



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES Concurso Público Edital nº 001/2011

O **Prefeito do Município de Alfredo Chaves**, Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições e em conformidade com o disposto no artigo 37 da Constituição Federal, na Lei Orgânica Municipal e nas demais Leis Municipais vigentes, faz saber que realizará, em locais, datas e horários a serem divulgados através de editais específicos, concurso público para provimento de 210 vagas, em cargos/funções de nível superior, de nível médio e de nível fundamental, do Quadro Funcional do Município de Alfredo Chaves, mediante as condições estabelecidas neste edital.

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso público será executado pela **CONCEPÇÃO CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA LTDA**, nos termos do Contrato nº 069/2011, cujo resumo foi publicado no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo (DOES), na edição de 27 de setembro de 2011, obedecidas às normas deste edital.

1.2 O concurso destina-se ao provimento dos cargos para as funções relacionadas no Capítulo II deste edital.

1.2.1 As funções que vierem a vagar dentro do prazo de validade, previsto neste edital, serão preenchidas pelo cadastro reserva. Por cadastro reserva entende-se o conjunto de candidatos habilitados e relacionados na listagem do resultado final do concurso, por ordem de classificação.

1.2.2 O prazo de validade do concurso será de 02 (dois) anos, contados da data da respectiva homologação, podendo este prazo, antes de esgotado, ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração Municipal de Alfredo Chaves/ES.

1.3. A Comissão Especial, designada pelo Decreto Municipal nº 636 de 21 de outubro de 2011, acompanhará a execução deste Concurso Público.

1.4 O concurso público de que trata este edital compreenderá as seguintes fases:

1.4.1 exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas e discursivas, todas de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos/funções de nível superior e médio;

1.4.2 exame de maior qualificação e experiência, mediante avaliação de títulos, de caráter classificatório, exclusivamente para os cargos/funções de nível superior;

1.4.3 exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas, todas de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos/funções de nível fundamental;

1.4.4 exame prático de direção veicular com operação de equipamentos pesados, de caráter eliminatório, para os cargos/funções de **Motorista, Operador de Máquina, Operador de Motoniveladora e Tratorista**.

1.4.5 exame prático de serviços de copa e cozinha, manuseio e preparo de alimentos em geral, para o cargo/função de **Merendeira**.

1.4.6 exame médico admissional, a ser realizado após a homologação do concurso, de **caráter eliminatório**, para os(as) candidatos(as) habilitados(as) e convocados(as) para a nomeação.

CAPÍTULO II – DOS CARGOS/FUNÇÕES, PRÉ-REQUISITOS, CARGA HORÁRIA SEMANAL/REMUNERAÇÃO, VAGAS E VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

2.1. Os cargos, os pré-requisitos exigidos, a jornada de trabalho semanal, a remuneração e o valor da taxa de inscrição, são os estabelecidos no quadro abaixo:

Código	Cargo/Função	Pré-Requisito	Carga Horária Semanal	Remuneração	Vagas		Valor da taxa de inscrição
					Total	PNEsp	
100	Administrador	Nível superior completo, graduação em Administração, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho competente.	44h	R\$ 2.100,00	01		R\$ 90,00
101	Advogado	Nível superior completo, graduação em direito, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.	20h	R\$ 2.100,00	01		R\$ 90,00



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
Concurso Público Edital nº 001/2011

Código	Cargo/Função	Pré-Requisito	Carga Horária Semanal	Remuneração	Vagas		Valor da taxa de inscrição
					Total	PNEsp	
102	Assistente Social	Nível superior completo, graduação em Serviço Social, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho competente.	30h	R\$ 2.100,00	04		R\$ 90,00
103	Bibliotecário	Nível superior completo, graduação em Biblioteconomia, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho competente.	44h	R\$ 2.100,00	CR		R\$ 90,00
104	Ciência da Computação	Nível superior completo, graduação em Ciência da Computação, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho competente.	44h	R\$ 2.100,00	01		R\$ 90,00
105	Contador	Nível superior completo, graduação em Ciências Contábeis, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho competente.	44h	R\$ 2.100,00	01		R\$ 90,00
106	Controlador Interno	Nível superior completo, graduação em Administração, Direito, Ciências Econômicas ou Ciências Contábeis, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho competente.	44h	R\$ 2.100,00	01		R\$ 90,00
107	Enfermeiro	Nível superior completo, graduação em Enfermagem, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho competente.	30h	R\$ 2.100,00	05		R\$ 90,00
108	Engenheiro Civil	Nível superior completo, graduação em Engenharia Civil, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho competente.	44h	R\$ 2.100,00	01		R\$ 90,00
109	Engenheiro Florestal	Nível superior completo, graduação em Engenharia Florestal, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho competente.	44h	R\$ 2.100,00	01		R\$ 90,00



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
Concurso Público Edital nº 001/2011

Código	Cargo/Função	Pré-Requisito	Carga Horária Semanal	Remuneração	Vagas		Valor da taxa de inscrição
					Total	PNEsp	
110	Farmacêutico	Nível superior completo, graduação em Farmácia-bioquímica, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho competente.	30h	R\$ 2.100,00	01		R\$ 90,00
111	Medico Cardiologista	Nível superior completo, graduação em Medicina, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho competente. Especialização em cardiologia.	20h	R\$ 2.100,00	01		R\$ 90,00
112	Medico Clinico Geral	Nível superior completo, graduação em Medicina, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho competente. Especialização em clínica geral.	20h	R\$ 2.100,00	04		R\$ 90,00
113	Médico Dermatologista	Nível superior completo, graduação em Medicina, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho competente. Especialização em dermatologia.	20h	R\$ 2.100,00	01		R\$ 90,00
114	Medico Ginecologista	Nível superior completo, graduação em Medicina, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho competente. Especialização em obstetrícia.	20h	R\$ 2.100,00	01		R\$ 90,00
115	Médico Pediatra	Nível superior completo, graduação em Medicina, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho competente. Especialização em pediatria.	20h	R\$ 2.100,00	01		R\$ 90,00
116	Médico Veterinário	Nível superior completo, graduação em Medicina Veterinária, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho competente.	20h	R\$ 2.100,00	CR		R\$ 90,00



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
Concurso Público Edital nº 001/2011

Código	Cargo/Função	Pré-Requisito	Carga Horária Semanal	Remuneração	Vagas		Valor da taxa de inscrição
					Total	PNEsp	
117	Odontólogo	Nível superior completo, graduação em Odontologia, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho competente.	20h	R\$ 2.100,00	03		R\$ 90,00
118	Pedagogo Social	Nível superior completo, graduação em Pedagogia, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho competente.	44h	R\$ 2.100,00	01		R\$ 90,00
119	Procurador	Nível superior completo, graduação em Direito, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.	20h	R\$ 2.100,00	01		R\$ 90,00
120	Psicólogo	Nível superior completo, graduação em Psicologia, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho competente.	30h	R\$ 2.100,00	02		R\$ 90,00
121	Profissional "B" Licenciatura em Ciências	Nível superior completo, licenciatura em Ciências, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	25h	R\$ 1.100,00	02		R\$ 90,00
122	Profissional "B" Licenciatura em Educação Artística	Nível superior completo, licenciatura em Educação Artística, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	25h	R\$ 1.100,00	01		R\$ 90,00
123	Profissional "B" Licenciatura em Educação Física	Nível superior completo, licenciatura em Educação Física, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	25h	R\$ 1.100,00	CR		R\$ 90,00
124	Profissional "B" Licenciatura em História	Nível superior completo, licenciatura em História, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	25h	R\$ 1.100,00	01		R\$ 90,00
125	Profissional "B" Licenciatura em Inglês	Nível superior completo, licenciatura em Inglês, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	25h	R\$ 1.100,00	01		R\$ 90,00
126	Profissional "B" Licenciatura em Matemática	Nível superior completo, licenciatura em Matemática, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	25h	R\$ 1.100,00	07		R\$ 90,00



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
Concurso Público Edital nº 001/2011

Código	Cargo/Função	Pré-Requisito	Carga Horária Semanal	Remuneração	Vagas		Valor da taxa de inscrição
					Total	PNEsp	
127	Profissional "B" Licenciatura em Língua Portuguesa	Nível superior completo, licenciatura em Língua Portuguesa, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	25h	R\$ 1.100,00	03		R\$ 90,00
128	Profissional "B" Licenciatura em Geografia	Nível superior completo, Pedagogia das Séries Iniciais, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	25h	R\$ 1.100,00	01		R\$ 90,00
129	Profissional "A" Professor Mapa IV	Nível superior completo, Pedagogia das Séries Iniciais, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	25h	R\$ 964,00	11	01	R\$ 90,00
130	Profissional "P"-Orientador Licenciatura Plena em Pedagogia, com habilitação ou pós-graduação "Latu Senso".	Nível superior completo, licenciatura plena em Pedagogia, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Pós-graduação em Orientação	25h	R\$ 1.400,00	03		R\$ 90,00
131	Profissional "P"-Supervisor Licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação ou pós-graduação "Latu Senso".	Nível superior completo, licenciatura plena em Pedagogia, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Pós-graduação em Supervisão	25h	R\$ 1.400,00	03		R\$ 90,00
132	Técnico de Esportes - Educação Física	Nível superior completo, graduação em Educação Física, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	44h	R\$ 1.200,00	01		R\$ 90,00
Código	Cargo/Função	Pré-Requisito	Carga Horária Semanal	Remuneração	Vagas		Valor da taxa de inscrição
					Total	PNEsp	
200	Auxiliar de Consultório Odontológico	Nível médio completo, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho Regional de Odontologia.	44h	R\$ 550,00	07		R\$ 50,00
201	Assistente Técnico de Controle Interno	Curso de nível médio completo, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Curso de informática (mínimo de 40 horas em Word.Excel e Internet. Registro no Conselho competente	44h	R\$ 1.200,00	01		R\$ 50,00
202	Oficial Administrativo	Curso de nível médio completo, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho competente	44h	R\$ 900,00	03		R\$ 50,00



**Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
Concurso Público Edital nº 001/2011**

Código	Cargo/Função	Pré-Requisito	Carga Horária Semanal	Remuneração	Vagas		Valor da taxa de inscrição
					Total	PNEsp	
203	Técnico Agrícola	Curso técnico completo em Agropecuária, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho competente	44h	R\$ 900,00	02		R\$ 50,00
204	Técnico em Contabilidade	Curso técnico completo em Contabilidade, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho competente	44h	R\$ 900,00	01		R\$ 50,00
205	Técnico em Enfermagem	Curso técnico completo em Enfermagem, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho competente.	44h	R\$ 900,00	06		R\$ 50,00
206	Técnico de Meio Ambiente	Curso técnico completo em Meio Ambiente, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho competente.	44h	R\$ 900,00	01		R\$ 50,00
207	Técnico em Segurança do Trabalho	Curso técnico completo em Segurança do Trabalho, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. Registro no Conselho competente	44h	R\$ 900,00	01		R\$ 50,00
208	Profissional "C" - Secretário Escolar	Curso de nível médio completo, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	30h	R\$ 650,00	05		R\$ 50,00

Código	Cargo/Função	Pré-Requisito	Carga Horária Semanal	Remuneração	Vagas		Valor da taxa de inscrição
					Total	PNEsp	
300	Agente de Fiscalização	Ensino fundamental completo, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	44h	R\$ 900,00	07		R\$ 40,00
301	Auxiliar Administrativo	Ensino fundamental completo, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	44h	R\$ 700,00	11	01	R\$ 40,00
302	Auxiliar Técnico de Informática	Ensino fundamental completo, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação.	44h	R\$ 550,00	01		R\$ 40,00
303	Operador de Máquina	Ensino fundamental completo, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação. CNH "D"	44h	R\$ 1.200,00	02		R\$ 40,00



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
Concurso Público Edital nº 001/2011

Código	Cargo/Função	Pré-Requisito	Carga Horária Semanal	Remuneração	Vagas		Valor da taxa de inscrição
					Total	PNEsp	
400	Agente Coletor de Limpeza Pública	Ensino fundamental incompleto.	44h	R\$ 600,00	04		R\$ 30,00
401	Agente de Endemias Urbana e Rural	Ensino fundamental incompleto.	44h	R\$ 600,00	07		R\$ 30,00
402	Agente de Limpeza Pública	Ensino fundamental incompleto.	44h	R\$ 550,00	23	2	R\$ 30,00
403	Agente de Serviço Braçal	Ensino fundamental incompleto.	44h	R\$ 550,00	09	01	R\$ 30,00
404	Auxiliar de Mecânico	Ensino fundamental incompleto.	44h	R\$ 600,00	01		R\$ 30,00
405	Auxiliar de Pedreiro	Ensino fundamental incompleto.	44h	R\$ 550,00	05		R\$ 30,00
406	Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino fundamental incompleto.	44h	R\$ 550,00	14	01	R\$ 30,00
407	Eletricista	Ensino fundamental incompleto.	44h	R\$ 1.200,00	01		R\$ 30,00
408	Mecânico de Máquina Pesada	Ensino fundamental incompleto.	44h	R\$ 1.800,00	01		R\$ 30,00
409	Merendeira	Ensino fundamental incompleto.	44h	R\$ 550,00	05		R\$ 30,00
410	Motorista	Ensino fundamental incompleto. CNH "D"	44h	R\$ 1.000,00	09	01	R\$ 30,00
411	Operador de Motoniveladora	Ensino fundamental incompleto. CNH "D"	44h	R\$ 1.400,00	02		R\$ 30,00
412	Pedreiro	Ensino fundamental incompleto.	44h	R\$ 1.200,00	04		R\$ 30,00
413	Telefonista	Ensino fundamental incompleto. Curso de telefonista	30h	R\$ 550,00	01		R\$ 30,00
414	Tratorista	Ensino fundamental incompleto. CNH "D"	44h	R\$ 1.000,00	01		R\$ 30,00
415	Vigia	Ensino fundamental incompleto.	44h	R\$ 550,00	09	01	R\$ 30,00

2.2. As atribuições são as estabelecidas no Anexo I deste edital.

2.1.1 As atribuições dos cargos/funções divulgadas neste edital expressam de forma resumida as atividades a serem desenvolvidas pelo servidor no município, e não na sua totalidade. Resguarda-se, portanto, a administração municipal o direito de solicitar o desenvolvimento de outras atividades inerentes a função, além das constantes neste edital.

2.2 O Município de Alfredo Chaves/ES indicará o local onde inicialmente o(a) candidato(a) habilitado(a) irá exercer suas funções de acordo com a necessidade, observadas as quantidades de vagas postas em concurso, bem como as que surgirem durante o período de validade do mesmo.

2.2.1 A lotação da vaga dar-se-á de acordo com a ordem decrescente de classificação do(a) candidato(a) no concurso.

2.2.2 A lotação ou a designação do(a) candidato(a) nomeado(a) para um determinado local, onde deverá exercer as atividades do cargo/função, não significa garantia permanente de lotação, podendo esta vir a ser alterada, caso as necessidades do órgão ou o interesse e conveniência da Administração o exija, por ato expresso do Município, sem necessidade de justificação por parte da administração.

CAPÍTULO III - DO REGIME DE TRABALHO

3.1 Após a homologação do resultado final do Concurso Público, o **Município de Alfredo Chaves/ES** convocará, na medida de suas necessidades, através de edital publicado no Órgão Oficial do Município, no site www.alfredochaves.es.gov.br e jornal de circulação local, os(as) candidatos(as) habilitados(as), por ordem de classificação final e por cargo/função, para nomeação.



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES Concurso Público Edital nº 001/2011

3.2 Os(as) candidatos(as) aprovados(as) no concurso e convocados(as) para admissão terão o regime de trabalho estatutário, de acordo com o Plano de Carreira e de Vencimentos dos Servidores Públicos do Município de Alfredo Chaves/ES e Plano de Carreira e de Vencimentos dos Profissionais do Magistério Público do Município de Alfredo Chaves/ES.

CAPÍTULO IV - DAS VAGAS DESTINADAS AOS(ÀS) CANDIDATOS(AS) PORTADORES(AS) DE DEFICIÊNCIA

4.1 Das vagas destinadas aos cargos/funções de que trata este edital e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas resoluções, desde que as atribuições do cargo/função sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.1.1. O percentual de 5% estabelecido no item 4.1 será aplicado, quando couber, sobre o total de vagas ofertadas por cargo/função.

4.2 Às pessoas Portadoras de Necessidades Especiais é assegurado o direito de inscrição na presente Seleção, devendo observar e atender aos procedimentos determinados para inscrição, previstos no presente edital.

4.2.1 O(A) candidato(a) que se declarar portador(a) de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as).

4.3 Para concorrer a uma dessas vagas, o(a) candidato(a) deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se portador(a) de deficiência;

b) encaminhar cópia simples do CPF e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 4.3.1 deste edital.

4.3.1 O(a) candidato(a) inscrito(a) como portador de necessidades especiais deverá, obrigatoriamente, enviar via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), laudo médico conforme determinações do item 4.3 deste edital, até o último dia de inscrições (**07 de novembro de 2011**), para a Concepção Consultoria Técnica Especializada no endereço: Rua Alceu Amoroso Lima, 470 sala 710/711 Ed. Empresarial Niemeyer, Caminho das Árvores. CEP 41820-770 Salvador-BA, caso contrário, a inscrição será indeferida como concorrente inscrito nesta condição.

4.3.1.1 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e da cópia do CPF, por qualquer via postal, é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a). A Concepção não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação a seu destino.

4.4 O(a) candidato(a) que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá requerer, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, no ato da inscrição, os recursos necessários e, ainda, enviar, via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR) até o dia **07 de novembro de 2011**, impreterivelmente, para a Concepção Consultoria Técnica Especializada no endereço: Rua Alceu Amoroso Lima, 470 sala 710/711 Ed. Empresarial Niemeyer, Caminho das Árvores. CEP 41820-770 Salvador-BA, laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior. A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.4.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

4.5 O(a) candidato(a) 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.

4.6 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF terão validade somente para este concurso público e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

4.7 A relação dos(as) candidatos(as) que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de portadores(as) de necessidades especiais será divulgada nos sites www.concepcaoconcursos.com.br e www.alfredochaves.es.gov.br a partir do dia **30 de novembro de 2011**.

4.8 O(a) candidato(a) que, no ato da inscrição, se declarar portador(a) de necessidades especiais, se aprovado(a) no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos(as) os(as) candidatos(as) ao cargo/função e também em lista específica de candidatos(as) portadores(as) de necessidades especiais por cargo/função.



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES Concurso Público Edital nº 001/2011

4.8.1 O(a) candidato(a) 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 concepcao@concepcaoconcursos.com.br, ou ainda, mediante o envio de correspondência para o endereço constante do item 4.4 deste edital, para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.9 Os(As) candidatos que se declararem portadores(as) de necessidades especiais, **se não eliminados(as) no concurso** serão convocados(as) para a realização dos procedimentos pré-admissionais, deverão submeter-se à perícia médica promovida pelo Município, 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.

4.9.1 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 do cargo/função.

4.10 Os(As) candidatos(as) 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.

4.11 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.

