609/98, Decreto nº 2.556 de 20/04/1998; Direito Autoral: Lei 9.610 de 19/02/98; Inovação Tecnológica: Lei nº 10.973 de 02/12/2004 e Decreto nº 5.563 de 11/10/2005. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

SOCIÓLOGO

1 Fundamentos teórico-metodológicos: fato social e ação social; explicação e compreensão; positivismo e interpretação do sentido; História: evolução, progresso e desenvolvimento. 2 Principais conceitos: sociedade e indivíduo; estrutura e função; diferenciação social; divisão social do trabalho; estratificação social; dominação social; conflito e mudança social; educação; linguagem; cultura: valores, idéias e ideologias; instituições; comportamento; racionalidade e irracionalidade: lei e moral; carisma: tradição e modernidade; urbanização. 3 Principais correntes de pensamento sociológico: funcionalismo; marxismo; sociologia compreensiva; teoria crítica da sociedade. 4 Sociologia no Brasil – principais temas: cultura brasileira; identidade nacional: Estado e poder; estratificação social, dependência e desenvolvimento; movimentos sociais; Estado, sociedade e educação. 5 Ética profissional. 6 Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

TURISMÓLOGO

Conceituação e organização. Dimensão dinâmica do Turismo. Análise estrutural do Turismo. Metodologia de pesquisa em Turismo. Elementos históricos do Turismo. Administração de empresas de Turismo. Legislação sobre o Turismo. Análise macroeconômica do Turismo. Sociologia do Lazer e do Turismo. Hotelaria. Turismo, meio ambiente e patrimônio cultural. Fundamentos geográficos do Turismo. Sistema de transportes. Turismo, bens culturais e elementos de museologia. *Marketing* em Turismo. Turismo e cultura popular. Agências de viagem. Elementos de estatística no Turismo. Técnica publicitária. Técnicas de relações públicas e eventos em Turismo. Planejamento e organização do Turismo. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

URBANISTA

URBANISMO E URBANIZAÇÃO: Política Urbana. Desenvolvimento das funções sociais da cidade e da propriedade urbana. Desenvolvimento Econômico e Social. Desenvolvimento Humano e Qualidade de Vida. Trabalho, Educação, Saúde, Assistência Social, Abastecimento, Esportes, Cultura e Lazer. Política Ambiental, Áreas Verdes, Recursos Hídricos, Saneamento Básico, Drenagem Urbana, Resíduos Sólidos, Energia e Iluminação Pública. DESENVOLVIMENTO URBANO: Uso do Solo, Habitação, Circulação Viária, Transportes, Áreas Públicas, Paisagem Urbana, Patrimônio Histórico e Cultural, Serviços de Utilidade Pública. PARCELAMENTO DE SOLO: Loteamento. Desdobro. Logradouros Públicos. USO E OCUPAÇÃO DO SOLO URBANO: Territórios Urbanizados. Definições no Aproveitamento de Áreas. Empreendimentos de Interesse Social. Proteção Ambiental. USOS E ATIVIDADES: Tipologia. Zoneamento. Uso Residencial. Parâmetros de Incomodidade. Uso não residencial. Uso Industrial. Pólos Geradores de Tráfego. Centralidade Polar. Centralidade Linear. Zonas Especiais. APROVEITAMENTO, DIMENSIONAMENTO, OCUPAÇÃO DOS LOTES: Coeficiente de Aproveitamento. Taxa de Ocupação dos Lotes. Recuos. Altura das Edificações. Dimensionamento de Vias. Segurança. Fluidez de Tráfego. Estacionamento. DESENVOLVIMENTO URBANO: Intervenção Urbana. Outorga Onerosa do direito de construir. Potencial Construtivo Adicional. Concessões Urbanísticas. Ética profissional. Noções básicas de administração pública municipal de acordo com o que dispõe a Lei Orgânica do Município de Guarapari-ES.

ANEXO II – MODELO DE ATESTADO MÉDICO PARA DEFICIENTES

Atesto para os devidos de direito que o Sr. (a) _____ é portador da deficiência _____ código internacional da doença (CID - 10) _____, sendo compatível a deficiência apresentada pelo paciente com as atribuições do cargo de _____ disponibilizado no Concurso Público _____ conforme Edital do Concurso Público.

Data: _____

Nome, assinatura e número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato e carimbo, caso contrário, o atestado não terá validade.

ANEXO III – ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA DAS FUNÇÕES

**FUNÇ
ES**

ATRIBUIÇÃO SINTÉTICA

**CARGO: Analista de Gestão Municipal AGM
II (Código IV)**

Administ
rador

Auxiliar na realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de política, diretrizes, planos e ações à implantação, manutenção e funcionamento das atividades relacionadas às áreas econômicas, financeiras e administrativas do Município. Planejar, organizar, controlar e assessorar a Administração Pública nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, organização e métodos, entre outras. Participar do planejamento, coordenar e executar os procedimentos de compras de materiais e/ou contratação dos serviços necessários à Administração Municipal, de acordo com a legislação específica. Programar, coordenar, acompanhar e controlar a administração de patrimônio, a regularização, a manutenção e conservação de bens móveis e imóveis e a segurança patrimonial do Município. Acompanhar a execução da legislação referente a recursos humanos e manter o acervo atualizado. Planejar e operacionalizar os processos referentes ao ingresso

	<p>do servidor e seu desenvolvimento profissional no Município. Participar do planejamento, controle e avaliação das políticas e ações da área de higiene e segurança do trabalho. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Analista de Sistemas	<p>Analisar, avaliar a viabilidade e desenvolver sistemas de informações, utilizando metodologia e procedimentos adequados para sua implantação, visando racionalizar e/ou automatizar processos e rotinas de trabalho dos diversos departamentos da PMG. Realizar estudos, pesquisas e levantamentos de dados, da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes relacionados à implantação de sistemas informatizados. Analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atendem ao usuário, sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes. Coordenar a manutenção e instalação de equipamentos acompanhando os serviços prestados. Pesquisar e selecionar novas ferramentas existentes no mercado, visando aprimorar o trabalho de desenvolvimento e atender necessidades dos usuários dos sistemas. Pesquisar, levantar custos e</p>

	<p>necessidades e desenvolver projetos de segurança de dados. Treinar e acompanhar os usuários na utilização dos sistemas desenvolvidos ou adquiridos de terceiros, visando assegurar o correto funcionamento dos mesmos. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Arquiteto	<p>Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, cronogramas e custos. Elaborar diagnósticos quanto às condições do solo e subsolo, disposição dos terrenos na área, etc., tendo em vista a garantia da ordenação estética e funcional da paisagem no planejamento da obras. Elaborar, analisar e aprovar projetos paisagísticos, arquitetônicos de edifícios, interiores, monumentos e outras obras associadas à Arquitetura em todas as suas etapas. Elaborar layout, plantas, projetos, desenhos, cálculos maquetes das construções. Desenvolver estudos, pesquisas e levantamentos relacionados com estilos e tipos de construção e com paisagismo. Desenvolver e acompanhar trabalhos relacionados à preservação do patrimônio histórico-cultural do Município, projetando modificações e reparações arquitetônicas em edifícios, monumentos e outras obras.</p>

