

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2020 DE 09 DE JANEIRO DE 2020
PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA/ES

A Prefeitura Municipal de Águia Branca/ES, no uso de suas atribuições legais com base na legislação municipal vigente, notadamente as Leis Municipais nº 1.553/2019 e nº 1.554/2019, bem como o Art. 37, inciso II da Constituição Federal, por meio da Comissão Especial, instituída pela Portaria nº 17.018/2019, torna público a realização do **Processo Seletivo 001/2020** para preenchimento de vagas em regime de designação temporária mediante normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo **Instituto de Desenvolvimento e Capacitação - IDCAP**.
- 1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 1.3. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital e serão realizadas no site www.idcap.org.br.
- 1.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Processo Seletivo no site www.idcap.org.br, não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
- 1.5. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item 2.1. e das que vierem a surgir a partir da publicação deste Edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária relativa ao cargo, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.6. A descrição das atribuições básicas dos cargos consta no Anexo II deste Edital.
- 1.7. **Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do IDCAP por meio do Fale Conosco (e-mail) no site www.idcap.org.br ou pelo telefone (27) 3111-2211, de segunda a sexta-feira, dias úteis, das 08h às 12h e das 13h às 18h (horário de Brasília).**

2. DAS VAGAS

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

| NÍVEL ALFABETIZADO | | | | | | |
|--------------------|--------------------------------|----------|-------------|-----------------------|--------------|--|
| CÓD | CARGO | VAGAS | VAGAS PCD** | CARGA HORÁRIA SEMANAL | SALÁRIO | PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados na admissão) |
| 101 | Lavador de Veículos e Máquinas | 01 + CR* | - | 40h | R\$ 1.032,23 | Nível alfabetizado e CNH "AB" |
| 102 | Mãe Social | CR* | - | 40h | R\$ 1.032,23 | Nível alfabetizado |

| NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO | | | | | | |
|-------------------------------------|---|--------------|--------------------|------------------------------|----------------|--|
| CÓD | CARGO | VAGAS | VAGAS PCD** | CARGA HORÁRIA SEMANAL | SALÁRIO | PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados na admissão) |
| 201 | Calceteiro | CR* | - | 40h | R\$ 1.032,23 | Nível fundamental incompleto |
| 202 | Coveiro | 01 + CR* | - | 40h | R\$ 1.032,23 | Nível fundamental incompleto |
| 203 | Gari | 03 + CR* | - | 40h | R\$ 1.032,23 | Nível fundamental incompleto |
| 204 | Jardineiro | 01 + CR* | - | 40h | R\$ 1.032,23 | Nível fundamental incompleto |
| 205 | Mecânico | CR* | - | 40h | R\$ 1.136,68 | Nível fundamental incompleto e curso Básico de Mecânico (mínimo 60h) |
| 206 | Motorista | 08 + CR* | 01 | 40h | R\$ 1.032,23 | Nível fundamental incompleto e CNH "D" |
| 207 | Operador de Máquina Escavadeira Hidráulica | 01 + CR* | - | 40h | R\$ 1.136,68 | Nível fundamental incompleto e CNH "C" |
| 208 | Operador de Máquina Pá Carregadeira | 01 + CR* | - | 40h | R\$ 1.136,68 | Nível fundamental incompleto e CNH "C" |
| 209 | Operador de Máquina Patrol | 01 + CR* | - | 40h | R\$ 1.136,68 | Nível fundamental incompleto e CNH "C" |
| 210 | Operador de Máquina Retroescavadeira | 02 + CR* | - | 40h | R\$ 1.136,68 | Nível fundamental incompleto e CNH "C" |
| 211 | Operador de Máquina Trator Agrícola | 01 + CR* | - | 40h | R\$ 1.136,68 | Nível fundamental incompleto e CNH "C" |
| 212 | Operador de Rolo Compactador | 01 + CR* | - | 40h | R\$ 1.136,68 | Nível fundamental incompleto e CNH "C" |
| 213 | Servente | 25 + CR* | 02 | 40h | R\$ 1.032,23 | Nível fundamental incompleto |
| 214 | Trabalhador Braçal | 04 + CR* | - | 40h | R\$ 1.032,23 | Nível fundamental incompleto |

| NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO | | | | | | |
|-----------------------------------|--------------------|--------------|--------------------|------------------------------|----------------|---|
| CÓD | CARGO | VAGAS | VAGAS PCD** | CARGA HORÁRIA SEMANAL | SALÁRIO | PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados na admissão) |
| 301 | Eletricista | CR* | - | 40h | R\$ 1.032,23 | Nível fundamental completo e Curso Básico de Eletricista (mínimo 60h) |

| NÍVEL MÉDIO | | | | | | |
|--------------------|---------------------------------------|--------------|--------------------|------------------------------|----------------|---|
| CÓD | CARGO | VAGAS | VAGAS PCD** | CARGA HORÁRIA SEMANAL | SALÁRIO | PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados na admissão) |
| 401 | Agente de Vigilância Ambiental | 01 + CR* | - | 40h | R\$ 1.032,23 | Nível médio completo |
| 402 | Auxiliar Administrativo | 06 + CR* | 01 | 40h | R\$ 1.032,23 | Nível médio completo e Curso Básico de Informática (mínimo 60h) |
| 403 | Auxiliar de Secretaria Escolar | 01 + CR* | - | 40h | R\$ 1.032,23 | Nível médio completo e Curso Básico de Informática (mínimo 60h) |
| 404 | Fiscal Sanitário | CR* | - | 40h | R\$ 1.032,23 | Nível médio completo |

| NÍVEL MÉDIO TÉCNICO | | | | | | |
|----------------------------|---|--------------|--------------------|------------------------------|----------------|--|
| CÓD | CARGO | VAGAS | VAGAS PCD** | CARGA HORÁRIA SEMANAL | SALÁRIO | PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados na admissão) |
| 501 | Auxiliar de Saúde Bucal | 05 + CR* | 01 | 40h | R\$ 1.032,23 | Curso Técnico de Auxiliar de Consultório Odontológico + Registro no CRO |
| 502 | Técnico Agrícola | 01 + CR* | - | 40h | R\$ 1.136,68 | Curso Técnico Agrícola + Registro no CREA |
| 503 | Técnico de Gestão do Meio Ambiente | CR* | - | 40h | R\$ 1.386,73 | Formação Técnica em Meio Ambiente + Registro no CREA |
| 504 | Técnico de Enfermagem | 09 + CR* | 01 | 40h | R\$ 1.136,68 | Curso Técnico de Enfermagem + Registro no COREN |
| 505 | Técnico de Radiologia | CR* | - | 24h | R\$ 1.136,68 | Curso Técnico em Radiologia + Registro de Conselho de Classe |
| 506 | Técnico em Informática | 01 + CR* | - | 40h | R\$ 1.386,73 | Formação Técnica em Informática |
| 507 | Técnico em Segurança do Trabalho | 01 | - | 40h | R\$ 1.386,73 | Formação Técnica em Saúde e Segurança do Trabalho com anotação do Registro de Técnico em Segurança do Trabalho na Carteira de Trabalho |