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

4.12 O(a) candidato(a) aprovado(a) 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.

4.13 O(a) candidato(a) 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.

4.14 Se, quando da convocação, não existirem candidatos(as) portadores(as) de necessidades especiais aprovados no Exame Médico Pré-Admissional, serão convocados(as) os(as) demais candidatos(as) aprovados(as), observada a ordem de classificação de todos(as) os(as) candidatos(as) ao cargo/função.

CAPÍTULO V - DAS INSCRIÇÕES

5.1. São requisitos para a inscrição, a serem comprovados, no ato da convocação para nomeação.

- a) Ter nacionalidade brasileira.
- b) Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
- c) Possuir e comprovar o pré-requisito para o cargo/função e o registro do órgão de classe competente, quando as atribuições da função pretendida exigirem o respectivo registro, com comprovante de quitação da anuidade, devidamente paga, à época da nomeação.
- d) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral, e, se do sexo masculino, do serviço militar.
- e) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- f) Possuir aptidão física e mental (exame médico admissional).
- g) Cumprir as exigências contidas neste edital.

5.2. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital.

5.3. As inscrições serão realizadas no período de **28 de outubro a 07 de novembro de 2011** via Internet.

5.4. Para inscrever-se o(a) candidato(a) deverá acessar o site www.concepcaoconcursos.com.br durante o período de **00h00min** do dia **28 de outubro de 2011** às **23h59min** do dia **07 de novembro de 2011**, conhecer o edital do concurso, ficar ciente das normas estabelecidas neste edital e seguir as orientações contidas na tela.

- a) Digitar corretamente os dados cadastrais e a opção do cargo/função;
- b) Imprimir o Boleto bancário;
- c) O **Boleto bancário só será impresso durante o período das inscrições**. Após o encerramento das inscrições o boleto **não** ficará disponível para impressão;



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES Concurso Público Edital nº 001/2011

- d) Pagar a taxa de inscrição em qualquer Agência Bancária vinculada ao Sistema de Compensação Nacional **impreterivelmente, até a data de vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o CANCELAMENTO da inscrição;**
- e) Acessar o site após 72h do pagamento da taxa de inscrição para imprimir o comprovante de inscrição, digitando o nº. do CPF e a data do nascimento, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

5.4.1. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após a compensação do boleto bancário.

5.4.1.1. O pagamento das inscrições deverá ser efetuado nas agências da rede bancária, por meio do boleto gerado no ato da inscrição na internet para a respectiva comprovação de pagamento pelas instituições bancárias.

ATENÇÃO: a inscrição só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário.

5.4.2. A Concepção Consultoria Técnica Especializada e o **Município de Alfredo Chaves/ES** não se responsabilizam por solicitações de inscrições, via Internet, não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.4.3. O descumprimento das instruções para inscrições via Internet implicará a não efetivação da mesma.

5.4.4. O pagamento só poderá ser efetivado nas agências bancárias, via boleto bancário. Não é permitido depósito em **envelope** nos caixas eletrônicos.

5.4.5 Antes de efetuar a inscrição, via Internet, o(a) candidato(a) deverá conhecer o edital disponível em formato eletrônico nos sites www.concepcaoconcursos.com.br e www.alfredochaves.es.gov.br, 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(a) candidato(a) implica no conhecimento e na tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.5. Não serão aceitas inscrições via postal, fac-símile (fax), condicional e/ou extemporânea ou por qualquer outra via que não especificada neste edital.

5.6. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de devolução da importância paga, em hipótese alguma.

5.6.1 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

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

5.6.3 O comprovante de inscrição ou o comprovante de pagamento da taxa de inscrição deverá ser mantido em poder do(a) candidato(a) e apresentado nos locais de realização das provas.

5.7 As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), dispondo a **Concepção** do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

5.8. A qualquer tempo, o **Município de Alfredo Chaves/ES** poderá determinar a anulação da inscrição, das provas, da nomeação e da posse do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas ou nos documentos apresentados.

5.8.1 As inscrições indeferidas serão divulgadas nos sites www.concepcaoconcursos.com.br e www.alfredochaves.es.gov.br

5.9. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os(as) candidatos(as) amparados(as) pelo Decreto n.º 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.

5.9.1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o(a) candidato(a) que comprovar:

5.9.1.1. Inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;

5.9.1.2. For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

5.9.2. A isenção deverá ser solicitada mediante preenchimento de formulário de requerimento, disponível no site da Concepção, das **00h00min horas** do dia **28 de outubro de 2011** às **23h59min** do dia **30 de outubro de 2011**.

5.9.3. A **Concepção Consultoria Técnica Especializada** consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES Concurso Público Edital nº 001/2011

5.9.4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação da seleção pública, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.9.5. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao(a) candidato(a) que:

- omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- fraudar e/ou falsificar documentação;
- pleitear a isenção, fora do prazo estabelecido no subitem 3.9.2;
- não atender aos critérios estabelecidos neste edital.

5.9.6. Cada pedido de isenção será analisado e apreciado pela **CONCEPÇÃO**.

5.9.7. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição, a **CONCEPÇÃO** divulgará, no endereço eletrônico www.concepcaoconcursos.com.br, na data provável de **04 de novembro 2011**, a listagem contendo o resultado da apreciação dos pedidos de isenção de taxa de inscrição. Os(as) candidatos(as) que não tiverem seu pedido atendido terão **até o dia 07 de novembro de 2011** para emissão do boleto de cobrança, pagamento da taxa de inscrição e confirmação de seu interesse em permanecer inscrito no Concurso Público.

5.9.8. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

5.9.9. O(a) interessado(a) que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido e que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no subitem 3.9.7., estará automaticamente excluído(a) do Concurso Público.

CAPÍTULO VI - DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

6.1 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização do exame de habilidades e conhecimentos (nome do estabelecimento, endereço e sala), cargo/função, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, **a partir do dia 28 de dezembro de 2011**, no site da **Concepção** www.concepcaoconcurso.com.br devendo o(a) candidato(a) efetuar a impressão desta Confirmação de Inscrição. As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento da **Concepção**, através de e-mail concepcao@concepcaoconcursos.com.br e do telefone (71) 3011 1814.

6.2 Caso o(a) candidato(a), ao consultar a Confirmação de Inscrição, constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento da **Concepção**, através de e-mail concepcao@concepcaoconcursos.com.br ou telefone (71) 3011 1814, no horário de 9h às 16h, considerando-se o horário de Brasília/DF, impreterivelmente até o dia **02 de janeiro de 2012**.

6.2.1 No caso de a inscrição do(a) candidato(a) 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(as) candidatos(as) não participarem para a ocorrência do erro, os(as) mesmos(as) serão incluídos em local de provas especial, que será disponibilizado no site da **Concepção**, bem como comunicado diretamente aos(as) candidatos(as). 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.

6.2.2 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pela **Concepção** 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(a) candidato(a) eliminado(a), independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o(a) candidato(a) obtenha aprovação nas provas.

6.2.3 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 5.2 deste edital não serão considerados, prevalecendo para o(a) candidato(a) as informações contidas na Confirmação de Inscrição e a situação de inscrição do mesmo, posto que **é dever do(a) candidato(a) verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste edital**.

6.3 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.

6.4 A Confirmação de Inscrição **não** será enviado ao endereço informado pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição. É de **responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a)** a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

CAPÍTULO VII - DO EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS

7.1. O exame de habilidades e conhecimentos será aplicado através de provas escritas objetivas para os cargos/funções de nível fundamental e de provas escritas objetivas e discursivas, para os cargos de nível superior e médio.



**Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
Concurso Público Edital nº 001/2011**

7.1.1 O exame de habilidades e conhecimentos será de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos/funções e versará sobre os objetos de avaliação constantes do Anexo II deste edital.

7.1.1.1 O Anexo II, integrante deste edital, contempla apenas os objetos de avaliação do exame de habilidades e conhecimentos, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

7.1.1.2 A Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES e a Concepção, não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange aos objetos de avaliação (conteúdo programático).

7.1.2 As provas do exame de habilidades e conhecimentos serão compostas de questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas de resposta, na forma dos seguintes quadros:

Cargos/funções: 100-Administrador; 102-Assistente Social; 103-Bibliotecário; 104-Ciência da Computação; 105-Contador; 106-Controlador Interno; 107-Enfermeiro; 108-Engenheiro Civil; 109-Engenheiro Florestal; 110-Farmacêutico; 111-Médico Cardiologista, 112-Médico Clínico Geral, 113-Médico Dermatologista, 114-Médico Ginecologista, 115-Médico Pediatra; 116-Médico Veterinário; 117-Odontólogo; 118-Pedagogo Social/ 120-Psicólogo.					
Prova tipo	Área de conhecimento	Nº de itens	Peso	Total de Pontos	Caráter
Objetiva	Conhecimentos Básicos	20	1,5	30	Eliminatório
	Conhecimentos Específicos	10	3	30	
Discursiva	Conhecimentos Específicos	1	40	40	
TOTAL				100	

Cargos: 101-Advogado e 119-Procurador					
Prova tipo	Área de conhecimento	Nº de itens	Peso	Total de Pontos	Caráter
Objetiva	Conhecimentos Específicos	30	2	60	Eliminatório
Discursiva	Conhecimentos Específicos	1	40	40	
TOTAL				100	