	<p>Desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica e/ou ambiental. Acompanhar a execução de obras e serviços. Interagir com autoridades governamentais e empresariais ligadas as questões arquitetônicas e paisagísticas da cidade. Participar do planejamento, supervisão, coordenação, controle e avaliação do desenvolvimento dos trabalhos arquitetônicos e paisagísticos realizados pelo Município. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Arquivologista	<p>Participar do planejamento, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos relacionados com armazenamento de documentos e à recuperação de informações. Organizar e atualizar os acervos técnicos e documentais, normatizando, classificando e catalogando documentos, livros e outros documentos dos arquivos institucionais. Desenvolver pesquisas sobre documentos dos arquivos da municipalidade. Redigir resumos descritos do conteúdo dos documentos arquivados. Providenciar reproduções fotográficas e a manutenção dos elementos que compõem o arquivo. Restaurar material do acervo utilizando técnicas, materiais e conhecimentos específicos. Coordenar e supervisionar a divulgação dos documentos</p>

	arquivados pela municipalidade. Coordenar o atendimento a pesquisadores. Atender usuários, internos e externos, identificando suas necessidades e buscando disponibilizar informações e/ou documentos. Conservar acervos, dando acesso à informação. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.
Assistente Social	Participar de equipes interdisciplinares na elaboração de políticas sociais. Elaborar, coordenar, controlar, administrar e avaliar programas nas áreas de serviço social. Promover estudos e pesquisa na sua área de atuação. Acompanhar a implantação e avaliar os resultados de programas sociais. Participar de equipes interdisciplinares em trabalhos promovidos pelo Município. Prestar orientação à população quanto à concessão de benefícios e auxílios na área de serviço social. Fazer levantamento sócio-econômico com vistas ao planejamento habitacional das comunidades. Aplicar a legislação dos Programas Sociais. Promover a avaliação técnica dos projetos selecionados para captação de recursos junto às instituições financeiras. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.
Auditor em Saúde	Desenvolver ações de controle, avaliação e auditoria das atividades relativas à prestação de serviços do

	<p>Sistema Único de Saúde - SUS. Appreciar a legalidade, a legitimidade, a economicidade e a razoabilidade de contratos, convênios e documentos congêneres. Realizar auditoria contábil, financeira e patrimonial, verificando a conformidade da aplicação dos recursos do Sistema Único de Saúde - SUS com o que determina as normas e a legislação. Analisar e avaliar contratos, convênios e documentos congêneres que orientam repasses de verbas do SUS. Realizar auditorias programadas para verificação "in loco" da qualidade da assistência de enfermagem, odontologia e médica prestada aos pacientes do SUS. Realizar auditorias especiais para apurar denúncias ou indícios de irregularidades junto aos gestores e/ou prestadores de serviço do SUS. Examinar fichas clínicas, prontuários médicos e odontológicos, exames e demais documentações comprobatórias do paciente. Prestar orientação, verbal ou por escrito, às unidades administrativas do Município. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Auditor Interno	<p>Realizar auditorias nos sistemas administrativo, financeiro, tributário, de pessoal, de material, de patrimônio, de custos, de arrecadação e outros pertinentes, assegurando a confiabilidade dos mesmos e atestando a eficácia e eficiência das</p>

	<p>gestões. Realizar auditorias de acompanhamento na execução orçamentária, contratos, convênios e outros instrumentos congêneres, apontando soluções quando identificadas incorreções/ distorções. Testar e avaliar o cumprimento das obrigações legais e contratuais, monitorando a execução de registros nos prazos estabelecidos em normas e legislação. Examinar e avaliar a gestão e as ferramentas de controle orçamentário, financeiro, patrimonial, contábil e operacional. Contribuir para manutenção e desenvolvimento dos sistemas contábeis e fiscais, assessorando a implantação de novas rotinas, sempre que ocorra alteração na Legislação Contábil e Fiscal. Prestar orientação, verbal ou por escrito, às unidades administrativas do Município. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Bibliotecário	<p>Disponibilizar informação em qualquer suporte e prestar assessoria. Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos relacionados com as atividades biblioteconômicas. Elaborar projetos que estimulem à utilização das Bibliotecas da rede escolar municipal. Realizar levantamentos de necessidades, elaborando plano de aquisição do material bibliográfico solicitado. Desenvolver e executar</p>

	<p>atividades de racionalização para o sistema de acompanhamento e avaliação da utilização do acervo bibliográfico, técnico, documental e recursos audiovisuais. Promover eventos e projetos de estímulo à cultura, leitura e integração dos alunos da rede municipal. Atender usuários, internos e externos, identificando suas necessidades e disponibilizando fontes de informação e orientando pesquisas bibliográficas. Programar e supervisionar os trabalhos de restauração do acervo, realizando levantamentos com vistas à recuperação do patrimônio histórico-bibliográfico. Orientar os servidores da Biblioteca quanto à organização, conservação e controle do acervo. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Biólogo	<p>Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar projetos, programas e planos na área de saneamento, preservação e melhoramento do meio ambiente e saúde. Emitir parecer técnico sobre assuntos tais como poluição, epidemias e outros afetos à sua área de competência. Realizar o monitoramento da qualidade atmosférica hídrica e de resíduos do Município, que interferem na preservação do meio ambiente. Participar de projetos para criação e manutenção de parques e reservas e</p>

	<p>outros locais destinados à preservação do meio ambiente. Participar de estudos, pesquisas e levantamentos na área de saúde pública e saneamento básico, em seu componente biológico. Apresentar relatórios de pesquisas biológicas, informando de sua utilidade às áreas de medicina, farmacêutica, saneamento básico e outras. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Contador	<p>Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos realizados pelo Município relacionados à área de atuação. Programar e controlar a arrecadação dos tributos e rendas municipais de acordo com legislação em vigor. Controlar e acompanhar o sistema de dívida ativa. Participar do planejamento, supervisionar e executar o cadastro, lançamento, cobrança, arrecadação e recebimento de tributos e taxas em observância da legislação pertinente. Registrar, controlar, analisar e fiscalizar atos e fatos de natureza financeira e contábil. Orientar e supervisionar os procedimentos, convenções e normas técnicas de contabilidade, de acordo com a legislação. Elaborar, assinar, analisar e acompanhar demonstrativos da situação patrimonial, balancetes, balanço</p>

	<p>geral, mapas de controle, demonstrativos de receitas e despesas, resultados econômico-financeiros e outros documentos de apuração contábil. Efetuar a programação e execução de estudos, pesquisas, e ações relativas ao orçamento financeiro e dos demais sistemas de contabilidade da Prefeitura. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Economista	<p>Realizar estudos, projetos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento econômico no Município. Pesquisar para racionalizar a produção agrícola ou industrial. Pesquisar, analisar e interpretar dados destinados a fundamentar o planejamento de setores de economia municipal. Prestar assistência técnica em assuntos relacionada a sua área de atuação. Coligir, analisar e interpretar dados destinados a fundamentar a planificação de determinados setores da organização. Fazer estudos sobre as finanças públicas. Emitir pareceres técnicos dentro de sua área de atuação. Estudar e pesquisar questões econômicas de interesse do Município. Estudar sobre mercado, condições de produção, recursos naturais, fontes de energia e comércio. Realizar estudos de caráter econômico sobre empresas de transporte coletivo em geral. Pesquisar, analisar e interpretar dados destinados a fundamentar o</p>

	planejamento de setores de economia municipal. Prestar assistência técnica à direção de órgãos responsáveis por setores importantes da economia municipal. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.
Enfermeiro	Planejar, organizar e dirigir os serviços de enfermagem, atuando técnica e administrativamente, a fim de garantir um elevado padrão de assistência. Desenvolver tarefas de enfermagem de maior complexidade na execução de programas de saúde pública e no atendimento aos pacientes e doentes. Coletar e analisar dados sócios sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde. Prestar assistência a pacientes. Estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis. Controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como supervisionar à desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem. Orientar paciente, família e comunidade quanto à prevenção de doenças, promoção e recuperação da saúde. Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.
Enferme	Programar as atividades de