| NÍVEL SUPERIOR | | | | | | |
|-----------------------|------------------------------|--------------|--------------------|------------------------------|----------------|--|
| CÓD | CARGO | VAGAS | VAGAS PCD** | CARGA HORÁRIA SEMANAL | SALÁRIO | PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados na admissão) |
| 601 | Assistente Social | 01 + CR* | - | 20h | R\$ 2.546,90 | Nível superior na e Registro no CRESS |
| 602 | Biólogo | CR* | - | 20h | R\$ 2.546,90 | Nível superior e Registro de Conselho de Classe |
| 603 | Enfermeiro (ESF) | 04 | - | 40h | R\$ 3.597,34 | Nível superior e Registro no COREN |
| 604 | Enfermeiro (Plantão) | 07 | 01 | 30h | R\$ 2.546,90 | Nível superior e Registro no COREN + Curso especializado de atendimento de urgência, emergência, UTI, primeiros socorros ou correlatos |
| 605 | Engenheiro Ambiental | 01 | - | 40h | R\$ 2.546,90 | Nível superior e Registro no CREA |
| 606 | Engenheiro Civil | CR* | - | 20h | R\$ 2.546,90 | Nível superior e Registro no CREA |
| 607 | Farmacêutico | 03 + CR* | - | 20h | R\$ 2.546,90 | Nível superior e Registro no CRF |
| 608 | Fisioterapeuta | CR* | - | 20h | R\$ 2.546,90 | Nível superior e Registro de Conselho de Classe |
| 609 | Médico Cardiologista | CR* | - | 20h | R\$ 2.546,90 | Nível superior e Especialização + Registro de Conselho de Classe |
| 610 | Médico Dermatologista | CR* | - | 20h | R\$ 2.546,90 | Nível superior e Especialização + Registro de Conselho de Classe |
| 611 | Médico Ginecologista | CR* | - | 20h | R\$ 2.546,90 | Nível superior e Especialização + Registro de Conselho de Classe |
| 612 | Médico Ortopedista | CR* | - | 20h | R\$ 2.546,90 | Nível superior e Especialização + Registro de Conselho de Classe |
| 613 | Médico Pediatra | CR* | - | 20h | R\$ 2.546,90 | Nível superior e Especialização + Registro de Conselho de Classe |
| 614 | Nutricionista | 01 + CR* | - | 20h | R\$ 2.546,90 | Nível superior e Especialização + Registro de Conselho de Classe |
| 615 | Odontólogo | 04 | - | 40h | R\$ 3.597,34 | Nível superior e Registro no CRO |
| 616 | Psicólogo | 01 | - | 20h | R\$ 2.546,90 | Nível superior e Registro no CRP |

* CR = Cadastro de Reserva

** Pcd = Pessoa com Deficiência

- 2.2. Todos os cargos recebem ticket de alimentação mensal de R\$120,00 (cento e vinte reais).
- 2.3. O número de vagas reservas será disponibilizado conforme necessidade da Prefeitura Municipal de Água Branca/ES.
- 2.4. O candidato será lotado no órgão responsável pela gestão de Recursos Humanos e localizado no Local de Trabalho indicado pela Administração Pública, de acordo com interesse e conveniência da Administração. As vagas deverão ser preenchidas por candidatos que disponham dos requisitos e escolaridade mínimos informados no presente Edital.
- 2.5. No ato da convocação o candidato deverá possuir os requisitos estabelecidos no item 2.1.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. O valor correspondente à taxa de inscrição será conforme tabela abaixo:

| CARGO | VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO |
|---------------------------------------|----------------------------|
| Nível Alfabetizado | R\$ 40,00 |
| Nível Fundamental Incompleto/Completo | R\$ 40,00 |
| Nível Médio/Técnico | R\$ 50,00 |
| Nível Superior | R\$ 60,00 |

- 3.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste item.
- 3.2.1. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo, podendo o candidato, por sua inteira responsabilidade, realizar nova inscrição e conseqüente novo pagamento, não cabendo a devolução de valores já pagos.
- 3.3. **As inscrições para o Processo Seletivo estarão abertas no período conforme ANEXO I – CRONOGRAMA deste Edital e deverão ser realizadas exclusivamente pela internet no site www.idcap.org.br.** As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura Municipal de Água Branca/ES e/ou do IDCAP.
- 3.4. Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou forma estipulados neste Edital.
- 3.5. Não serão aceitos pagamentos efetuados através de cheque.
- 3.6. Será automaticamente cancelada a inscrição cujo o pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou caso o pagamento não seja processado.
- 3.7. O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento.
- 3.8. É de inteira responsabilidade do candidato guardar o boleto e o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.
- 3.9. Para inscrever-se, o candidato deverá:
- Acessar, via Internet, o site www.idcap.org.br e localizar a área destinada ao Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Água Branca/ES;
 - Ler e estar de acordo com as normas deste Edital;
 - Preencher total e corretamente a Ficha de Inscrição e em seguida enviá-la de acordo com as respectivas instruções;
 - Após o envio da ficha de inscrição, automaticamente será gerado o boleto de pagamento do valor de inscrição, que deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição.
- 3.10. **No ato da inscrição o candidato deverá optar pelo cargo que deseja concorrer conforme sua formação, podendo se inscrever para mais de um cargo.**
- 3.11. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital

implicam o cancelamento da inscrição, não implicando em devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pago em duplicidade.

3.12. A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento.

3.12.1. O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na área do candidato no site www.idcap.org.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

3.12.2. Quanto ao pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, nem tampouco a devolução de valores.

3.13. O candidato SOMENTE poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pelo IDCAP, gerado ao término do processo de inscrição.

3.14. Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, por agendamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.15. **Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Prefeitura.**

3.16. Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário que estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.idcap.org.br.

3.17. O IDCAP e a Prefeitura Municipal de Águia Branca/ES não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores, etc.

3.18. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na Ficha de Inscrição, sendo que caso seja feita qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.

3.19. É vedada a transferência do valor pago pela inscrição, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Processo Seletivo.

3.20. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores.

4.2. Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência de que são portadoras.

4.3. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.

4.4. Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas para o cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme previsto no art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112, de 1990.

4.5. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no certame, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.

4.5.1. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência será da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 21ª, a terceira será a 41ª, a quarta será a 61ª e assim

sucessivamente.

4.6. O candidato que se declarar com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (upload) o laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

4.6.1. O laudo médico deverá ser enviado em formato PDF, com no máximo 2 MB, exclusivamente no período conforme o cronograma para solicitação de inscrição para vagas reservadas (PcD).