Cargos/funções: 121-Profissional “B” Licenciatura em Ciências; 122-Profissional “B” Licenciatura em Educação Artística; 123-Profissional “B” Licenciatura em Educação Física; 124-Profissional “B” Licenciatura em História; 125-Profissional “B” Licenciatura em Inglês; 126-Profissional “B” Licenciatura em Matemática; 127-Profissional “B” Licenciatura em Língua Portuguesa; 128-Profissional “B” Licenciatura em Geografia; 129-Profissional “A” Mapa IV; 130-Profissional “P” Orientador; 131-Profissional “P” Supervisor; 132-Técnico de Esportes-Educação Física.					
Prova tipo	Área de conhecimento	Nº de itens	Peso	Total de Pontos	Caráter
Objetiva	Conhecimentos Básicos	20	1,5	30	Eliminatório
	Conhecimentos Específicos	10	3	30	
Discursiva	Conhecimentos Específicos	1	40	40	
TOTAL				100	

Cargos/funções: 200-Auxiliar de Consultório Odontológico; 201-Assistente Técnico de Controle Interno; 202-Oficial Administrativo; 203-Técnico Agrícola; 204-Técnico em Contabilidade; 205-Técnico em Enfermagem; 206-Técnico de Meio Ambiente; 207-Técnico de Segurança do Trabalho; 208-Profissional “C” Secretário Escolar					
Prova tipo	Área de conhecimento	Nº de itens	Peso	Total de Pontos	Caráter
Objetiva	Conhecimentos Básicos	20	1,5	30	Eliminatório
	Conhecimentos Específicos	10	2	20	
Discursiva	Conhecimentos Específicos	1	40		
TOTAL				90	



**Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
Concurso Público Edital nº 001/2011**

Cargos/funções: 300-Agente de Fiscalização; 301- Auxiliar Administrativo; 302-Auxiliar Técnico de Informática; 303- Operador de Máquina					
Prova tipo	Área de conhecimento	Nº de itens	Peso	Total de Pontos	Caráter
Objetiva	Conhecimentos Básicos	20	2	40	Eliminatório
	Conhecimentos Específicos	10	3	30	
TOTAL				70	

Cargos/funções: 400-Agente Coletor de Limpeza Pública; 401-Agente de Endemias Urbana e Rural; 402-Agente de Limpeza Pública; 403-Agente de Serviço Braçal; 404-Auxiliar de Mecânico; 405-Auxiliar de Pedreiro; 406-Auxiliar de Serviços Gerais; 407-Eletricista; 408-Mecânico de Máquina Pesada; 409-Merendeira; 410-Motorista; 411-Operador de Motoniveladora; 412-Pedreiro; 413-Telefonista; 414-Tratorista; 415-Vigia					
Prova tipo	Área de conhecimento	Nº de itens	Peso	Total de Pontos	Caráter
Objetiva	Conhecimentos Básicos	20	2	40	Eliminatório
	Conhecimentos Específicos	10	3	30	
TOTAL				70	

CAPÍTULO VIII - DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

8.1 Habilidades. 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.

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

8.2 Conhecimentos. Nas provas objetivas, serão avaliados, além das habilidades, conhecimentos, conforme especificação no Anexo II deste edital.

CAPÍTULO IX- DA REALIZAÇÃO DO EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS

9.1. A aplicação do exame de habilidades e conhecimentos será no município de Alfredo Chaves/ES em data a ser divulgada a partir do dia 28 de dezembro de 2011.

9.1.1 O edital de convocação para a aplicação do exame de habilidades e conhecimentos, contendo data, local e horário, será publicado nos sites: www.concepcaoconcursos.com.br e www.alfredochaves.es.gov.br

9.1.2. A partir do dia 28 de dezembro de 2011, o(a) candidato(a) deverá acessar o site www.concepcaoconcursos.com.br e www.alfredochaves.es.gov.br e imprimir as informações para conhecimento da data, do horário, do local e da sala de realização dos exames.

9.1.3. Não será permitida, sob nenhuma hipótese, a alteração de Cargo/Função e Local de realização dos exames.

9.2. O(a) candidato(a) deverá comparecer ao local de realização de seu exame com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o fechamento dos portões. Será vedado o acesso depois de encerrado o tempo estabelecido no edital de convocação. O(a) candidato(a) deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis preto e borracha.

9.2.1. O ingresso do candidato ao local de realização de seu exame far-se-á mediante apresentação obrigatória do **DOCUMENTO ORIGINAL DE IDENTIDADE**, que deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do(a) candidato(a).

9.3. Por ocasião da realização do exame, o(a) candidato(a) que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 9.3.1 não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado(a) do concurso público.

9.3.1. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e previdência social; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

9.4. Caso julgue conveniente, a Concepção Consultoria Técnica Especializada procederá, como forma de identificação, à coleta de impressões digitais do(a) candidato(a) presente à prova.



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES Concurso Público Edital nº 001/2011

- 9.5. Não será permitida a realização do exame fora do local, horário e data designados, importando a ausência do(a) candidato(a) na sua eliminação automática.
- 9.6. O exame terá duração máxima de 3 (três) horas.
- 9.7. Não será permitida a saída de candidatos antes de transcorrida 1 (uma) hora do início do exame, por motivo de segurança.
- 9.8. Os(as) candidatos(as) somente poderão levar o Caderno de Questões na última hora faltante para o término do exame.
- 9.8.1. Os Cadernos de Provas, que não forem levados pelos(as) candidatos(as), serão incinerados.
- 9.8.2. Antes de iniciar sua prova, o(a) candidato(a) deverá obrigatoriamente ouvir e acatar as orientações transmitidas pelos Fiscais de Sala, ler atentamente as orientações contidas no seu Caderno de Questões, no qual constarão informações sobre procedimentos de natureza vinculatória, complementares à realização dos exames.
- 9.9. O(a) candidato(a) não poderá alegar, em qualquer momento, o desconhecimento das orientações e informações referidas no item anterior do presente edital.
- 9.10. Dentro do estabelecimento de realização do exame não será permitido ao(a) candidato(a) o uso de celulares, pager, máquinas calculadoras ou qualquer outro tipo de equipamento eletrônico.
- 9.11. Após resolver todas as questões da prova, o(a) candidato(a) deverá marcar suas respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, na Folha de Respostas Óptica, sendo de sua inteira responsabilidade:
- o preenchimento correto dos campos ópticos, que deverão ser preenchidos conforme as instruções especificadas no caderno de questões, contidas também na própria Folha.
 - os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas Óptica, consideradas como tais: dupla marcação, marcação rasurada, marcação emendada, campos de marcação não preenchidos integralmente, marcação ultrapassando o campo determinado e marcação que não seja feita com caneta esferográfica de tinta preta ou azul.
- 9.12. Ao terminar a prova, o(a) candidato(a) entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, a sua Folha de Respostas Óptica (para todos os cargos/funções) e da Questão Discursiva (exclusivamente para os cargos/funções de nível superior, médio e técnico) .
- 9.13. Não será permitido, em nenhuma hipótese, o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo seletivo no estabelecimento onde estejam sendo aplicadas as provas do exame de habilidades e conhecimentos.
- 9.14. Será sumariamente excluído do Concurso o(a) candidato(a) que:
- Não atender aos procedimentos determinados para realização da inscrição, conforme previsto no presente edital.
 - Não comparecer nas datas, locais e horários determinados para a realização do exame seja qual for o motivo alegado.
 - Apresentar-se após o horário estabelecido para o fechamento dos portões.
 - Não apresentar documento original que legalmente o identifique, de acordo com o especificado no subitem 9.3.1 deste edital.
 - Ausentar-se do local de realização do exame sem a autorização do fiscal, bem como antes de decorrida uma hora do início do mesmo.
 - Ausentar-se da sala da Prova levando a Folha de Respostas.
 - Ausentar-se da sala da Prova levando o Caderno de Provas antes do horário permitido, ou outros materiais não permitidos, sem autorização.
 - Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata.
 - Não atingir a pontuação mínima estabelecida para o exame.
 - Deixar de atender a qualquer uma das determinações previstas neste edital.
 - Comunicar-se, durante as provas, com outro candidato, utilizar meios ilícitos para a sua realização ou praticar atos contra as normas ou a disciplina determinadas para o Processo.
 - Cometer incorreção ou descortesia para com quaisquer dos executores, seus auxiliares ou autoridades presentes durante a realização de qualquer etapa do Concurso.
 - Estiver portando qualquer tipo de arma (branca ou de fogo), mesmo que possua o respectivo porte e registro.
 - Lançar mão de meios ilícitos para a execução do exame.
 - For surpreendido(a) em comunicação com outras pessoas ou utilizando-se de livro, anotação, impresso não permitido, máquina calculadora ou similar.



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES Concurso Público Edital nº 001/2011

- p) Estiver fazendo uso de qualquer aparelho eletrônico de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, Mp3, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou quaisquer outros equipamentos similares) bem como fones e protetores auriculares.
- q) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- r) Não obedecer aos procedimentos determinados para realização da inscrição, conforme previsto no presente edital.

CAPÍTULO X - DO JULGAMENTO DO EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS

10.1 Será eliminado(a) do concurso, o(a) candidato(a) que não obtiver um mínimo de 50% de acerto nas questões objetivas e zerar questões das provas de conhecimentos básicos e específicos.

10.1.1 Somente serão corrigidas as questões discursivas se o(a) candidato(a) acertar 50% da quantidade de questões objetivas (15 questões).

10.1.2 Na correção das questões discursivas será avaliado o conhecimento sobre o conteúdo proposto; estruturação lógica do texto; coerência entre a fundamentação e a conclusão; clareza e objetividade da exposição e gramática.