<p>iro do Trabalho</p>	<p>assistência de enfermagem aos servidores municipais. Planejar e desenvolver o treinamento sistemático em serviço de enfermagem do trabalho. Participar do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde pública do Município. Realizar estudos, levantamentos e pesquisas sobre as condições de segurança e periculosidade, realizando visitas aos locais de trabalho, para identificar as necessidades no campo da segurança, higiene e melhoria do trabalho. Elaborar planos e programas de proteção à saúde dos servidores municipais. Elaborar programas, palestras e eventos que promovam a melhoria das condições de saúde, higiene e segurança do trabalho. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
<p>Engenheiro Agrônomo</p>	<p>Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar projetos, programas e planos na área ambiental voltados para prevenção, diagnóstico, tratamento e expansão da agricultura, horticultura e silvicultura. Realizar estudos, pesquisas de campo, levantamentos e/ou estatísticas dentro da sua área de atuação. Estudar a situação das reserva da fauna e elaborar projetos de expansão de áreas verdes no Município. Promover atividades relativas ao plantio de horticultura.</p>

	<p>Programar e controlar o plantio de bosques e a preservação e expansão de zonas arborizadas. Emitir pareceres técnicos dentro de sua especialidade. Aplicar as leis e regulamentos de prevenção do meio ambiente. Participar, elaborar e acompanhar estudos, pesquisas, planos e projetos que visem à preservação do meio ambiente. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Engenheiro Civil	<p>Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar o desenvolvimento dos trabalhos de implantação, manutenção e funcionamento de programas de obras realizados pelo Município. Participar da elaboração do Plano Diretor Urbano do Município. Desenvolver, analisar e aprovar projetos, na área de engenharia civil, a serem desenvolvidos no Município. Inspeccionar obras e edificações particulares quanto à regularização, orientação técnica e reforma. Analisar o impacto urbano de empreendimentos, obras entre outros de acordo com a legislação vigente. Elaborar layout, plantas, projetos, desenhos, cálculos e outros, no atendimento aos programas e obras do Município. Vistoriar aparelhos de elevação para aprovação, execução, liberação de funcionamento ou interdição, controlando a</p>

	documentação dos equipamentos. Controlar, acompanhar e/ou executar atividades relacionadas à iluminação pública. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Executar atividades e programas de engenharia de segurança do trabalho dos servidores. Realizar estudos, pesquisas, diagnósticos, levantamentos das atividades relacionadas com a engenharia de segurança do trabalho. Elaborar e executar normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos para prevenir acidentes de trabalho e doenças profissionais. Promover e fiscalizar a utilização de equipamentos especiais de segurança. Participar de programas de treinamento e campanhas educativas para conscientizar os servidores e a municipalidade. Planejar e executar campanha de prevenção de acidentes do trabalho. Efetuar vistoria, perícia, avaliação e arbitramento sobre segurança do trabalho. Emitir pareceres técnicos em sua área de atuação. Gerenciar atividades de segurança do trabalho e meio ambiente. Proceder vistoria e análise nos locais em que constatarem acidentes de trabalho. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.
Engenheiro	Realizar o controle operacional de

<p>iro de Tráfego</p>	<p>transporte urbano por ônibus. Elaborar projetos de sinalização vertical e horizontal. Efetuar projetos de sinalização semafórica. Elaborar projetos de sinalização de desvios de tráfego. Interpretar pesquisas volumétricas, de velocidade, de velocidade e de retardamento, de embarque/desembarque e origem/destino. Efetuar o controle do Cálculo da tarifa de ônibus. Fazer estudo da viabilidade técnica e econômica do empreendimento. Emitir parecer técnico. Avaliar dados técnicos e operacionais. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
<p>Engenheiro Elétrico</p>	<p>Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar projetos de automação e controle, computação, microeletrônica, circuitos integrados, telecomunicações. Participar de estudos e trabalhos de otimização e reorganização referentes às atividades de engenharia eletrônica. Analisar propostas técnicas relacionadas à área de atuação. Orientar as fases de instalação, funcionamento, manutenção e reparação. Instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos. Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, eletrônicos e telecomunicações. Elaborar documentação técnica. Realizar</p>

	estudos e pesquisas de processos elétricos, eletrônicos e telecomunicações. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.
Engenheiro Florestal	Realizar planejamento de projetos de extensão florestal e educação ambiental nos aspectos relacionados à preservação da flora e da fauna. Contribuir para a elaboração de estudos de impacto ambiental, através de levantamentos de campo e elaboração de diagnósticos e prognósticos. Participar de programas de controle relativos a recursos florestais, solos, aptidão agrícola, e usos e cobertura vegetal do solo. Descrever medidas, planos e programas relativos ao aproveitamento científico e monitoramento da flora e recuperação de áreas degradadas. Participar do planejamento de atividades de conservação de recursos naturais do solo e da flora, visando à manutenção da biodiversidade. Elaborar trabalhos objetivando a implantação de novos métodos e práticas florestais. Planejar e coordenar os trabalhos de arborização e paisagismo do Município. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.
Engenheira Sanitarista	Participar da realização de estudos, pesquisas e levantamentos na área de engenharia sanitária. Participar da elaboração e do acompanhamento do

	<p>funcionamento do sistema de coleta de lixo, incluindo coleta, transporte e tratamentos dos resíduos sólidos. Realizar o monitoramento e controle de qualidade ambiental. Acompanhar a construção e o tratamento de esgotos sanitários, pluviais e resíduos líquidos produzidos pelas indústrias. Promover o controle da poluição de águas naturais, da poluição atmosférica e do equilíbrio ecológico. Elaborar projetos de instalações prediais de água, esgoto, lixo e sua destinação final, drenagem e limpeza pública. Efetuar vistoria, perícia, avaliação em sua área de atuação. Participar com outros especialistas da definição de estratégias, planos e ações referentes ao estabelecimento de procedimento de controle sanitário do ambiente. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Estatístico	<p>Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar os trabalhos estatísticos, realizados pelo Município, aplicados às várias áreas de conhecimento e de atuação dos serviços públicos. Planejar pesquisa, desenhando amostras, analisando e processando dados, construindo instrumentos de coleta de dados. Desenvolver e aplicar métodos estatísticos, instrumentos de coleta de dados, analisando e interpretando os dados e realizando análises estatísticas. Executar e</p>