4.6.1.1. Laudo médico enviado após a finalização do prazo citado acima NÃO será aceito.

4.6.2. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do IDCAP. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.7. O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

4.8. O laudo deverá ser emitido por médico contendo às seguintes exigências:

- a) ter data de emissão de até 6 (seis) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
- b) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- c) Constar, pelo médico, que a deficiência se enquadra na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- d) a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
- e) a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- f) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- g) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

4.9. O laudo que não atender todas as exigências contidas no item 4.8 não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

4.10. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

4.11. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não anexar o laudo médico, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Processo Seletivo.

4.12. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

4.13. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

4.14. Os termos deste capítulo apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.

4.15. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Prefeitura Municipal de Águia Branca/ES.

4.15.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

4.16. O não cumprimento do disposto neste item, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.

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

4.17. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Processo Seletivo, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do certame.

4.18. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída nos moldes do artigo 43 do Decreto

Federal nº 3.298/99, a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao cargo para o qual foi nomeado.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição:

5.1.1. Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.1.1.1. O candidato inscrito no Cadastro Único que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias.

5.1.1.2. Não serão aceitos NIS:

a) Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do perfil;

b) Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;

c) Identificado na base do Cadastro Único com renda *per capita* familiar fora do perfil.

5.1.1.3. Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.

5.1.1.4. Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.

5.1.1.5. Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.

5.1.1.6. Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.

5.1.1.7. É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do MDS.

5.1.1.8. O IDCAP verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico.

5.1.2. Os candidatos que forem doadores de medula óssea, devidamente cadastrado, nos termos da Lei Estadual nº 10.607/2016.

5.1.2.1. O candidato que desejar solicitar isenção, na modalidade de Doador de Medula Óssea, deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção e comprovar essa condição mediante:

a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;

b) documento original ou cópia autenticada do comprovante ou Carteira de Inscrição do candidato como Doador de Medula Óssea.

c) Declaração a próprio punho, datada e assinado no dia da realização da inscrição, dizendo que não utilizou deste benefício no período de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de encerramento das inscrições do certame onde foi concedido o benefício, conforme previsto no artigo Art. 4º da Lei Estadual nº 10.607/2016, sob pena de falsificação de documento.

5.2. Os documentos solicitados deverão ser digitalizados em um único arquivo, no formato PDF, e enviados eletronicamente em formulário próprio disponibilizado no processo de inscrição do candidato.

5.3. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

5.4. **Na existência de mais de uma solicitação de isenção por um mesmo candidato para mais de um cargo, somente será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último.**

5.5. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Processo Seletivo, além da aplicação das demais sanções legais.

5.5.1. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente nos 03 (três) primeiros dias de inscrição, e, para tanto, o candidato deverá acessar o site www.idcap.org.br e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.

5.6. A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico www.idcap.org.br em data definida no Cronograma deste Edital.

5.6.1. Deste indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

5.7. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site www.idcap.org.br até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O Processo Seletivo será composto pela seguinte etapa:

| ETAPA | CARGOS | TIPO |
|---------|--------|-----------------|
| Títulos | Todos | Classificatória |

7. DA PROVA DE TÍTULOS

7.1. A análise de Títulos será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas.

7.2. Os títulos deverão ser anexados em sistema eletrônico, em sua íntegra (frente e verso), através do endereço eletrônico www.idcap.org.br, nos prazos estipulados no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

7.2.1. O tamanho máximo de cada arquivo deverá ser 5 MB e os formatos de inserção PDF.

7.2.2. Cada arquivo inserido equivale a um documento comprobatório, não podendo o candidato inserir arquivo que contenha mais de um documento comprobatório, sob pena de desconsideração dos arquivos anexados.

7.3. Na avaliação de títulos o candidato poderá totalizar o limite estipulado no item 7.6, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados por ele seja superior.

7.4. Não serão aceitos como títulos os itens exigidos como pré-requisitos do cargo.

7.5. Os candidatos convocados deverão apresentar os documentos inerentes aos títulos em cópia devidamente autenticada ou conferido com o original por servidor da Administração Pública, devidamente qualificado e identificado.

7.6. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Processo Seletivo:

| A. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL | PONTUAÇÃO | |
|---|-------------|--------------|
| | POR UNIDADE | MÁXIMO |
| A.1. Cursos na área correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função com carga horária mínima de 60 horas (máximo 02 títulos), expedidos pelo Poder Público Municipal, Estadual e Federal ou Instituições Públicas de Ensino Superior Particular. | 3,00 | 6,00 |
| A.2. Cursos na área correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função com carga horária de 16 a 59 horas (máximo 02 títulos), expedidos pelo Poder Público Municipal, Estadual e Federal ou Instituições Públicas de Ensino Superior Particular. | 1,00 | 2,00 |
| A.3. Oficina de Planificação da Atenção Primária com carga horária mínima de 48 horas (máximo 1 título). | 2,00 | 2,00 |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | | 10,00 |

| B. TÍTULOS ACADÊMICOS OBTIDOS | PONTUAÇÃO | |
|--|-------------|--------|
| | POR UNIDADE | MÁXIMO |
| B.1. Doutorado na área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, comprovando através de diploma devidamente registrado e/ou validado pelo Ministério da Educação (MEC), ou certificado/declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino, | 12,00 | 12,00 |

| | | |
|---|------|--------------|
| ambos devendo estar acompanhado do histórico escolar. (Máximo 1 título) | | |
| B.2. Mestrado na área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, comprovando através de diploma devidamente registrado e/ou validado pelo Ministério da Educação (MEC), ou certificado/declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino, ambos devendo estar acompanhado do histórico escolar. (Máximo 1 título) | 9,00 | 9,00 |
| B.3. Pós-Graduação "lato sensu" - Especialização na área pleiteada, com carga horária mínima de 360 horas, comprovando através de diploma devidamente registrado e/ou validado pelo Ministério da Educação (MEC), ou certificado/declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino, ambos devendo estar acompanhado do histórico escolar. (Máximo 1 título) | 7,00 | 7,00 |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | | 28,00 |

| C. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL | PONTUAÇÃO | |
|---|-------------|--------------|
| | POR UNIDADE | MÁXIMO |
| C.1. Tempo de serviço em órgão público ou privado na área correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função no período de 01/01/2010 a 09/01/2020, no limite de 24 meses, devendo ser comprovado através de: - Declaração de tempo de serviço para rede pública, expedida pela entidade contratante, contendo o cargo e o período trabalhado. - Cópia de carteira de trabalho para rede privada, contendo páginas de identificação com foto, dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho (com o cargo e o período trabalhado). - Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, devendo as assinaturas terem firma reconhecida em cartório, acompanhado da declaração do Contratante onde conste o período (início e fim) e o serviço realizado. | 0,5/mês | 12,00 |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA | | 12,00 |

7.7. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas.