10.2. Para os cargos/funções de **Administrador; Advogado; Assistente Social, Bibliotecário; Ciência da Computação; Contador; Controlador Interno; Enfermeiro; Engenheiro Civil; Engenheiro Florestal; Farmacêutico; Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico Dermatologista, Médico Ginecologista, Médico Pediatra; Médico Veterinário; Odontólogo; Pedagogo Social; Procurador, Psicólogo; Profissional “B”Licenciatura em Ciências; Profissional “B”Licenciatura em Educação Artística; Profissional “B”Licenciatura em Educação Física; Profissional “B”Licenciatura em História; Profissional “B”Licenciatura em Inglês; Profissional “B”Licenciatura em Matemática; Profissional “B”Licenciatura em Língua Portuguesa; Profissional “B”Licenciatura em Geografia; Profissional “A” (Professor Mapa IV); Profissional “P” Orientador; Profissional “P” Supervisor; Técnico de Esportes-Educação Física**, a prova escrita objetiva e discursiva terá o valor total de 100 (cem) pontos, sendo habilitado(a) o(a) candidato(a) que obtiver o total de pontos igual ou superior a 30 (trinta) nas questões objetivas e o total de pontos igual ou superior a 30 (trinta) na questão discursiva.

10.3. Para os cargos/funções de **Auxiliar de Consultório Odontológico; Assistente Técnico de Controle Interno; Oficial Administrativo; Técnico Agrícola; Técnico em Contabilidade; Técnico em Enfermagem; Técnico de Meio Ambiente; Técnico em Segurança do Trabalho; Profissional “C” Secretário Escolar**, a prova escrita objetiva e discursiva terá o valor total de 90 (noventa) pontos, sendo habilitado(a) o(a) candidato(a) que obtiver o total de pontos igual ou superior a 25 (vinte e cinco) pontos nas questões objetivas e o total de pontos igual ou superior a 30 (trinta) na questão discursiva..

10.4. Para os cargos/funções de **Agente de Fiscalização; Auxiliar Administrativo; Auxiliar Técnico de Informática; Operador de Máquina; Agente Coletor de Limpeza Pública; Agente de Endemias Urbana e Rural; Agente de Limpeza Pública; Agente de Serviço Braçal; Auxiliar de Mecânico; Auxiliar de Pedreiro; Auxiliar de Serviços Gerais; Eletricista; Mecânico de Máquina Pesada; Merendeira; Motorista, Operador de Motoniveladora; Pedreiro; Telefonista; Tratorista e Vigia**, a prova escrita objetiva terá o valor total de 70 (setenta) pontos, sendo habilitado(a) o(a) candidato(a) que obtiver o total de pontos igual ou superior a 35 (trinta e cinco) pontos.

10.5. O(a) candidato(a) inabilitado(a) será excluído(a) do Concurso Público.

CAPÍTULO XI – DO EXAME DE MAIOR QUALIFICAÇÃO E EXPERIÊNCIA

11.1. O exame de maior qualificação e experiência, através de avaliação de Títulos, de caráter classificatório, exclusivamente para os(as) candidatos(as) de nível superior **não** eliminados na prova escrita objetiva e discursiva, terá pontuação total de até **20,0 (vinte) pontos**.

11.2. Os pontos apurados na Avaliação de Títulos serão somados ao escore atingido pelo(a) candidato(a) no exame de habilidades e conhecimentos, questões objetivas e discursiva para o cálculo da Pontuação Final do mesmo, quando couber.

11.2.1. A não apresentação de títulos não implicará na desclassificação do(a) candidato(a), que terá como Pontuação Final o resultado obtido no exame de habilidades e conhecimentos (prova objetiva e discursiva).

11.2.2. A convocação estabelecendo a data, o horário e o local da apresentação dos documentos para avaliação de títulos, especificados conforme item 11.2.4, será feita através de edital específico, publicado através dos sites: www.concepcaoconcursos.com.br e www.alfredochaves.es.gov.br

11.2.3. Os documentos deverão ser entregues em fotocópias autenticadas.



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
Concurso Público Edital nº 001/2011

11.2.3.1. Os títulos deverão ser colocados em envelope devidamente identificado da seguinte forma: **CONCEPÇÃO - Município de Alfredo Chaves/ES - Prefeitura Municipal, EDITAL 001/2011**, nome completo do candidato, número de inscrição, cargo/função do(a) candidato(a), quantidade de documentos.

11.2.3.2. Só serão avaliados os documentos dos(as) candidatos(as) habilitados(as) na Prova Escrita.

11.2.4. Serão considerados títulos os especificados nas tabelas a seguir, expedidos até a data limite para entrega da respectiva documentação, devidamente comprovados, desde que relacionados à formação específica do cargo/função ao qual o(a) candidato(a) está concorrendo.

Cargo/função: Administrador; Advogado; Assistente Social, Bibliotecário; Ciência da Computação; Contador; Controlador Interno; Enfermeiro; Engenheiro Civil; Engenheiro Florestal; Farmacêutico; Médico Cardiologista, Médico Clínico Geral, Médico Dermatologista, Médico Ginecologista, Médico Pediatra; Médico Veterinário; Odontólogo; Pedagogo Social; Procurador, Psicólogo; Profissional “B”Licenciatura em Ciências; Profissional “B”Licenciatura em Educação Artística; Profissional “B”Licenciatura em Educação Física; Profissional “B”Licenciatura em História; Profissional “B”Licenciatura em Inglês; Profissional “B”Licenciatura em Matemática; Profissional “B”Licenciatura em Língua Portuguesa; Profissional “B”Licenciatura em Geografia; Profissional “A” (Professor Mapa IV); Profissional “P” Orientador; Profissional “P” Supervisor; Técnico de Esportes-Educação Física

Qualificação	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Curso de Doutorado.	4,0	4,0
Curso de Mestrado.	3,0	3,0
Diploma ou Certificado de conclusão de Curso de Pós-Graduação, com carga horária mínima de 360 h, realizado em instituição devidamente reconhecida pelo MEC.	1,5	3,0
Pontuação máxima em qualificação = 10 pontos		

Experiência	Pontuação									
	Ate 1 ano	Ate 2 anos	Ate 3 anos	Ate 4 anos	Ate 5 anos	Ate 6 anos	Ate 7 anos	Ate 8 anos	Ate 9 anos	A partir de 10 anos
Experiência comprovada na área a que concorre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Pontuação máxima em experiência = 10 pontos										
Pontuação Máxima Total: 20 pontos										

Notas:

- Somente será comprovada a experiência em atividades correlatas às do cargo/função para o qual o(a) candidato(a) está concorrendo;
- As pontuações de experiência são independentes por ano trabalhado, ou seja, não são cumulativas;
- A pontuação só será atribuída a cada 12 (doze) meses de efetiva atividade profissional na mesma função.

11.3. Na contagem geral dos títulos apresentados, não serão computados os pontos que ultrapassarem o limite de pontos de cada área.

11.4. Cada título será considerado uma única vez e para uma única situação.

11.5. Na comprovação da qualificação, cada certificado só poderá pontuar em uma faixa de carga horária. Um certificado de carga horária maior poderá ser utilizado para pontuar em faixa de carga horária menor.

11.6. A prova da experiência profissional será feita, em fotocópias autenticadas, mediante a apresentação da Carteira de Trabalho e da Previdência Social (CTPS) e/ou de Contrato de Trabalho/ Prestação de Serviço ou, ainda, de Declaração firmada por Órgão Gestor de Pessoal, desde que apresentem os dados de identificação do candidato, as datas de início e término do trabalho e especifiquem a função/atividade desempenhada para que se possa analisar a compatibilidade com o cargo/função ao qual o candidato concorre. Na hipótese de o contrato de trabalho registrado na CTPS ainda estar na sua vigência, deverá ser apresentada uma Declaração que informe esta condição. A Declaração, sendo no original, dispensa autenticação. Todos os documentos devem conter data de início e término da atividade, especificar a função/atividade desempenhada pelo candidato, constar à identificação do candidato, estar em papel timbrado; devidamente assinado e com o carimbo respectivo e não apresentar rasuras. Para os autônomos, a experiência poderá ser comprovada por declaração emitida por Cooperativa de Trabalho, Associações e em último caso, mediante auto-declaração.



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES Concurso Público Edital nº 001/2011

11.7. Serão desconsiderados os títulos e documentos apresentados em fotocópia que não foram autenticados em Cartório, assim como aqueles que não atenderem às exigências deste edital e não preencherem devidamente os requisitos exigidos para sua comprovação, e que forem postados fora do período estabelecido.

11.8. Os Títulos expedidos por organismos estrangeiros, para que sejam avaliados, deverão ser traduzidos para o Português por tradutor juramentado e revalidados de acordo com a legislação educacional, no caso de cursos de pós-graduação, mestrado e doutorado.

11.9. Após a entrega dos Títulos não será permitida, sob qualquer alegação, a inclusão de novos documentos.

11.10. Os documentos apresentados para comprovação de títulos ficarão sob guarda da CONCEPÇÃO, até homologação do resultado final do concurso.

11.11. Em nenhuma hipótese os documentos referidos no subitem 11.2.4. serão devolvidos aos(as) candidatos(as).

11.12. Os(as) candidatos(as) são responsáveis pela apresentação e comprovação dos títulos postos em julgamento.

CAPÍTULO XII - DO EXAME PRÁTICO

12.1. **Exame de Direção Veicular**, para os(as) candidatos(as) aos cargos/funções de Motorista, Operador de Máquina, Operador de Motoniveladora e Tratorista.

12.1.1 Através de edital específico que normatizará o exame a ser realizado, serão convocados para o exame de direção veicular, os(as) candidatos(as) habilitados(as) no exame de habilidades e conhecimentos (prova escrita objetiva), em ordem rigorosa de classificação, em número correspondente ao de vagas, acrescido de mais 100 % do seu total.

12.2. **Exame prático de serviços de copa e cozinha, manuseio e preparo de alimentos**, para os(as) candidatos(as) ao cargo/função de Merendeira.

12.2.1. Através de edital específico que normatizará o exame prático a ser realizado, serão convocados os(as) candidatos(as) habilitados(as) no exame de habilidades e conhecimentos (prova escrita objetiva), em ordem rigorosa de classificação, em número correspondente ao de vagas, acrescido de mais 150 % do seu total.