	<p>supervisionar trabalhos de tratamento de dados, elaborando relatórios dos resultados das pesquisas de forma compreensível aos usuários. Assessorar as demais unidades administrativas na utilização de métodos e técnicas estatísticas, orientar a construção e utilização de instrumentos de coleta de dados, bem como supervisionando aspectos quantitativos de projetos de pesquisa. Avaliar os métodos e técnicas de estatística aplicadas, pelos demais especialistas, visando a sua validade e adequação aos objetivos de cada campo especificado. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Farmacêutico	<p>Desenvolver, produzir, distribuir medicamentos observando os prazos de validade e conservação. Realizar análises clínicas, biológicas, testes, manipulações e outros relacionados a área farmacêutica, utilizando técnicas e equipamentos específicos. Vistoriar estabelecimentos, entidades, eventos, produtos de consumo, avaliando as especificações técnicas e legais de vigilância sanitária. Coordenar, orientar e fiscalizar os trabalhos desenvolvidos pela farmácia. Controlar e distribuir medicamentos no Município. Participar da perícia técnica dentro da sua área de atuação. Controlar os trabalhos realizados no laboratório de análises</p>

	<p>clínicas. Padronizar e orientar procedimentos e condutas relacionadas à área de saúde do Município. Fazer análises clínicas de material biológico, utilizando técnicas específicas. Ministrando produtos médicos e cirúrgicos específicos indicados. Manipular, armazenar e dispensar fórmulas farmacêuticas e químicas. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
<p>Farmacêutico-Bioquímico</p>	<p>Participar da programação e execução de programas de saúde pública. Elaborar escalas de serviço, planos de trabalho, atribuições diárias e outras. Participar de campanhas de vacinação. Manipular, armazenar e dispensar fórmulas farmacêuticas e químicas. Analisar, por meio de métodos apropriados, a qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento, bem como analisar os respectivos recipientes e invólucros, por meio de sua medição e pesagem. Fazer análises clínicas, valendo-se de técnicas específicas. Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais. Efetuar análise de alimentos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade. Fazer manipulações, análise, estudos de reações e balanceamento de fórmulas de cosméticos. Controlar os prazos de validade, conservação, distribuição e outros aspectos dos medicamentos.</p>

	Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.
Fiscal de Rendas	Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação tributária. Visitar os estabelecimentos sujeitos ao pagamento de tributos municipais. Verificar as declarações feitas pelos prestadores de serviços, para fim de cálculo de Imposto. Verificar a exatidão dos recolhimentos, das inscrições, das alterações de atividades ou de firma ou de locais dos prestadores de serviços. Lavrar autos de infração às normas legais. Emitir pareceres em sua área de atuação. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.
Fisioterapeuta	Promover palestras, seminários e outros eventos em sua área de atuação. Prestar assistência fisioterapêutica, através de tratamentos específicos para cada caso, visando a promoção, prevenção, restauração e preservação da saúde da população. Acompanhar e manter informações sobre o quadro clínico de pacientes sob sua responsabilidade. Participar de campanhas preventivas. Avaliar o estado de saúde do paciente, realizando testes específicos. Planejar e executar tratamentos fisioterápicos. Ensinar exercícios corretivos, orientando e treinando o paciente. Controlar registros de dados, observando as anotações das aplicações e

	<p>tratamento. Elaborar pareceres técnicos relacionados a sua área de atuação. Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área de fisioterapia do Município. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Fonoaudiólogo	<p>Atuar em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológica na área da comunicação oral e escrita, voz e audição. Realizar atendimentos à população, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos, efetuando exames específicos e propondo tratamento. Participar de campanhas preventivas. Emitir parecer técnico dentro da sua área de atuação. Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento da área de fonoaudiologia. Participar de equipes multiprofissionais para estabelecer o diagnóstico e tratamento. Participar de perícia técnica. Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria dos serviços das áreas de fonoaudiologia do Município. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Geógrafo	<p>Participar do planejamento regional, urbano, rural, ambiental e da formulação de políticas de gestão do território. Participar de estudos, pesquisas, levantamentos, fornecendo dados necessários sobre a geografia</p>

	<p>econômica, política, social e demográfica do Município. Emitir laudos e pareceres técnicos sobre assuntos afetos a sua especialização. Monitorar o uso e ocupação da terra. Desenvolver diretrizes técnicas para arborização e paisagismo da cidade bem como analisar e acompanhar a manutenção das áreas verdes do Município. Elaborar mapas, gráficos e cartas, baseados nas informações coletadas nas pesquisas locais, para ilustrar resultados dos estudos e pesquisas geográficas. Vistoriar áreas de estudo ambientais a fim de diagnosticar impactos e tendências. Coordenar, participar e executar atividades relacionadas à educação ambiental. Analisar, elaborar e acompanhar estudos, pesquisas, planos e projetos que visem à preservação, ocupação e outras medidas relacionadas à fauna, flora marítima, costeira e áreas insulares. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Jornalista	<p>Redigir, interpretar e organizar notícias a serem divulgadas. Realizar reportagens e matérias. Acompanhar eventos culturais. Realizar comentários dos fatos, suas causas, resultados e possíveis conseqüências de interesse público. Selecionar, revisar, preparar e distribuir matérias para publicação. Atender e manter contato com a imprensa externa.</p>

	Coletar assuntos a serem abordados. Escrever crônicas, comentários entre outros. Promover integração com a comunidade. Editar boletins, jornais e outras publicações internas e externas. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Médico	Participar de estudos e pesquisas na sua área de atuação. Orientar à população quanto à prevenção da doença, promoção e recuperação da saúde. Emitir laudos e pareceres em sua área de atuação. Efetuar exames médicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamento. Providenciar ou realizar tratamento especializado. Atender consultas médicas em ambulatórios, hospitais ou outros estabelecimentos públicos municipais. Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população. Executar exames médicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos e tratamentos. Solicitar e avaliar exames de laboratório, raios-X, ultrassom entre outros. Participar de campanhas preventivas. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.
Médico do Trabalho	Examinar funcionários para fins de licença e outros afastamentos. Fazer inspeção médica para fins de ingresso. Prescrever exames laboratoriais. Participar de

	<p>campanhas preventivas. Estudar os problemas e exercer atividades relacionadas com higiene e medicina do trabalho. Estudar e sugerir equipamentos de proteção individual, bem como orientar a sua aplicação. Participar da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos servidores do Município. Efetuar registros em fichas e prontuários os laudos médicos e outras informações relacionadas aos servidores do Município. Realizar exames médicos para fins de admissão, licenças entre outros. Emitir laudos dentro da sua área de atuação. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Médico Veterinário	<p>Efetuar o controle de focos de zoonoses no Município. Desenvolver e executar programas de nutrição animal. Examinar os animais para apurar seu estado de saúde e atuar em questões legais de higiene dos alimentos e no combate à doenças transmissíveis dos animais. Prestar exames clínicos, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos. Vacinar e fazer aplicações de medicamentos em animais. Prestar orientação sobre o modo de tratar e criar os animais. Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a maior produtividade e a melhoria dos serviços veterinários. Emitir pareceres dentro da sua área de</p>

	atuação. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.
Nutricionista	Elaborar, executar e acompanhar os programas de alimentação e nutrição, e inspecionar as instalações e condições de higiene do ambiente. Realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos à implantação, manutenção e funcionamento de programas de alimentação e de nutrição da população do Município. Vistoriar estabelecimentos, entidades, eventos, produtos de consumo e outros, avaliando as especificações técnicas e legais de vigilância sanitária, orientando e tomando as medidas pertinentes. Coordenar e supervisionar a execução dos programas de alimentação e nutrição do Município. Emitir parecer técnico na sua área de atuação. Prestar assistência e educação nutricional ao Município. Fazer o controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios. Prescrever suplementos nutricionais, necessários à complementação da dieta. Padronizar e orientar procedimentos e condutas relacionadas à sua área de atuação. Realizar atendimento especializado em grupos ou individual de pacientes. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.