7.8. Não serão computados pontos para:

- a) Cursos de formação de grau inferior ao exigido no REQUISITO ao exercício da função;
- b) Cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;
- c) Cursos/eventos não concluídos;
- d) Cursos de inglês, informática, oratória, ou qualquer outro que não guarde relação direta com o objeto de contratação do presente Edital.

7.9. Os títulos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como o upload do arquivo na data estabelecida no cronograma, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo (upload).

7.10. Somente serão consideradas as modalidades de títulos constantes na tabela acima, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

7.11. **Só serão aceitos cursos concluídos.**

7.12. Os Certificados e Diplomas deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.

7.13. As Declarações de Conclusão de Curso deverão estar acompanhadas de Histórico Escolar.

7.14. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para o português,

por tradutor juramentado, e revalidados por instituição brasileira.

7.15. Para efeito de pontuação, as digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

7.16. Não haverá segunda chamada para envio dos títulos independente do motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos títulos nos dias e horários determinados no ANEXO I - CRONOGRAMA, deste Edital.

7.17. Os cursos de Pós-Graduação “Lato-sensu” (Especialização) e “Stricto-Sensu” (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas as exigências legais e de acordo com as Resoluções, Decretos e demais legislações em que se enquadrarem na época de sua realização.

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

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

8.1. O resultado final da prova de títulos será a soma dos pontos obtidos em cada item conforme a tabela do item 7.6, deste Edital.

8.2. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas finais do Processo Seletivo.

8.3. Em caso de empate, para efeito de classificação final, prevalecerão os seguintes critérios:

a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do Artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

b) Maior experiência profissional (respeitando o limite da tabela do item 7.6 deste edital);

c) Maior titulação (títulos acadêmicos) apresentada;

8.3.1. Os documentos que tratam o item anterior deverão ser anexados na área do candidato, durante o período das inscrições, disponível no endereço eletrônico www.idcap.org.br.

8.4. O candidato aprovado e classificado no Cadastro de Reserva poderá ser convocado para posse à medida em que surgirem vagas, por cargo, até o limite do prazo de validade do Processo Seletivo, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de Águia Branca/ES.

8.5. A ordem de convocação dos candidatos aprovados obedecerá a ordem de classificação.

9. DOS RECURSOS

9.1. Será admitido recurso quanto:

a) ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;

b) ao indeferimento da inscrição;

c) ao indeferimento da inscrição nas modalidades PcD (Pessoa com Deficiência);

d) ao resultado preliminar da prova de títulos.

9.2. Cada fase recursal permanecerá disponível aos candidatos no período estabelecido no Anexo I – Cronograma, deste Edital.

9.3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do IDCAP (www.idcap.org.br), de acordo com as instruções constantes na área do candidato na página do Processo Seletivo.

9.4. Serão indeferidos os recursos:

a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;

b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Item;

c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;

d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;

e) encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais online, ou outra forma não prevista neste Item;

f) cujo teor esteja em anexo.

9.5. Admitir-se-á recurso de forma individualizada, sendo 01 (um) recurso para cada questão objeto de

controvérsia, sob pena de desconsideração do recurso.

9.6. A Comissão Examinadora do IDCAP é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

9.7. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico www.idcap.org.br na área deste Processo Seletivo.

10. DAS CHAMADAS E REQUISITOS BÁSICOS PARA POSSE DOS CARGOS

10.1. Serão considerados classificados apenas os candidatos aprovados na prova de títulos.

10.2. Após a divulgação das listas de classificação, o resultado será homologado pela Prefeitura Municipal de Água Branca/ES e divulgado exclusivamente por esta.

10.3. Os candidatos classificados, de acordo com as necessidades da Administração, serão contratados obedecendo à ordem classificatória dentro dos cargos escolhidos, conforme o disposto neste Edital.

10.4. Após a homologação do Processo Seletivo, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, durante todo o prazo de validade do certame, para realização de exames médicos admissionais e avaliações psicológicas, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade da Prefeitura Municipal de Água Branca/ES, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

10.5. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo, as publicações oficiais realizadas pela Prefeitura.

10.6. O candidato deverá atender, cumulativamente, para posse no cargo, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado e classificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento;
- c) apresentar documentos pessoais e suas respectivas cópias: RG; CPF (o nome do titular deve ser igual ao que consta na certidão de casamento ou nascimento); Título de Eleitor; 2 (duas) fotos 3x4; PIS/PASEP; comprovante de residência; certidão negativa de débitos perante o município de Água Branca; comprovante de titularidade de conta bancária; certidão de casamento (quando aplicável); certidão de nascimento e CPF de dependentes menores de 21 anos; exames médicos pré-admissionais validado pela Junta Médico-Pericial do Município;
- d) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;
- e) ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- g) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- h) estar quite com as obrigações eleitorais;
- i) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- j) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
- k) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- l) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- m) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- n) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Processo Seletivo;

10.7. Caso haja necessidade, a Prefeitura poderá solicitar outros documentos complementares.

10.8. No ato da convocação para contratação e posse, todos os requisitos especificados neste Edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.

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

10.10. O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes às suas atribuições profissionais do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normas da Prefeitura Municipal de Águia Branca/ES.

10.11. Não tomará posse o candidato classificado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

10.12. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo.

10.13. O acompanhamento e avaliação dos profissionais serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Águia Branca.

10.14. O candidato contratado na forma deste edital será avaliado quanto ao seu desempenho e conduta profissional, e se for evidenciado sua insuficiência profissional, acarretará a rescisão imediata do contrato celebrado com a Prefeitura Municipal de Águia Branca.

10.15. Além das situações previstas nas legislações aplicáveis e no presente Edital, a cessação do contrato antes do término previsto, poderá ocorrer:

- a) Caso o candidato, após a chamada, deixar de comparecer no prazo máximo de 24 horas no local de trabalho;
- b) Caso durante o ano, ausentar-se sem justificativa de suas atividades, por 2 dias consecutivos ou 5 dias alternados, devendo o fato ser comunicado ao Gabinete de Prefeito pelo superior imediato;
- c) Caso o servidor não cumprir a carga horária de efetivo trabalho;
- d) Por qualquer outro motivo de relevante interesse público, desde que devidamente comprovado.
- e) Em caso do titular da vaga, servidor efetivo, retornar à sua função e/ou assumir vaga prevista em concurso público.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, à critério da Prefeitura Municipal de Águia Branca/ES.

11.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

11.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo no site www.idcap.org.br.

11.3.1. Após o resultado final, o candidato deverá acompanhar todas as demais publicações no site da Prefeitura Municipal e no Diário Oficial.

11.4. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no site do IDCAP (www.idcap.org.br).