CAPÍTULO XIII - DA CLASSIFICAÇÃO, DO DESEMPATE E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS.

13.1. A nota final dos(as) candidatos(as) habilitados(as) será igual à soma do total de pontos obtidos no exame de habilidades e conhecimento (prova escrita) com os pontos obtidos no exame de maior qualificação e experiência (avaliação de títulos) e no exame prático (direção veicular/ serviços de copa e cozinha, manuseio e preparo de alimentos), quando couber.

13.2. Os(As) candidatos(as) habilitados(as) serão classificados(as) por ordem decrescente da nota final, em listas de classificação por cargo/função.

13.3. Será publicada a lista de candidatos(as) aprovados(as) no Concurso Público, por cargo/função, em ordem classificatória.

13.4. Em caso de igualdade de pontos, originando empate na classificação, serão utilizados, quando couber, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

13.4.1 Para os cargos/funções de Administrador; Assistente Social; Bibliotecário; Ciência da Computação; Contador; Controlador Interno; Enfermeiro; Engenheiro Civil; Engenheiro Florestal; Farmacêutico; Médico Cardiologista; Médico Clínico Geral; Médico Dermatologista; Médico Ginecologista; Médico Pediatra; Médico Veterinário; Odontólogo; Pedagogo Social; Psicólogo; Profissional "B" Licenciatura em Ciências; Profissional "B" Licenciatura em Educação Artística; Profissional "B" Licenciatura em Educação Física; Profissional "B" Licenciatura em História; Profissional "B" Licenciatura em Inglês; Profissional "B" Licenciatura em Matemática; Profissional "B" Licenciatura em Língua Portuguesa; Profissional "B" Licenciatura em Geografia; Profissional "A" (Professor Mapa IV); Profissional "P" Orientador; Profissional "P" Supervisor; Técnico de Esportes- Educação Física; Auxiliar de Consultório Odontológico; Assistente Técnico de Controle Interno; Oficial Administrativo; Técnico Agrícola; Técnico em Contabilidade; Técnico em Enfermagem; Técnico de Meio Ambiente; Técnico em Segurança do Trabalho; Profissional "C" Secretário Escolar

- a) obtiver maior pontuação na prova escrita discursiva;
- b) obtiver maior pontuação na prova escrita objetiva de conhecimentos específicos;
- c) obtiver maior pontuação na prova escrita objetiva de conhecimentos básicos;
- d) tiver maior idade.



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES Concurso Público Edital nº 001/2011

13.4.2 Para os cargos/funções de Advogado e Procurador

- obtiver maior pontuação na prova escrita discursiva;
- obtiver maior pontuação na prova escrita objetiva de conhecimentos específicos;
- tiver maior idade.

13.4.3 Para os cargos/funções de Agente de Fiscalização; Auxiliar Administrativo; Auxiliar Técnico de Informática; Operador de Máquina; Agente Coletor de Limpeza Pública; Agente de Endemias Urbana e Rural; Agente de Limpeza Pública; Agente de Serviço Braçal; Auxiliar de Mecânico; Auxiliar de Pedreiro; Auxiliar de Serviços Gerais; Eletricista; Mecânico de Máquina Pesada; Merendeira; Motorista, Operador de Motoniveladora; Pedreiro; Telefonista; Tratorista e Vigia.

- obtiver maior pontuação na prova escrita objetiva de conhecimentos específicos;
- obtiver maior pontuação na prova escrita objetiva de conhecimentos básicos;
- obtiver maior pontuação no exame prático (Merendeira; Motorista, Operador de Motoniveladora; Tratorista);
- tiver maior idade.

13.5. Em nenhuma hipótese e sob nenhum pretexto será admitido a aproximação ou o arredondamento de pontos.

13.6. O Resultado Final do Concurso será publicado no Órgão Oficial do Município de Alfredo Chaves/ES e através dos sites: www.concepcaoconcursos.com.br e www.alfredochaves.es.gov.br.

13.7 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 Órgão Oficial do Município de Alfredo Chaves/ES e nos endereços eletrônicos www.concepcaoconcursos.com.br e www.alfredochaves.es.gov.br.

CAPÍTULO XIV - DOS RECURSOS

14.1. Os gabaritos das provas objetivas e os resultados de cada prova serão divulgados nos sites www.concepcaoconcursos.com.br e www.alfredochaves.es.gov.br.

14.2. O prazo para interposição de recursos será de 48 (quarenta e oito horas) de cada fase do concurso, (publicação dos gabaritos e respectivos resultados de cada exame) tendo como termo inicial o 1º (primeiro) dia útil subsequente.

14.3. Os recursos do Concurso Público deverão ser endereçados à **Concepção** e protocolados, tempestivamente na sede da Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves, Rua JOSÉ PATERLINI, 910, CENTRO, ALFREDO CHAVES - ES. O recurso deverá estar fundamentado, devendo constar o nome do(a) candidato(a), cargo/função, número de inscrição, telefone e endereço.

14.4. Será indeferido liminarmente o recurso que:

- estiver incompleto;
- não apresentar argumentação lógica e consistente;
- for protocolado fora do prazo;
- for encaminhado via fax, via postal, via Internet e ou correio eletrônico ou **não** protocolado na forma estabelecida no subitem 12.3.

14.5. Os recursos julgados serão divulgados nos sites www.concepcaoconcursos.com.br e www.alfredochaves.es.gov.br não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.

14.6. Não será aceito recurso via postal, via fax, via e-mail, e outros diversos do que determina o item 14.3 deste edital.

14.7. O recurso deverá ser individual, com a indicação de questões ou daquilo em que o(a) candidato(a) 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.

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



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES Concurso Público Edital nº 001/2011

14.8. 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(a) candidato(a), como seu nome, número de inscrição e cargo/função. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fax-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste edital.

14.9. A decisão da banca examinadora será irrecurável, 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.

14.10. 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.

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

14.12. Se do julgamento dos recursos resultar anulação de questão (ões), a pontuação correspondente a essa (s) questão (ões), será atribuída a todos os(as) candidatos(as), independente de terem recorrido ou não.

CAPÍTULO XV - DA HOMOLOGAÇÃO, DA CONVOCAÇÃO PARA EXAME MÉDICO.

15.1 Após a homologação do resultado do concurso, o Município de Alfredo Chaves/ES convocará, através de edital específico, os(as) candidatos(as) habilitados(as), por ordem de classificação final e por cargo/função, para preenchimento das vagas existentes, a fim de apresentarem os documentos mencionados no item 1.2 deste edital e para submeter-se à perícia médica.

15.2 As convocações de que trata o subitem 15.1 serão publicadas em jornal de circulação local, no Órgão Oficial do Município de Alfredo Chaves/ES e no site www.alfredochaves.es.gov.br, não cabendo qualquer reclamação, caso o(a) candidato(a) não compareça dentro do prazo fixado.

15.3. Os(as) candidatos(as) convocados(as) para avaliação médica deverão submeter-se aos exames médicos solicitados pelo **Município de Alfredo Chaves/ES**.

15.3.1 Correrá por conta do(a) candidato(a) a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação.

15.3.2. O(A) candidato(a) convocado(a) para a posse deverá apresentar-se à Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES, no prazo improrrogável de até 10 (dez) dias úteis após a data da convocação, a fim de submeter-se a Avaliação Médica realizada pelo Município de Alfredo Chaves/ES, com o objetivo de averiguar, face à exigência das atividades inerentes ao cargo/função, suas condições somáticas e de higiene. A Avaliação Médica terá caráter eliminatório.

15.3.3. É responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a) o comparecimento ao local indicado para a realização da avaliação médica, em data, horário e condições estabelecidas pelo serviço de Medicina do Trabalho do Município de Alfredo Chaves/ES.

15.3.3.1 O(a) candidato(a) que deixar de realizar, por qualquer motivo, a avaliação médica no prazo estabelecido no edital de convocação, será considerado(a) desistente e **NÃO SERÁ NOMEADO(A), ficando excluído(a) do concurso**.

15.4. O não pronunciamento do(a) candidato(a) permitirá ao Município de Alfredo Chaves/ES **excluí-lo(a)** do Concurso.

CAPÍTULO XVI – DA CONVOCAÇÃO PARA NOMEAÇÃO

16.1. Será excluído(a) do concurso o candidato(a) convocado(a) que **não** comparecer à **Gerência de Recursos Humanos dentro do prazo de 30 (dias) dias úteis**, contados da publicação do edital de convocação, devendo ser convidado o(a) candidato(a) que imediatamente o(a) suceder na ordem da classificação.

16.1.1 O(A) candidato(a), que não apresentar, no prazo de 10 (dez) dias, cópia autenticada da documentação comprobatória dos requisitos básicos para nomeação, descritos no item 16.2, será considerado(a) desistente e **NÃO SERÁ NOMEADO(A)**.

16.2. Requisitos básicos para nomeação:

- a) Ter sido **HABILITADO(A)** no concurso, na forma estabelecida neste edital.
- b) Ter sido considerado(a) **APTO(A)** na avaliação médica.
- c) Ter nacionalidade brasileira.
- d) Ter, na data da posse, 18 (dezoito) anos completos.
- e) Possuir e comprovar, através de cópia autenticada, o pré-requisito para o Cargo/Função e o registro no órgão de classe competente, desde que as atribuições da função pretendida exijam o respectivo registro, com o comprovante de quitação da anuidade devidamente paga, à época da nomeação.