Odontólogo	Executar assistência buco-maxilo-facial e odontológica profilática no Município. Diagnosticar o paciente e determinar o respectivo tratamento. Realizar tratamento odontológico no Município. Estudar medidas para promover à melhoria do nível de saúde oral das populações do Município. Participar de equipes multidisciplinares no atendimento à população. Prestar serviços de odontologia preventiva. Participar de campanhas de vacinação. Proceder a exames radiológicos e outros. Aplicar tratamento odontológico. Prescrever e aplicar medicamentos específicos para área odontológica. Preencher prontuários de pacientes. Realizar palestras e outros eventos, promovendo educação da saúde bucal da população. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.
Oceanógrafo	Participar de estudos, pesquisas e levantamentos, envolvendo as áreas de geomorfologia, aquícultura, geologia ambiental, tecnologia de pesca e outros, nas áreas costeiras e marinhas do Município. Auxiliar na orientação à prática da pesca, quando a época adequada e a utilização de equipamentos adequados. Participar de estudos integrados com profissionais das áreas correlatas tendo em vista o planejamento, a execução e

	<p>avaliação de projetos ligados à preservação do meio ambiente. Mapear região, identificando os animais que vivem na área e qual o impacto e a consequência ambiental de uma experiência no local. Emitir pareceres técnicos sobre assuntos afetos à sua especialidade. Participar na elaboração e apresentação de relatórios de pesquisas oceanográficas, informando de sua utilidade aos estudos da fauna e flora costeira e marinha do Município. Coordenar, participar e executar atividades relacionadas à educação ambiental. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Psicólogo	<p>Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e/ou grupos, com finalidade de análise, tratamento, orientação e educação. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões, acompanhando o indivíduo e/ou grupos durante o processo de tratamento. Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas. Elaborar e analisar projetos relacionados à área de atuação. Promover e orientar estudos e pesquisas na área do comportamento humano. Colaborar em trabalhos que visem a elaboração de diagnósticos</p>

	<p>específicos. Acompanhar a implantação de programas de sua área de atuação. Emitir pareceres dentro de sua área de atuação. Realizar estudos, projetos e investigações sobre as causas de desajustamento psicológico. Acompanhar trabalhos de reabilitação profissional em conjunto com outros profissionais. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Procurador Municipal	<p>Representar e defender o Poder Executivo Municipal juridicamente, procedendo a defesa dos interesses do Município. Prestar assessoria jurídica no Município. Propor ações, opinar sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e defender o Município no foro, nos tribunais ou em qualquer outra instância. Participar de sindicâncias administrativas e inquéritos, observando os requisitos legais, e efetuando a apuração de fatos. Assessorar os órgãos do Município quanto à aplicabilidade da legislação, emissão de pareceres, elaboração e atualização de normas. Analisar, elaborar e propor anteprojetos de leis, decretos, regulamentos e regimentos relacionados com as atividades do Município. Promover desapropriações por necessidade, utilidade pública ou interesse social nos termos da legislação pertinente. Interpor recursos judiciais e</p>

	administrativos. Exercer o controle interno da legalidade dos atos da Administração. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.
Sociólogo	Participar de estudos, pesquisas e levantamentos sociais, culturais e políticos do Município. Participar e acompanhar os programas de promoção e bem estar das comunidades do Município. Participar da gestão territorial e sócio-ambiental. Realizar estudos do patrimônio arqueológico promovendo o patrimônio histórico e cultural. Elaborar documentos técnicos científicos. Realizar estudos sobre a organização e o funcionamento de grupos e instituições comunitárias e de sua atuação nas comunidades. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.
Terapeuta Ocupacional	Avaliar os casos de pacientes a serem tratados através da terapia ocupacional, avaliando as deficiências e capacidades de cada um, estabelecendo mudanças e evolução desejadas. Preparar os programas ocupacionais, selecionando atividades específicas para propiciar aos pacientes reduções ou cura de suas deficiências, desenvolver as capacidades remanescentes e melhorar seu estado psicológico. Planejar e/ou orientar atividades individuais ou em pequenos grupos, estabelecendo as tarefas de acordo

	<p>com suas prescrições médicas. Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente nos programas de terapia ocupacional, desenvolvendo e aproveitando seu interesse por determinadas atividades. Avaliar periodicamente os resultados dos programas de terapia ocupacional, reformulando-os quando necessário. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Turismólogo	<p>Elaborar, analisar e interpretar planos e programas turísticos. Realizar estudos para explicar os fenômenos turísticos, bem como as respectivas origens, mudanças e evoluções no Município. Elaborar projetos ou estudo de planejamento, organização e funcionamento de empreendimentos turísticos. Analisar os efeitos dos pólos emissores e receptores sobre os indivíduos, grupos ou categorias sociais. Interpretar dados sobre os costumes, práticas e hábitos de correntes turísticas, promovendo medidas para melhoria dos serviços prestados no Município. Prestar assessoria em sua área de atuação. Promover parcerias com órgãos públicos e privados para investimento do turismo no Município. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Urbanista	<p>Participar do planejamento, supervisionar, coordenar, controlar e avaliar, o desenvolvimento dos</p>

	<p>trabalhos relacionados com a ocupação e desenvolvimento adequado das zonas urbanas do Município. Realizar estudos, pesquisas e propor medidas com vistas à revitalização de áreas urbanas tais como urbanização de favelas, preservação de monumentos históricos, tombamento de imóveis, e outras correlatas. Participar da elaboração de projetos urbanísticos, paisagísticos destinados a parques e outras áreas de lazer. Elaborar esboços de mapas urbanos, layouts, plantas, projetos, desenhos, cálculos e outros de acordo com a legislação vigente. Elaborar planos e especificações detalhadas para projetos urbanísticos específicos. Participar de estudos e pesquisas do meio ambiente e de campanhas de preservação. Participar de estudos e pesquisas sobre os aspectos sociais, econômicos, físicos e outros que possam influenciar no desenvolvimento urbanístico. Participar, juntamente com outros especialistas, da solução de problemas relacionados com a ocupação de áreas urbanas do Município. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
<p>Cargo: Fiscal De Gestão Municipal FGM I (Código III)</p>	
Fiscal Ambie	<p>Proceder a ações de vistorias, inspeção e fiscalização, em</p>

ntal	<p>atendimento às solicitações da área de atuação e/ou denúncias realizadas pela população, lavrando notificações, autos de infrações, intimações e outros procedimentos pertinentes. Exercer a fiscalização do meio ambiente tais como ecossistema, poluição ambiental, limpeza pública, e outros realizando vistorias, coletando amostras, efetuando medições com instrumentos específicos, realizando blitz e operações especiais. Exercer a fiscalização e ordenamento das feiras livres do Município. Garantir e zelar pelo cumprimento das legislações, normas técnicas, instruções e regulamentos referentes ao controle das várias formas de poluição e proteção ao meio ambiente. Disponibilizar dados e informações contribuindo para a otimização dos resultados e dos trabalhos da área de fiscalização. Participação nas ações educativas ambientais referentes aos roedores e outros vetores biológicos. Emitir pareceres técnicos em sua área de atuação. Aplicar leis e cumprir a legislação ambiental. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função</p>
Fiscal de Obras	<p>Efetuar a fiscalização de obras, estado de conservação de terrenos e posturas urbanas de forma geral. Prestar as orientações necessárias à comunidade, quanto aos</p>