11.5. É responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for contratado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

11.6. A Prefeitura Municipal de Águia Branca/ES reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

11.7. A aprovação dos candidatos para Cadastro de Reserva neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo ao Prefeitura Municipal de Águia Branca/ES a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Processo Seletivo.

11.8. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

- 11.9.** As despesas relativas à participação do candidato no certame, à sua apresentação para posse e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.
- 11.10.** A Prefeitura Municipal de Águia Branca/ES e o IDCAP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.
- 11.11.** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Processo Seletivo.
- 11.12.** A Prefeitura Municipal de Águia Branca/ES e o IDCAP não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos.
- 11.13.** Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões, relativamente às notas de candidatos eliminados.
- 11.14.** 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 objetos de avaliação do Processo Seletivo.
- 11.15.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Processo Seletivo e pelo IDCAP, no que a cada um couber.
- 11.16.** O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.
- 11.17.** Fazem parte deste Edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

Anexo I – Cronograma

Anexo II - Atribuições dos Cargos

Águia Branca/ES, 09 de janeiro de 2020.

ÂNGELO ANTÔNIO CORTELETTI
Prefeito Municipal de Águia Branca/ES

ANEXO I – CRONOGRAMA

| EVENTO | DATA PREVISTA |
|---|--------------------------------|
| Publicação do Edital de Abertura | 09/01/2020 |
| Período de Inscrições | 09/01/2020 a 19/01/2020 |
| Período para envio de títulos | 09/01/2020 a 20/01/2020 |
| Solicitação de isenção da taxa de inscrição | 09/01/2020 a 11/01/2020 |
| Resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição | 14/01/2020 |
| Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição | 14/01/2020 |
| Resultado dos recursos contra resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição | 16/01/2020 |
| Data limite para pagamento da taxa de inscrição | 22/01/2020 |
| Divulgação preliminar das inscrições deferidas | 24/01/2020 |
| Resultado das solicitações de inscrição para vagas reservadas (PcD) | 24/01/2020 |
| Recursos contra o indeferimento das inscrições | 24/01/2020 a 25/01/2020 |
| Recursos contra o resultado das solicitações de inscrição para vagas reservadas (PcD) | 24/01/2020 a 25/01/2020 |
| Homologação das inscrições deferidas | 28/01/2020 |
| Resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições | 28/01/2020 |
| Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas (PcD) | 28/01/2020 |
| Resultado da prova de títulos | 30/01/2020 |
| Recursos contra o resultado da prova de títulos | 31/01/2020 |
| Resultado dos recursos contra o resultado da prova de títulos | 03/02/2020 |
| Resultado final | 03/02/2020 |
| Convocação dos candidatos | 04/02/2020 |

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS DOS CARGOS

| CÓD | CARGO | ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS DO CARGO |
|------------|---------------------------------------|---|
| 101 | Lavador de Veículos e Máquinas | Realizar a limpeza interna (inclusive com aspirador, escovas e materiais similares) e externa de todos os veículos e máquinas da frota municipal, inclusive encerar; manter limpo o lavador municipal e suas adjacências; executar outras tarefas correlatas, com uso de produto apropriado, atuando com lavagem e secagem de veículos e máquinas, aplicação de produtos, higienização e polimento dos mesmos; executar serviços de limpeza e conservação dos veículos e máquinas da frota municipal; zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; exercer outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico. |
| 102 | Mãe Social | Propiciar o surgimento de condições próprias de uma família, orientando e assistindo os menores colocados sob seus cuidados; administrar o lar, realizando e organizando as tarefas a ele pertinentes. |
| 201 | Calceteiro | Fazer pavimentação de leitos de estradas, ruas e calçadas utilizando areia ou terra e recobre com paralelepípedos ou blocos de concreto; executar os serviços de assentamento de blocos de concreto, paralelepípedos, lajotas, meios fios e outros materiais similares utilizados em obras de pavimentação de ruas (calçamento), calçadas, jardins e praças públicas, seja em obras novas, seja em conservação, manutenção e reformas das obras já existentes, sob orientação da autoridade superior competente; executar outras tarefas correlatas. |
| 202 | Coveiro | Abrir sepulturas, cavando, medindo, retirando a terra, deixando-as em condições para sepultamento; fazer sepultamentos; providenciar a vedação das sepulturas; executar a exumação dos restos mortais, quando vencido o período de manutenção na sepultura ou em cumprimento á determinação legal judicial; receber e arquivar as guias de sepultamentos; abrir e fechar o cemitério, fiscalizando a entrada e saída de pessoas; fazer controle diário de sepultamentos; fazer mensalmente o controle de túmulos construídos; zelar pela ordem, limpeza e conservação de cemitérios; executar outras tarefas correlatas. |
| 203 | Gari | Varrer ruas, terrenos, parques, jardins e outros logradouros públicos; fazer a coleta do lixo, mantendo o ambiente em condições de higiene e trânsito; fazer o transporte do lixo para o veículo apropriado; descarregar o lixo em local pré-determinado; executar outras tarefas correlatas. |
| 204 | Jardineiro | Executar serviços de jardinagem tais como cultivar flores e outras plantas ornamentais, limpeza de jardins, confecção e modificação de canteiros, conservando as plantas, as mudas, zelando pelos parques, praças e jardins; executar atividades de plantio e de poda; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. |
| 205 | Mecânico | Executar serviços de manutenção periódica em veículos e máquinas, montando, desmontando, limpando e regulando motores, órgãos de transmissão e demais componentes; executar serviços de regulagem de direção hidráulica e mecânica e outros fazer o diagnóstico de defeitos mecânicos dos veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura, apontando soluções e realizando os reparos e dando manutenção; requisitar as peças e ferramentas necessárias ao reparo e manutenção; verificar as condições de uso funcionamento e segurança dos veículos |