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES Concurso Público Edital nº 001/2011

- f) Comprovar, através de cópia autenticada Carteira Nacional de Habilitação na categoria exigida para o cargo/função.
- g) Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e, se do sexo masculino, do serviço militar, apresentando os devidos comprovantes.
- h) Estar em pleno gozo dos direitos civis e políticos.
- i) Não ter sido demitido(a) por justa causa por órgão público do município de Alfredo Chaves/ES..
- j) Possuir aptidão física e mental.
- k) Cumprir as exigências contidas neste edital e ser habilitado em todas as etapas nele previstas.
- l) Apresentar certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Federal e da Justiça Comum dos Estados nos quais tenha o candidato residido nos últimos cinco anos, sendo que as indigitadas certidões não podem contar mais de seis meses, sob pena de recusa das mesmas.
- m) Apresentar cópias autenticadas dos seguintes documentos: RG; CPF; Título de Eleitor; Carteira de Trabalho; PIS/PASEP (se possuir); comprovante de residência; Certidão de Nascimento ou de Casamento (conforme o respectivo estado civil); Certidão de Nascimento dos(as) filhos(as) com idade até 21 anos, cartão de vacinação dos(as) filhos(as) com idade até de 07 anos, comprovante de matrícula e frequência escolar dos(as) filhos(as) com idade entre 06 e 14 anos.
- n) Apresentar Declaração de não acúmulo de cargos públicos.
- o) Apresentar declaração de bens.
- p) Apresentar 01(uma) foro 3 x 4 atual.

16.3. As convocações serão publicadas em jornal de circulação local, no órgão Oficial do Município e nos sites: www.concepcaoconcursos.com.br e www.alfredochaves.es.gov.br, não cabendo qualquer reclamação, caso o(a) candidato(a) não compareça dentro do prazo fixado.

CAPÍTULO XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. O ato de inscrição gera a presunção absoluta de que o(a) candidato(a) conhece as presentes instruções e de que aceita as condições do concurso, tais como se acham estabelecidas na legislação pertinente e neste edital, devendo comprová-los no momento da nomeação.

17.2. A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou de outra natureza, ocorridas no decorrer do concurso público, mesmo que só verificada posteriormente, eliminará o(a) candidato(a) do concurso, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes da sua inscrição.

17.3. A aprovação e a classificação final geram, para o(a) candidato(a), apenas a expectativa de direito à nomeação, cabendo exclusivamente à **Administração Municipal de Alfredo Chaves/ES**, deliberar sobre o aproveitamento dos(as) candidatos(as) habilitados(as), em número suficiente para atender às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observado o número de vagas existentes, não havendo, portanto, obrigatoriedade de contratação do número total de habilitados(as).

17.4. O acompanhamento das publicações referentes ao concurso é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a).

17.5. Não serão prestadas informações por telefone a respeito de datas, horários e locais de provas ou sobre o resultado destas.

17.6. As convocações e resultados serão publicados nos sites: www.concepcaoconcursos.com.br e www.alfredochaves.es.gov.br.

17.7. Não será fornecido a candidato(a) qualquer documento comprobatório de classificação no concurso, valendo para esse fim, as listagens divulgadas através do quadro de avisos do **Município de Alfredo Chaves/ES** e nos sites: www.concepcaoconcursos.com.br e www.alfredochaves.es.gov.br.

17.8. Os casos omissos serão resolvidos pela **Administração Municipal de Alfredo Chaves/ES** e, ouvidas a Comissão do Concurso e a Concepção, e mediante homologação do Prefeito Municipal.

Município de Alfredo Chaves/ES, 24 de outubro de 2011.

Fernando Videira Lafayette
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
Concurso Público Edital nº 001/2011

ANEXO I – Atribuições dos cargos/funções

Código	Cargo/Função	Atribuições
100	Administrador	Realizar tarefas inerentes às áreas de planejamento, organização, assessoramento, direção e controle nas diversas áreas da administração pública. Planejar, organizar, controlar, supervisionar, auditar e assessorar as diversas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras áreas; elaborar, executar e acompanhar programas, projetos, pesquisas e estudos nas respectivas áreas; elaborar planejamento organizacional; participar de estudos de política organizacional, diagnosticando e efetuando análises situacionais, propondo soluções e mudanças à sistematização e operacionalização de projetos, integrando equipe multiprofissional; implementar programas e projetos; planejar, coordenar e acompanhar a prestação de serviços técnico-administrativos, fazendo cumprir leis e regulamentos com função do interesse público e a serviço da comunidade; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; preparar relatórios, planilhas, informações e pareceres técnicos para expedientes e processos em situações que requeiram conhecimentos e técnicas de administração, analisando situações e propondo alternativas para decisão superior, considerando os aspectos gerais; realizar pesquisas e estudos relacionados com a análise, planejamento, implantação, controle e solução dos problemas relacionados a administração de pessoal, classificação de cargos, organização e métodos, seleção e treinamento, administração orçamentária e outros; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; prestar consultoria administrativa; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
101	Advogado	Compreender e interpretar a lei, aplicando-a nos casos concretos em juízo ou tribunal, assegurando os direitos inerentes a cada um, defendendo os interesses do Executivo Municipal. Representar em juízo ou fora dele, a parte de que é mandatário, comparecendo a audiências tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável ao Executivo Municipal; Analisar causas, procurando encontrar soluções conciliatórias entre as partes, antes de entrar em juízo; complementar e apurar as informações levantadas, inquirindo o Executivo, as testemunhas e outras pessoas e tomando outras medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação; preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-la em juízo; orientar o Chefe do Executivo sobre os aspectos legais atinentes à sua área profissional; estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudências e outros, para adequar os fatos à legislação aplicável; acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até decisão final do litígio; redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los em defesa do Executivo Municipal; colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo Chefe do Executivo Municipal.
102	Assistente Social	Planejar, coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam as necessidades e interesse da população Municipal. Atribuições exercidas junto à Secretaria de Assistência Social: elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto a órgãos da Administração Pública, direta ou indireta, empresas, entidades e organizações populares, inclusive àquelas voltadas a proteção da criança e do adolescente; elaborar, coordenar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do Serviço Social com participação da Sociedade Civil; encaminhar providências e prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população; orientar indivíduos e grupos de diferentes segmentos sociais no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos; orientar a formação de grupos com objetivo de promover a emancipação dos indivíduos; planejar, organizar e administrar benefícios e Serviços Sociais; planejar, executar e avaliar pesquisas que possam



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
Concurso Público Edital nº 001/2011

		<p>contribuir para análise da realidade social e para subsidiar ações profissionais; prestar assessoria e consultoria a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades com relação a planos, programas e projetos do âmbito de atuação do Serviço Social; prestar assessoria e apoio aos movimentos sociais em matéria relacionada às políticas sociais no exercício e na defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; planejar, organizar e administrar Serviços Sociais e de Unidade de Serviço Social; realizar estudos socio-econômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto a órgãos da Administração Pública direta e indireta, empresas privadas e outras entidades; coordenar seminários, encontros, congressos e eventos semelhantes sobre assuntos de Serviço Social. Atribuições desenvolvidas na junto à área de recursos humanos: coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos direcionados à valorização e à melhoria da qualidade de vida do servidor e de seus familiares, desenvolvendo, para isso, entre outras coisas, atividades sociais e lúdicas; prestar assessoria aos servidores em eventos inerentes aos seus interesses e aos interesses do serviço, possibilitando a eles a execução de seu trabalho de forma respeitosa e digna; atuar na identificação de fatores psicossociais e econômicos que estejam interferindo na vida funcional do servidor, procurando equacioná-los, de forma que o mesmo adquira maior consciência sobre seu papel como servidor público municipal; realizar estudo socioeconômico dos servidores para fins de benefícios e serviços sociais da Administração Pública direta e indireta, encaminhando-os aos recursos que se fizerem necessários; realizar vistorias, laudos técnicos, informações e pareceres sobre matéria de serviço social relacionados aos servidores; elaborar, executar e avaliar projetos de readaptação e reabilitação profissional e social de servidores, junto ao setor de pessoal. Atribuições desenvolvidas junto à Secretaria Municipal de Educação: estabelecer diretrizes relacionadas à realidade social do aluno, para nortear os planos e atividades da escola; aplicar pesquisas de natureza sócio-econômica e familiar ou outros instrumentos adequados para o conhecimento do corpo discente, tomando o atendimento, preventivo individual ou grupal, mais eficiente; assistir aos alunos envolvidos com farmacodependentes, quando for desaconselhada sua internação; proceder à análise diagnóstica e à intervenção planejada, elaborando planos para eliminar ou minimizar as causas que levam os alunos a apresentarem desempenho considerado insuficiente, frequência irregular ou dificuldades pessoais e familiares; prestar orientação aos servidores da rede municipal de ensino quanto aos problemas de origem social que afetam o comportamento escolar do aluno; equacionar e atuar na minimização dos problemas referentes à evasão escolar e à repetência; avaliar casos de desajustamento social de alunos, utilizando instrumental adequado para desenvolver programas de orientação familiar, contribuindo para a eficácia da ação educativa; realizar estudos e pesquisas de interesse geral da educação e, especificamente, da área de Serviço Social Escolar; atuar de forma integrada com outros profissionais da área educacional; supervisionar estágios de estudantes de Serviço Social na área escolar. Atribuições comuns a todas as áreas: elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
103	Bibliotecário	<p>Planejar, organizar e manter bibliotecas. Proceder à divulgação de informações e documentos existentes na biblioteca, usando métodos manuais ou automatizados; organizar, dirigir e executar trabalhos técnicos relativos às atividades de biblioteca desenvolvendo sistemas de catalogação, referência e conservação de acervo bibliográfico para guardar e recuperar informações de caráter geral ou específico e colocá-las à disposição dos usuários; planejar e proceder à aquisição de material bibliográfico, consultando catálogos de editoras, bibliografias e leitores; efetuar compra, permuta ou doação de livros, folhetos e documentos, para atualizar o acervo da biblioteca; catalogar e classificar manuscritos, obras raras e comuns, mapas, publicações oficiais, seriadas ou não, bibliografias e obras de referência</p>