	<p>procedimentos necessários para registro e regularização de obras. Vistoriar e acompanhar obras, serviços e edificações de acordo com a necessidade do Município. Vistoriar e embargar obras não licenciadas ou em desacordo com as leis de postura municipal, emitindo notificações, autos de infração e intimações. Participar de perícia técnica. Proceder à intimação de munícipes, caso haja alguma irregularidade, solicitando que o mesmo apresente a documentação que o habilite para a execução da obra. Tomar as providências quando da invasão das áreas públicas. Fiscalizar a execução de obras e manutenção de vias públicas. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
<p>Fiscal de Posturas e Defesa do Consumidor</p>	<p>Fiscalizar o exercício de atividades e veiculação de publicidade, garantindo o cumprimento das leis, regulamentos e normas pertinentes. Lavrar notificações, autos de infração e intimações quando constatadas irregularidades nos locais fiscalizados por transgressões à legislação específica. Realizar o ordenamento e exercer a fiscalização das atividades do comércio e prestação de serviços informais em logradouros públicos, feiras e mercados municipais. Realizar apreensão de materiais, bens e mercadorias por exercício ilícito do comércio ou por</p>

	<p>transgressão às normas municipais, lavrando notificações, auto de infrações, e até embargando a atividade, quando constatadas irregularidades nos locais fiscalizados. Fiscalizar as relações de consumo de que tratam as normas de defesa do Consumidor. Realizar serviços de atendimento ao consumidor. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Fiscal De Transportes	<p>Fiscalizar os serviços de transporte coletivo e individual de passageiros. Verificar o cumprimento de horários, venda de passagens, aferição dos taxímetros, percurso e as condições em que trafegam os veículos. Auxiliar na vistoria de coletivos e táxis para verificar se estão de acordo com as normas, observando o estado de conservação, itinerário e identificação. Auxiliar na elaboração de projetos, visando a instalação de placas, pontos de parada e sinalização e a simplificação dos serviços de transporte prestados no Município. Ajudar a fiscalizar o cumprimento de legislação sobre troco, fumo e passe escolar nos veículos de transporte coletivo. Aplicar multas às empresas de transporte coletivo e táxis, quando constatada irregularidade nos serviços prestados. Atender a reclamações dos usuários dos transportes coletivos e individuais.</p>

	Participar da elaboração de relatórios diários das ocorrências verificadas nos coletivos e táxis, utilizando formulários próprios. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.
Fiscal Sanitário	Analisar vistorias realizadas. Inspeccionar produtos destinados ao uso e consumo do público no comércio em geral. Fiscalizar mercados, feiras, casas comerciais e industriais que lidam com produtos de interesse à saúde pública. Efetuar controle de zoonoses. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua especialidade. Fiscalizar a qualidade das águas de recreação de uso coletivo. Fiscalizar empresas prestadoras de serviços de desratização, desinfecção e eliminação de outros vetores biológicos. Controlar focos de roedores. Participação nas ações educativas de vigilância sanitária. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.
CARGO: Técnico de Gestão Municipal TGM I (Código II)	
Agente de Saúde Pública	Executar os trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados à industrialização e comercialização de produtos alimentícios, entre outros estabelecimentos para proteger a saúde da coletividade. Visitar domicílios para acompanhamento e orientação quanto ao controle de

	<p>epidemias, bem como fazer visitas às pessoas atingidas por epidemias. Verificar as condições de higiene e limpeza das áreas determinadas. Efetuar a captura de animais que se encontram nas ruas do Município. Auxiliar no serviço dos veterinários. Participar nas campanhas de vacinação. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Almoxarife	<p>Organizar, coordenar e executar as atividades referentes ao almoxarifado. Receber e/ou expedir materiais diversos. Atualizar e manter os arquivos organizados. Realizar o controle dos estoques. Efetuar o registro de todo material estocado. Ordenar os materiais a serem despachados de acordo com os pedidos, especificações e quantidades. Efetuar controle de recebimento do material recebido, confrontando as notas de pedidos e as especificações do material entregue para assegurar sua perfeita correspondência. Elaborar relatórios de operações realizadas no almoxarifado. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Assistente Administrativo	<p>Realizar serviços de apoio administrativo nas áreas de recursos humanos, administração patrimonial/predial, finanças, ação social, saúde, educação e outras áreas de atividades do Município. Realizar atendimentos aos cidadãos,</p>

	<p>fornecendo e recebendo informações. Elaborar documentos variados referentes à Administração Pública, cumprindo todos os procedimentos necessários referentes aos mesmos. Manter atualizado os arquivos da área de trabalho, conforme procedimentos estabelecidos. Realizar o controle de frequência dos servidores. Auxiliar na elaboração da folha de pagamento. Manter atualizado os dados dos servidores. Realizar serviços de apoio administrativo às secretarias das Unidades de Ensino do Município. Realizar atividades de suporte as bibliotecas, atendendo ao usuário em suas demandas, administrando e mantendo organizado o acervo e atualizando os dados e informações em sistema próprio. Realizar procedimentos de transferência, controlando o fluxo escolar de acordo com as disponibilidades de vagas do Município. Levantar a necessidade, providenciando, os materiais utilizados em sua área de trabalho. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Programador	<p>Executar trabalhos técnicos referentes à sua área de atuação, acompanhando o desenvolvimento e implantação de acordo com orientações, normas e procedimentos. Participar do desenvolvimento de programas,</p>

	<p>sistemas e aplicativos. Participar de estudos, diagnósticos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios ao funcionamento dos serviços de programas de computação. Proceder à codificação dos programas de computador, estudando os objetivos propostos, analisando as características dos dados de entrada e o processamento necessário à obtenção dos dados de saída desejados. Executar a compilação de linguagens de programação, visando conferir e acertar sintaxe do programa. Realizar testes em condições operacionais simuladas, visando verificar se o programa executa corretamente dentro do especificado e com a performance adequada. Modificar programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, visando corrigir falhas e/ou atender alterações de sistemas e necessidades novas. Aperfeiçoar conhecimentos técnicos, através de pesquisas, estudo de manuais visando a otimização da utilização dos recursos disponíveis na empresa. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Salva-Vidas	<p>Exercer ação fiscalizadora quanto à segurança dos banhistas, orientando quanto aos princípios de segurança nas praias. Atuar no resgate às vítimas de afogamento, utilizando -</p>

	<p>se das técnicas adequadas de salvamento e de instrumentos apropriados. Realizar cuidados de primeiros socorros às vítimas de afogamento, encaminhando para estabelecimento competente. Auxiliar o setor competente na formulação de políticas de segurança e sinalização das praias do Município. Registrar ocorrências de afogamentos, preenchendo formulários específicos de controle. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
<p>Técnico em Agrimensura</p>	<p>Executar levantamentos topográficos, tomando e anotando as medidas fornecidas por instrumentos específicos. Analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros entre outros. Registrar os dados obtidos e efetuar cálculo de agrimensura. Avaliar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias. Elaborar esboços, plantas e relatórios técnicos. Acompanhar os trabalhos topográficos. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
<p>Técnico em Contabilidade</p>	<p>Realizar atividades inerentes à contabilidade, identificando documentos e informações, operacionalizando a contabilidade. Participar do planejamento e execução dos serviços contábeis, constituindo demonstrativos patrimoniais, econômicos e financeiros da administração municipal. Realizar atividades</p>