| | | |
|-----|---|--|
| | | e máquinas; fazer anotação da movimentação da movimentação de veículos e máquinas em formulários próprios; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. |
| 206 | Motorista | Dirigir veículos leves e pesados, manipulando os comandos de marchas e direção no transporte de pessoas e cargas em geral; cuidar da segurança dos passageiros; manter em bom estado de conservação os veículos sob sua responsabilidade; cuidar e zelar dos veículos, comunicando e solicitando os reparos que se fizerem necessários; respeitar e obedecer a legislação de trânsito nacional; seguir itinerário e programação definidos por seu superior hierárquico imediato ou servidor encarregado de programar trajetos; manter atualizada sua documentação e licença para dirigir veículos; providenciar o abastecimento de combustível do veículo sob sua responsabilidade; preencher os formulários de controle utilizados pela Administração Municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. |
| 207 | Operador de Máquina Escavadeira Hidráulica | Operar máquinas pesadas e equipamentos em obras de construção, terraplanagem, pavimentação e em serviços urbanos, efetuar abertura e aterro de valas, bueiros, serviços de drenagem, nivelamento de ruas, terrenos e estradas; observar níveis de combustível, óleo lubrificantes e pressão de pneus da máquina e/ou equipamento sob sua responsabilidade providenciando o seu reabastecimento sempre que necessário; providenciar a manutenção preventiva e corretiva, bem como solicitar os reparos necessários; zelar pela segurança e preservação própria e das pessoas envolvidas nas operações; promover o conserto de defeitos nas máquinas que opera; prestar informações sobre o seu trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. |
| 208 | Operador de Máquina Pá Carregadeira | Operar máquinas pesadas e equipamentos em obras de construção, terraplanagem, pavimentação e em serviços urbanos, efetuar abertura e aterro de valas, bueiros, serviços de drenagem, nivelamento de ruas, terrenos e estradas; observar níveis de combustível, óleo lubrificantes e pressão de pneus da máquina e/ou equipamento sob sua responsabilidade providenciando o seu reabastecimento sempre que necessário; providenciar a manutenção preventiva e corretiva, bem como solicitar os reparos necessários; zelar pela segurança e preservação própria e das pessoas envolvidas nas operações; promover o conserto de defeitos nas máquinas que opera; prestar informações sobre o seu trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. |
| 209 | Operador de Máquina Patrol | Operar máquinas pesadas e equipamentos em obras de construção, terraplanagem, pavimentação e em serviços urbanos, efetuar abertura e aterro de valas, bueiros, serviços de drenagem, nivelamento de ruas, terrenos e estradas; observar níveis de combustível, óleo lubrificantes e pressão de pneus da máquina e/ou equipamento sob sua responsabilidade providenciando o seu reabastecimento sempre que necessário; providenciar a manutenção preventiva e corretiva, bem como solicitar os reparos necessários; zelar pela segurança e preservação própria e das pessoas envolvidas nas operações; promover o conserto de defeitos nas máquinas que opera; prestar informações sobre o seu trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. |
| 210 | Operador de Máquina Retroescavadeira | Operar máquinas pesadas e equipamentos em obras de construção, terraplanagem, pavimentação e em serviços urbanos, efetuar abertura e aterro de valas, bueiros, serviços de drenagem, nivelamento de ruas, terrenos e estradas; observar níveis de combustível, óleo lubrificantes e pressão de pneus da máquina e/ou equipamento sob sua responsabilidade providenciando o seu reabastecimento sempre que necessário; providenciar a manutenção preventiva e corretiva, bem como solicitar os reparos necessários; zelar pela segurança e preservação própria e das pessoas envolvidas nas operações; promover o conserto de defeitos nas máquinas que opera; prestar informações sobre o seu trabalho; executar outras tarefas correlatas |

| | | |
|-----|--|--|
| | | determinadas pelo superior hierárquico. |
| 211 | Operador de Máquina Trator Agrícola | Operar máquinas pesadas e equipamentos em obras de construção, terraplanagem, pavimentação e em serviços urbanos, efetuar abertura e aterro de valas, bueiros, serviços de drenagem, nivelamento de ruas, terrenos e estradas; observar níveis de combustível, óleo lubrificantes e pressão de pneus da máquina e/ou equipamento sob sua responsabilidade providenciando o seu reabastecimento sempre que necessário; providenciar a manutenção preventiva e corretiva, bem como solicitar os reparos necessários; zelar pela segurança e preservação própria e das pessoas envolvidas nas operações; promover o conserto de defeitos nas máquinas que opera; prestar informações sobre o seu trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. |
| 212 | Operador de Rolo Compactador | Operar máquinas pesadas e equipamentos em obras de construção, terraplanagem, pavimentação e em serviços urbanos, efetuar abertura e aterro de valas, bueiros, serviços de drenagem, nivelamento de ruas, terrenos e estradas; observar níveis de combustível, óleo lubrificantes e pressão de pneus da máquina e/ou equipamento sob sua responsabilidade providenciando o seu reabastecimento sempre que necessário; providenciar a manutenção preventiva e corretiva, bem como solicitar os reparos necessários; zelar pela segurança e preservação própria e das pessoas envolvidas nas operações; promover o conserto de defeitos nas máquinas que opera; prestar informações sobre o seu trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. |
| 213 | Servente | Executar tarefas rotineiras de limpeza em geral em edifícios públicos municipais, escolas públicas, bem como realizar trabalhos de coleta e entrega de documentos e outros afins. |
| 214 | Trabalhador Braçal | Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; abrir e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos e galerias; fazer a limpeza de córregos e ribeirões; carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; carregar tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; abrir solo para implantação de mantilhas, auxiliando no transporte e colocação das mesmas; auxiliar nos serviços de drenagem e aterro de depressões ou escavações de estradas; auxiliar nos serviços de abertura, aterro, nivelamento e desobstrução de ruas, terrenos e estradas; auxiliar na construção de pontes e bueiros; auxiliar nos serviços de lubrificação e manutenção de máquinas; auxiliar na execução, reforma e conservação de canteiros em jardins e praças públicas; executar os serviços de pintura em meios-fios das ruas; preparar qualquer tipo de massa e base de cal, cimento e concreto; encher formas de fazer bloquetes, meios-fios, manilhas e tampas de esgoto com massa de concreto; dar acabamento nas peças de concreto; zelar pela guarda e conservação das ferramentas de trabalho; executar outras tarefas correlatas. |
| 301 | Eletricista | Executar serviços referentes a instalação e manutenção elétrica em prédios e logradouros públicos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. |
| 401 | Agente de Vigilância Ambiental | Proceder à investigação epidemiológica, no âmbito de sua atuação, através de visitas e inspeções em residência e estabelecimentos comerciais, visando a constatação da existência de fatores de proliferação de doenças infecto- contagiosas, registrando os dados coletados em formulários próprios; cadastrar os usuários, executar tarefas de preenchimento de formulários, recepção de usuários, organizar e participar de reuniões nas atividades de promoção, prevenção e atenção à saúde; verificar a existência de vetores e criadouros e efetuar sua coleta, identificando a existência de vetores adultos; manusear corretamente os equipamentos destinados à aplicação de pesticidas, obedecendo as normas técnicas vigentes e em atenção à higiene e segurança do trabalho; efetuar a captura de animais errantes e de animais suspeitos |