	<p>contábeis e financeiras. Organizar os serviços de contabilidade em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração para possibilitar o controle contábil e orçamentário. Elaborar e conferir o balanço financeiro mensal e o balanço geral do Município, controlando o demonstrativo da receita de despesas, por rubrica e unidade orçamentária. Executar a escrituração dos livros contábeis, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem. Elaborar cronograma de pagamentos, empenhando e lançando ordens de pagamento. Fornecer dados contábeis necessários à administração. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Técnico em Edificações	<p>Executar tarefas de caráter técnico, relativas à elaboração, execução e acompanhamento de projetos de edificações e outras obras de engenharia civil, desenvolvidas pelo Município de acordo com orientações, normas e procedimentos. Participar do planejamento das obras municipais em suas especificações técnicas, orçamentos, cronogramas físico-financeiro. Avaliar e controlar qualidade, quantidades, utilização e custos de materiais de construção, mão-de-obra, equipamentos de</p>

	<p>segurança e outros. Realizar controle tecnológico de materiais e do solo. Elaborar esboços, desenhos técnicos-estruturais, croquis, plantas, projetos de obras e outros, utilizando técnicas e softwares específicos, em atendimento as demandas da área. Analisar documentos, projetos arquitetônicos, plantas, obras aprovadas e licenciadas e outros, conforme determinações de posturas do Município. Estudar as características do projeto, examinando notas, esboços, especificações a normas técnicas. Efetuar cálculos necessários à confecção do desenho. Elaborar esboços e desenhos obedecendo a normas e utilizando equipamentos e utensílios adequados à execução do projeto. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Técnico em Enfermagem	<p>Executar tarefas de caráter técnico, relativas à enfermagem para auxiliar no bom atendimento aos pacientes. Realizar atendimentos de assistência e/ou emergencial profilático, verificando prioridades. Ministrando medicamentos, vacinas e outros observando horários, posologia e outros dados, para atender a prescrição médica. Fazer curativos simples, observando a prescrição. Preparar pacientes para consultas, exames e outros procedimentos orientando-os. Executar e avaliar os</p>

	<p>programas de saúde do Município no que tange as atividades técnicas de enfermagem. Proceder à execução de atividades que envolvem limpeza, conservação e esterilização de materiais, instrumentos, ambientes e equipamentos utilizados na realização de exames e outros procedimentos, observando as medidas de precaução. Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas atuando sob a supervisão do enfermeiro, em caráter de apoio, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe de saúde. Registrar as tarefas executadas, as observações feitas e reações ou alterações importantes no prontuário do paciente. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Técnico em Estradas	<p>Auxiliar na elaboração de desenhos e projetos de obras relativas à construção de estradas e vias urbanas da municipalidade. Ajudar a executar serviços topográficos, sondagens geológicas e geotécnica, testes de solo e rochas. Auxiliar na análise de projetos de construção e conservação de rodovias e vias urbanas, verificando o cumprimento da legislação municipal. Auxiliar no cálculo e acompanhar a execução dos projetos de terraplanagem, projetos geotécnico de drenagem e super-</p>

	<p>estruturas. Auxiliar na execução dos trabalhos de pista que requerem conhecimento do solo, materiais betuminosos e de pavimentação. Auxiliar na execução de vistorias técnicas, objetivando o cumprimento das especificações técnicas. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Técnico em Higiene e Dental	<p>Participar dos programas educativos, orientando a comunidade sob a higiene bucal. Realizar testes específicos. Executar a aplicação de substâncias para prevenção de cárie dental. Proceder à limpeza e anti-sepsia do campo operatório antes e após os atos cirúrgicos. Remover suturas. Preparar materiais restauradores de moldagem. Participar dos programas educativos de saúde bucal. Participar dos levantamentos e estudos epidemiológicos. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Técnico em Informática	<p>Prestar suporte técnico ao usuário de informática, verificando o funcionamento dos hardwares e softwares. Prestar assistência na administração da rede de computadores e suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software. Prestar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do</p>

	<p>hardware e software disponíveis. Treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas. Contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos. Auxiliar na montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pelas unidades de serviço e treinamento dos usuários. Efetuar a manutenção e conservação dos equipamentos. Efetuar cópias de segurança e outros procedimentos de armazenamento de dados. Instalar softwares e fazer adaptações/modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Técnico em Laboratório	<p>Orientar pacientes e fornecer recipientes para coleta de material para exames. Manipular soluções químicas, reagentes, meios de cultura e outros, selecionando aparelhagens, instrumentos e materiais, calculando concentrações e dosagens para realização dos trabalhos. Controlar e supervisionar a utilização de materiais, instrumentos e equipamentos do laboratório. Supervisionar as prestações de serviços executadas pelos auxiliares, organizando e distribuindo tarefas. Interpretar resultados dos exames, ensaios e testes. Elaborar e/ou</p>

	<p>auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e estatísticos. Manter o controle e registro dos exames, testes e outros. Executar e controlar exames e análises de rotina do laboratório. Realizar o controle de material de consumo necessário. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
<p>Técnico em Mecânica</p>	<p>Participar do planejamento dos trabalhos de manutenção e funcionamento da área de mecânica, em suas especificações técnicas, cronogramas físicos, detalhamento de acordo com normas e padrões estabelecidos. Realizar especificações técnicas de projetos, equipamentos, máquinas, materiais e outros fazendo o detalhamento. Realizar atividades de caráter técnico em relação à instalação e/ou manutenção mecânica preventiva e/ou corretiva em equipamentos, máquinas, instalações e aparelhos diversos acompanhando o desenvolvimento de acordo com orientações. Vistoriar e acompanhar os serviços de instalação manutenção mecânica preventiva e/ou corretiva em equipamentos, máquinas, instalações e aparelhos diversos de acordo com a necessidade do Município. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
<p>CARGO: Agente de Gestão Municipal - AGM I (Código I)</p>	

<p>Agent e Comunitário de Saúde</p>	<p>Orientar a comunidade para utilização adequada dos serviços de saúde. Registrar nascimentos, doenças de notificação compulsória e de vigilância epidemiológica e óbitos ocorridos. Cadastrar famílias de sua área de abrangência. Realizar visitas domiciliares, fazendo anotações e tomando medidas pertinentes. Realizar mapeamento de sua área. Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco. Realizar ações e atividades, no nível de suas competências, nas áreas prioritárias da Atenção Básicas. Realizar, por meio da visita domiciliar, acompanhamento mensal das famílias sob sua responsabilidade. Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
<p>Agent e de Combate aos Insetos</p>	<p>Descobrir focos, destruir e evitar a formação de criadouros. Orientar a comunidade com ações educativas. Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos nos municípios infestados. Executar o tratamento focal e perifocal, aplicando produtos autorizados conforme orientação técnica. Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores.</p>

	<p>Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicado para cada situação. Registrar as informações referentes às atividades executadas nos formulários específicos. Encaminhar aos casos suspeitos de dengue ao setor competente. Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Atendente de Consultório	<p>Prestar atendimento à população. Preparar o material a ser utilizado pelos profissionais de saúde. Efetuar o controle das consultas. Orientar sobre a marcação de exames. Prestar auxílio aos profissionais de saúde. Fazer encaminhamento de pacientes aos locais adequados. Realizar e manter cadastro de pacientes. Fazer controle de materiais para consultórios. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Auxiliar de Radiologia	<p>Preparar reagentes e outros produtos químicos para a revelação dos filmes tirados nos exames. Executar a revelação e fixação dos filmes, cuidando para obtenção de um perfeito resultado. Executar, sob supervisão, limpeza periódica da máquina processadora de revelações. Cuidar da conservação e limpeza dos equipamentos sob sua responsabilidade. Controlar o estoque de materiais específicos para o</p>

	<p>desempenho das atividades. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Auxiliar de Veterinária	<p>Prestar serviços auxiliares de veterinária no Município. Preparar e esterilizar material, instrumental e equipamentos, para permitir a realização de exames, tratamentos e outros. Preencher fichas relativas à estatística de atendimento e outros. Efetuar coleta de material para exames de laboratório. Fazer curativos em ferimentos e escoriações. Ministrando medicamentos prescritos. Auxiliar na orientação da alimentação de animais. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Bombeiro	<p>Executar reparos nas redes hidráulicas dos diversos órgãos do Município. Fazer manutenção das instalações hidráulicas para mantê-las em boas condições de funcionamento. Instalar equipamentos elétricos, condutores, ferragens e outros componentes nas instalações do Município, utilizando as ferramentas adequadas. Fazer reparos nos muros, paredes ou solo, e a aplicação de pintura, utilizando materiais próprios de alvenaria e pintura, visando restauração. Providenciar a desobstrução de redes de água e esgotos dos órgãos municipais. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>

Calçeteiro	<p>Preparar o solo, recobrando-o com areia ou terra, para nivelá-lo e permitir o assentamento das peças. Determinar o alinhamento da obra, marcando-o com estacas e linhas para orientar o assentamento. Fazer assentamento de meio-fio. Executar pavimentação utilizando paralelepípedos, blocos de concreto, pedras portuguesas e outros materiais. Recobrir as junções, para dar acabamento à obra. Construir canteiros. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Carpinteiro	<p>Realizar trabalhos em madeira, utilizando ferramentas, máquinas e utensílios apropriados. Executar serviços de reparos, consertos e/ou confecção de peças e móveis em madeira, serrando, aplainando, alisando, furando e executando outras operações com ferramentas adequadas. Selecionar o material mais adequado para a realização do trabalho. Montar as peças, encaixando-as e fixando-as com cola, pregos ou parafusos. Instalar esquadrias e outras peças de madeira ou metal como janelas, básculas, fechaduras e outros, em locais próprios. Montar formas para concretagem, peças empregadas em obras de carpintaria, forros, palanques. Pintar, envernizar ou encerar as peças e os móveis confeccionados. Preparar e dar</p>

	<p>acabamento às peças e aos móveis confeccionados e/ou consertados. Afiar as ferramentas de corte e dar manutenção periódica ao maquinário. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Cozinheiro	<p>Elaborar o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos. Preparar os alimentos, seguindo as receitas preestabelecidas pelos Nutricionistas, para garantir alimentação adequada ao público-alvo. Preservar de contaminação ou de alteração os gêneros alimentícios fornecidos pela despensa, verificando qualidade e quantidade e tratando-os de forma adequada, para assegurar as condições necessárias ao preparo de refeições. Controlar o estoque de alimentos, comunicando ao setor competente. Operar diversos tipos de forno, fogão e demais aparelhos e equipamentos de cozinha, manipulando-os na forma apropriada. Efetuar a limpeza dos equipamentos, aparelhos e utensílios utilizados. Zelar pela conservação do material e equipamentos de cozinha, mantendo-os limpos e ordenados. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Coveiro	<p>Auxiliar nos serviços funerários, construindo, preparando, limpando, abrindo e fechando sepulturas e/ou</p>

	<p>covas rasas. Realizar sepultamento. Realizar traslado, inumação, exumação, cremação, de corpos e/ou despojos reunindo em recipientes especiais os restos mortais. Realizar serviços de limpeza e conservação de cemitérios, máquinas e ferramentas de trabalho. Zelar pela segurança do cemitério. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Mecânico	<p>Executar trabalhos mecânicos de manutenção preventiva e corretiva de máquinas e veículos. Executar diagnose e regulagem de motores de combustão interna. Orientar motoristas e operadores de máquinas pesadas quando aos cuidados necessários à manutenção da frota oficial e execução de pequenos reparos de emergência. Opinar sobre alienação de máquinas e veículos, quando solicitados. Executar serviços de substituição, reparo e regulagem total dos sistemas de freio, de ignição, de alimentação de combustíveis, de lubrificação, de arrefecimento, de transmissão, de direção e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados para recondicionar o veículo e assegurar o seu funcionamento regular. Testar o funcionamento de veículos, após reparos e montagem, mediante observação visual, auditiva ou com auxílio de instrumentos.</p>

	Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.
Operador de Máquinas Pesadas	Executar trabalho de operação com patrol, pá mecânica, rolo compressor, retro-escavadeira, tratores em geral e outras máquinas pesadas assemelhadas. Efetuar a manutenção das máquinas, lubrificando-as e efetuando pequenos reparos, para mantê-las em boas condições de funcionamento. Auxiliar na coordenação e orientação dos trabalhos de manobra de pesos e operação de carga e descarga. Responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição, comunicando ao setor competente quanto ao extravio de equipamentos para as devidas providências. Comunicar ao setor competente quanto a anormalidade/defeito que porventura a máquina apresente. Manter a máquina lubrificada, lavada e abastecida. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.
Pedreiro	Realizar trabalho de alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar, reparar ou demolir prédios, muros, paredes e outras obras. Organizar e preparar o local de trabalho na obra. Construir fundações e estruturas de alvenaria.

	<p>Aplicar revestimento e contra-pisos. Assentar pisos, azulejos, pias e outros. Fazer serviços de acabamento em geral. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Pintor	<p>Pintar as superfícies preparadas, aplicando camadas de tintas, utilizando utensílios e equipamentos adequados. Limpar e preparar superfícies, raspando-as, escovando-as, lixando-as e emassando-as utilizando utensílios e equipamentos adequados. Preparar o material de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes em proporções adequadas para obter a cor e a qualidade desejada. Realizar serviços de pintura em prédios pertencentes à municipalidade. Limpar peças e equipamentos sob sua responsabilidade. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.</p>
Vigia	<p>Realizar a fiscalização e orientação referente à entrada e saída de pessoas. Receber, orientar e encaminhar o público. Controlar a entrada e saída de pessoas nos recintos de trabalho. Identificar e registrar ocorrências. Coletar e entregar documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros internamente e externamente. Abrir e fechar as dependências das repartições. Manter o quadro de</p>

	chaves, controlando seu uso e guarda. Comunicar à autoridade competente, as irregularidades ocorridas. Inspeccionar os locais ou instalações das repartições. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Guarapari (ES), 13 de Fevereiro de 2009.
Edson Figueiredo Magalhães
Prefeito Municipal