| | | |
|-----|---|--|
| | | ou positivos de raiva; efetuar a captura de vetores, roedores e artrópodes de interesse da saúde pública; zelar pela guarda, conservação e manutenção de materiais e equipamentos colocados à sua disposição; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. |
| 402 | Auxiliar Administrativo | Executar serviços datilográficos; preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e/ou outros; executar serviços relacionados ao recebimento, registro, classificação, arquivamento, guarda e conservação de documentos em geral; auxiliar na preparação de guias de acidentes de trabalho, benefícios e aposentadoria, efetuando os cálculos necessários; auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal; auxiliar na elaboração de declaração e certidão por tempo de serviço; executar os serviços de recebimento, classificação, separação e distribuição de correspondências e volumes; executar a devolução quando as correspondências e volumes não forem procurados até o prazo estipulado; auxiliar no controle dos bens móveis e imóveis da Prefeitura, efetuando inventário, tombamento, registro e suas conservações; auxiliar na execução de coleta de preços e no acompanhamento dos processos de comprar; executar serviços de reprodução de documentos; atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas |
| 403 | Auxiliar de Secretaria Escolar | Realizar o serviço de escrituração e registro escolar; organizar e manter atualizadas as pastas e registros individuais dos alunos e dos professores; levantar a necessidade de material permanente e de consumo, mantendo sempre o estoque necessário, conferindo distribuindo, recebendo e guardando esse material; realizar trabalhos de digitação e datilografia, arquivo, protocolo e comunicações, em sua área específica de trabalho; manter agenda telefônica atualizada de interesse da área; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. |
| 404 | Fiscal Sanitário | Orientar os serviços de profilaxia e policiamento sanitário na área sob sua jurisdição executando trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados à industrialização e comercialização de produtos alimentícios, a imóveis recém - construídos ou reformados e a estabelecimentos de ensino, para proteger a saúde da coletividade; executar a inspeção de restaurantes, lanchonetes e estabelecimentos similares, verificando as condições sanitárias dos seus interiores, limpeza dos equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias e condições de asseio e saúde dos que manipulam alimentos, para assegurar as condições necessárias à produção e distribuição de alimentos saudáveis e de boa qualidade. |
| 501 | Auxiliar de Saúde Bucal | Atuar sob a supervisão de um cirurgião-dentista, colaborando, auxiliando o profissional em seu atendimento de consultório, desenvolvendo atividades auxiliares e compondo equipe de saúde em nível local, a fim de dar apoio às atividades próprias do profissional de odontologia; participar de programas educativos de saúde bucal, transmitindo noções de higiene, prevenção e tratamento das doenças orais, para orientar pacientes ou grupos de pacientes; fazer demonstrações de técnicas de escovagens, para contribuir na prevenção da cárie dental. Exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. |
| 502 | Técnico Agrícola | Executar serviços referentes ao desenvolvimento agropecuário do município tais como programação e assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas; orientar os agricultores nas tarefas de preparo do solo, plantio e beneficiamento de espécies vegetais combate a parasitas e outras pragas; exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. |
| 503 | Técnico de Gestão do Meio Ambiente | Auxiliar profissionais de nível superior na implementação de projetos, gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho; operar máquinas, equipamentos e instrumentos correlatos; coordenar processos de controle ambiental, utilidades, |

| | | |
|-----|---|---|
| | | tratamento de efluentes e levantamentos meteorológicos; realizar análises físico-químicas e micro biológicas dos efluentes; atuar na preservação da qualidade ambiental; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função |
| 504 | Técnico de Enfermagem | Executar e supervisionar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação da saúde do paciente; executar diversas tarefas de enfermagem, como administração de sangue e plasma, controle de pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, aplicação de diálise peritoneal, gasoterapia, cateterismo, instilações, lavagens de estômago, vesicais e outros tratamentos, valendo-se dos seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem-estar físico, mental e social aos pacientes; executar tarefas complementares ao tratamento médico especializado, em casos de cateterismos cardíacos, transplantes de órgãos, hemodiálise e outros, preparando o paciente, o material e o ambiente, para assegurar maior eficiência na realização dos exames e tratamentos. Exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. |
| 505 | Técnico de Radiologia | Executa exames radiológicos, sob a supervisão do radiologista, posicionando adequadamente o paciente e acionando o aparelho de raios-X, para a requisições médicas; seleciona os filmes a serem utilizados, atendendo ao tipo de radiografia requisitada pelo médico, para facilitar a execução do trabalho; colocar os filmes no chassi, posicionando-os e fixando letras e números radiopacos no filme, para bater as chapas radiográficas; prepara o paciente fazendo-o vestir roupas adequadas e livrando-o de qualquer joia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame; exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico. |
| 506 | Técnico em Informática | Realizar configurações de sistemas informáticos, instalar equipamentos e a verificar as causas de falhas na programação de computadores; executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico e orientando os usuários para utilização dos softwares e hardwares; elaborar programas de computador, instalando e configurando softwares e hardwares; operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. |
| 507 | Técnico em Segurança do Trabalho | Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo Prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos; promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança higiene do |

| | | |
|-----|--------------------------|--|
| | | <p>trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vista à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho inclusive por terceiros; encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do trabalhador; indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida; orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores; levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnico de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal; informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubre, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional.</p> |
| 601 | Assistente Social | <p>Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual, de acordo com a Lei de Assistência Social e demais normas.</p> |
| 602 | Biólogo | <p>Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade; organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental; Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; acompanhar termos de compromissos ambientais firmados pelo Município; fazer estudos, projetos e programas de erradicação de pragas.</p> |
| 603 | Enfermeiro (ESF) | <p>Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da</p> |

| | | |
|-----|-----------------------------|--|
| | | <p>saúde individual e coletiva. Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição; identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde; elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe; planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras; supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança; executar diversas tarefas de enfermagem de maior complexidade, valendo-se de seus conhecimentos técnicos, para proporcionar o maior grau possível de bem estar físico, mental e social aos seus pacientes; efetuar testes de sensibilidade, aplicando substâncias alergênicas e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos; Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência; executar a distribuição de medicamentos valendo-se de prescrição médica; elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade; fazer medicação intramuscular e endovenosa, curativos, retirada de pontos, etc; manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho; fazer a triagem nos casos de ausência do médico e presta atendimento nos casos de emergência; providenciar o recolhimento dos relatórios das unidades da Prefeitura Municipal, bem como realiza uma análise dos mesmos; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato. Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde; elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho, realizar as funções da profissão de enfermeiro, conforme normas técnicas.</p> |
| 604 | Enfermeiro (Plantão) | <p>Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva; identificar as necessidades de enfermagem, realizando entrevistas, participando de reuniões e através de observação sistematizada, para preservar e recuperar a saúde; elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem no período de trabalho, realizar as funções da profissão de enfermeiro, conforme normas técnicas.</p> |
| 605 | Engenheiro Ambiental | <p>Elaborar projetos essenciais à recuperação de danos ambientais e de prevenção de impactos de grandes empreendimentos; planejar, orientar e acompanhar a execução de projetos que visem a preservação da qualidade da água, do ar e do solo a partir de diagnósticos, manejo, controle e recuperação de ambientes urbanos e rurais; proceder a investigação, avaliação, adaptação e implantação de sistemas de produção ambientalmente viáveis, a recuperação de áreas degradadas e a diminuição e o monitoramento dos processos e atividades causadores de impactos ambientais; elaborar propostas alternativas para tratamento de poluentes e para a utilização racional de recursos naturais; responder tecnicamente pelas funções de engenharia ambiental perante os órgãos fiscalizadores; exercer outras responsabilidades/atribuições correlatas.</p> |

| | | |
|-----|------------------------------|---|
| 606 | Engenheiro Civil | Elaboração, execução e direção de projetos de engenharia civil relativo a rodovias, sistema de água e esgoto e outros; estudo preparo de planos, métodos de trabalho para orientar a construção; manutenção e reparo de obras, assegurando os padrões técnicos exigidos; desenvolvimento de atividades profissionais correspondentes à sua especialidade, no campo da engenharia civil, de acordo com as competências do órgão onde atua. |
| 607 | Farmacêutico | Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos. Supervisionar e orientar os servidores da farmácia. Realizar as funções e atividades inerentes à profissão de farmacêutico, de acordo com as normas técnicas. |
| 608 | Fisioterapeuta | Realizar testes musculares, funcionais, de amplitude articular, de verificação cinética e movimentação, de pesquisa de reflexos, provas de esforço e de atividades, para identificar o nível de capacidade funcional dos órgãos afetados; Planejar e executar tratamentos de afecções reumáticas, osteoporoses, sequelas de acidentes vasculares cerebrais, poliomielite, raquimedulares, de paralisias cerebrais, motoras, neurógenas e de nervos periféricos, miopatias e outros; Ensinar aos pacientes exercícios corretivos para a coluna, os defeitos dos pés, as afecções dos aparelhos respiratório e cardiovascular, orientando-os e treinando-os em exercícios ginásticos especiais a fim de promover correções de desvios posturais e estimular a expansão respiratória e a circulação sanguínea; Proceder ao relaxamento e à aplicação de exercícios e jogos com pacientes portadores de problemas psíquicos, treinandoos sistematicamente, para promover a descarga ou a liberação da agressividade e estimular a sociabilidade; Efetuar aplicação de ondas curtas, ultrassom e infravermelho nos pacientes, conforme a enfermidade, para aliviar ou terminar com a dor; Aplicar massagens terapêuticas, utilizado fricção, compressão e movimentação com aparelhos adequados ou com as mãos; Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; |
| 609 | Médico Cardiologista | Exercer as atividades inerentes ao cargo de médico, especializado em cardiologia, de acordo com as normas do Ministério da Educação e da Comissão Nacional de Residência Médica. As atribuições do médico Cardiologista incluem consultas e atendimentos médicos a adultos e crianças no tratamento e prevenção de doenças cardíacas e cardiovasculares em pronto atendimento e ambulatórios; dentro da especialidade implementar ações para a promoção da saúde, coordenar programas e serviços; efetuar perícias e sindicâncias médicas, elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica específica. A assistência médica especializada compreende os atendimentos básicos, avaliações diagnósticas e terapêuticas complexas. |
| 610 | Médico Dermatologista | Exercer as atividades inerentes ao cargo de médico, especializado em Dermatologia, de acordo com as normas do Ministério da Educação e da Comissão Nacional de Residência Médica. As atribuições do médico Dermatologista incluem consultas e |

| | | |
|-----|-----------------------------|--|
| | | atendimentos médicos a adultos e crianças no tratamento e prevenção de doenças dermatológicas, em pronto atendimento e ambulatórios; dentro da especialidade implementar ações para a promoção da saúde, coordenar programas e serviços; efetuar perícias e sindicâncias médicas, elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica específica. A assistência médica especializada compreende os atendimentos básicos, avaliações diagnósticas e terapêuticas complexas. |
| 611 | Médico Ginecologista | Exercer as atividades inerentes ao cargo de médico, especializado em ginecologia obstetrícia, de acordo com as normas do Ministério da Educação e da Comissão Nacional de Residência Médica; As atribuições do médico ginecologista obstetra incluem consultas e atendimentos médicos a pacientes no tratamento e prevenção de doenças, em Pronto Atendimento e Ambulatórios; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; A assistência médica prestada pelo médico ginecologista - obstetra compreende a assistência médica integral ao paciente que se estende desde os atendimentos básicos até avaliações diagnósticas e terapêuticas complexas |
| 612 | Médico Ortopedista | Exercer as atividades inerentes ao cargo de médico, especializado em ortopedia, de acordo com as normas do Ministério da Educação e da Comissão Nacional de Residência Médica. As atribuições do médico ortopedista incluem consultas e atendimentos médicos a pacientes no tratamento e prevenção de doenças ortopédicas, em Pronto Atendimento e Ambulatórios; dentro da área de especialização implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. A assistência médica prestada pelo médico ortopedista compreende a assistência médica integral ao paciente que se estende desde os atendimentos básicos até avaliações diagnósticas e terapêuticas complexas. |
| 613 | Médico Pediatra | Exercer as atividades inerentes ao cargo de médico, especializado em pediatria, de acordo com as normas do Ministério da Educação e da Comissão Nacional de Residência Médica. As atribuições do médico pediatra incluem consultas e atendimentos médicos a crianças no tratamento e prevenção de doenças em Pronto Atendimento e Ambulatórios; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. A assistência médica prestada pelo médico pediatra compreende a assistência médica integral à criança que se estende desde os atendimentos básicos até avaliações diagnósticas e terapêuticas complexas. |
| 614 | Nutricionista | Promover avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças; promover adequação alimentar considerando necessidades específicas da faixa etária atendida; promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria; executar atendimento individualizado de pais de alunos, orientando sobre alimentação da criança e da família; integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada à clientela. |
| 615 | Odontólogo | Realizar atividades relacionadas com a etiologia, patologia, terapêutica e biologia bucodentais, tendo em vista a clínica geral, a perícia odontológica para fins administrativos e jurídico-legais. Participar do planejamento, realização e avaliação dos programas de saúde pública, contribuindo para o bem-estar da coletividade; executar atividades odontológicas generalizadas, realizar exames, tratamentos, aplicando as normas técnicas de odontologia. Desenvolver atividades de atenção primária de acordo com a norma operacional de atenção à saúde — NOAS 2002. (Procedimentos preventivos, curativos e visitas domiciliares juntamente com a |

| | | |
|-----|------------------|--|
| | | equipe de PSF). Portaria 267/MS de 06/03/2001. |
| 616 | Psicólogo | Atuar na área específica de saúde, procedendo ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e interpessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêuticos, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária; participar de reuniões com a comunidade, escolas, associações de bairros e outras entidades ligadas à Prefeitura, visando desenvolver ações de melhoria das condições psicológicas das pessoas; integrar equipe multiprofissional, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; atuar e supervisionar , orientar e executar outros trabalhos na área da psicologia educacional; auxiliar na compreensão do desenvolvimento infantil em diferentes situações e suas relações com a aprendizagem. |