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
Concurso Público Edital nº 001/2011

		<p>usando regras e sistemas específicos para armazenar e recuperar informações, e colocá-las à disposição dos usuários; organizar fichários, catálogos e índices usando fichas-padrão ou processos mecanizados para possibilitar o armazenamento, a busca e a recuperação de informação; compilar bibliografias nacionais e estrangeiras, gerais ou especializadas, para levantar a literatura existente sobre um tema ou referente a um período; fazer a indexação e o controle da terminologia das obras, analisando os termos mais relevantes ou as palavras-chave; orientar o usuário, indicando fontes de informações para facilitar a consulta; filiar-se a organismos, federações, associações e outras bibliotecas para possibilitar troca de obras e informações e empréstimos; selecionar obras para encadernação e restauração; fazer estatística de consultas e empréstimos; participar da organização das atividades propostas pelos órgãos da Secretaria Municipal de Educação que envolvam a Biblioteca. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
104	Ciência da Computação	<p>Criar programas de informática. Analisar as necessidades dos usuários, gerência e equipes de criação. Instalar sistemas de computação, elaborar softwares, desde programas básicos de controle de rede até os mais complexos sistemas de processamento de informações. Gerenciar projetos e equipes; estar apto a lidar com usuários; conhecer o planejamento estratégico e elaboração de PDI; desempenhar atividades pertinentes à função; avaliar processos e ferramentas; ter espírito empreendedor e visão de negócios. Projetar e implementar software; administrar Redes e Infra-estrutura; implantar e administrar Projetos de redes de dados e VoIP; configurar redes avançadas utilizando Switches/Routers Cisco (Ex.: MPLS e Frame Relay); conhecimentos em telecon; administrar e configurar aplicativos e distribuições Linux e Windows 2000 e 2003 Server; implantar e administrar link dedicado; linguagens de programação; ambiente WEB; instalar sistemas de segurança para as operações de compra e venda pela rede. Implantar Banco de Dados; manter redes de computadores em funcionamento e assegurar as conexões com a Internet. Administrar a utilização de software: Access, SQL, Autocad 14 e 2000, Visio 2000, Arqserver, Anti X, Office 97, 2000 e 2003, Photoshop, Power Designer, Power Builder, Rational Rose, Novell; implantar cabeamento estruturado; prestar assistência aos usuários.</p>
105	Contador	<p>Planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da Prefeitura. Organizar os serviços de contabilidade da Prefeitura, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos municipais, verificando a correta aplicação dos recursos repassados, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em</p>



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
Concurso Público Edital nº 001/2011

		<p>serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando a estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
106	Controlador Interno	<p>Acompanhar a elaboração e avaliar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhar a elaboração e avaliar a execução dos programas e dos orçamentos quanto ao cumprimento das metas físicas e financeiras. Exercer o controle orçamentário e financeiro sobre as receitas e as aplicações dos recursos, em especial aferindo o cumprimento da programação financeira do cronograma de execução mensal de desembolso, previstos no art. 8º da Lei Complementar n.º 101/00, assim como da adoção das medidas de limitação de empenho e de movimentação financeira, que vierem a ser adotadas com vistas à obtenção do equilíbrio orçamentário e financeiro; exercer o controle, através dos diversos níveis de chefia, visando o cumprimento dos programas, objetivos, metas e orçamentos e a observância à legislação e à s normas que orientam as atividades de planejamento, de orçamento, financeira e contábil; controlar os limites de endividamento e aferir as condições para a realização de operações de crédito, assim como para a inscrição de compromissos em restos a pagar, na forma de legislação vigente; efetuar o controle sobre a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos dos orçamentos do Município, na administração direta ou indireta, e sobre a abertura de créditos adicionais suplementares, especiais e extraordinárias; manter controle dos compromissos assumidos pela Administração Municipal junto às entidades credoras, por empréstimos tomados ou relativos a dívidas confessadas, assim como dos avais e garantias prestadas e dos direitos e haveres do Município; examinar e emitir parecer sobre as contas que devam ser prestadas referentes aos recursos concedidos a qualquer pessoa física ou entidade à conta dos Orçamentos do Município, a título de subvenções, auxílio e/ou contribuições, adiantamentos ou suprimentos de fundos, bem como promover a tomada de contas dos responsáveis em atraso; exercer controle sobre os valores à disposição de qualquer pessoa física ou entidade que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre qualquer conta do patrimônio público municipal ou pelas quais responda ou, ainda, que em seu nome assuma obrigações de natureza pecuniária, exigindo as respectivas prestações de contas, se for o caso; propor a expansão e o aprimoramento dos sistemas de processamento eletrônico de dados, para que permitam realizar e verificar a contabilização dos atos e fatos de gestão de todos os responsáveis pela execução dos orçamentos fiscal, de seguridade social e de investimentos com a finalidade de promover as informações gerenciais necessárias à tomada de decisões; exercer o acompanhamento do processo de lançamento, arrecadação, baixa e contabilização das receitas próprias, bem como quanto a inscrição e cobrança da Dívida Ativa; acompanhar a elaboração da prestação de contas anual do Chefe do Poder Executivo, a ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, submetendo-a à apreciação do Agente de Controle Interno; aferir a consistência das informações rotineiras prestadas ao Tribunal de Contas do Estado e das informações encaminhadas à Câmara de Vereadores do Município, sobre matéria financeira, orçamentária e patrimonial, na forma de regulamentos próprios; exercer o controle sobre a destinação dos recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar Federal nº 101/2000.</p>
107	Enfermeiro	<p>Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem em unidades de saúde e assistenciais, participar da elaboração e execução de programas de saúde pública. Elaborar plano de enfermagem a partir de levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes e doentes; 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 socio sanitários da comunidade a ser atendida pelos programas específicos de saúde; estabelecer programas para atender às necessidades de saúde da comunidade, dentro dos recursos disponíveis; realizar programas educativos em saúde, ministrando palestras e coordenando reuniões, a fim de motivar e desenvolver atitudes e hábitos saudáveis; supervisionar e orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; controlar o padrão de esterilização dos equipamentos e instrumentos utilizados, bem como</p>



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
Concurso Público Edital nº 001/2011

		<p>supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; participar de campanhas de educação e saúde; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
108	Engenheiro Civil	<p>Estudar, avaliar e elaborar projetos de engenharia, coordenar e fiscalizar sua execução. Analisar propostas arquitetônicas, observando seu tipo, estilo proposto, bem como as condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo aos superiores imediatos para a aprovação; preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral; elaborar normas e acompanhar concorrências; acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; analisar processos e dar pareceres em projetos de loteamento de acordo com a legislação específica; promover a regularização dos loteamentos clandestinos e irregulares; analisar e emitir pareceres em projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações públicas e particulares; fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos, verificando o cumprimento de cronogramas e projetos aprovados; participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no Município, conforme o disposto em legislação municipal; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
109	Engenheiro Florestal	<p>Elaborar, supervisionar, avaliar e realizar estudos, projetos ou pesquisas relacionados a conservação, saneamento e melhoria do meio ambiente. Supervisionar e avaliar a coleta de dados sobre o meio ambiente, orientando pesquisas e analisando seus resultados, para obtenção de informes atualizados; participar dos estudos de elaboração ou revisão de legislação ou normas pertinentes a medidas de melhoria de proteção ambiental do Município, fixando parâmetros numéricos ou outros limites relacionados à emissão de gases, resíduos sólidos, efluentes líquidos, calor e outras formas de matéria ou energia que produzam a degradação ambiental; elaborar estudos, de acordo com a sua área de atuação, visando a recuperação de áreas degradadas ou ameaçadas de degradação ambiental; exercer ação fiscalizadora, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em</p>



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
Concurso Público Edital nº 001/2011

		<p>regulamentos específicos; inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio florestal, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; emitir pareceres em processos de concessão de licenças para localização e funcionamento de atividades real ou potencialmente poluidoras ou de exploração de recursos ambientais; desenvolver estudos, em sua área de atuação, visando a elaboração de técnicas redutoras ou supressoras da degradação ambiental; acompanhar a conservação da flora e da fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas florestais, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambiental; participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, através da identificação de situações e problemas ambientais do Município, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
110	Farmacêutico	<p>Realizar exames e emitir laudos técnicos pertinentes às análises clínicas, assim como tarefas relacionadas com a composição, controle e fornecimento de medicamentos para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias. Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados; interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico; verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados; controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados; realizar estudos e pesquisas relacionados com sua área de atuação; proceder à manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados; analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração de seus insumos, valendo-se de métodos químicos para verificar qualidade, teor, pureza e quantidade de cada elemento; analisar soro antiofídico, pirogênico e outras substâncias, valendo-se dos meios biológicos e outros, para controle da pureza, qualidade e atividade terapêutica; realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias primas; proceder a manipulação, análise, estudo de reações e balanceamento de fórmulas, utilizando substâncias, métodos químicos, físicos, estatísticos e experimentais, para obter remédios e outros preparados; realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas; realizar programas junto à vigilância sanitária e à farmácia municipal; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
Concurso Público Edital nº 001/2011

111	Medico Cardiologista	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 na sua área de atuação. 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, ultra-som entre outros. Participar de campanhas preventivas. Exercer o trabalho em regime de plantão na Unidade de Saúde do Município para onde por designado. Participar de Equipe de Pericial. Realizar exame pericial em Servidor Público para concessão de licença médica. Desempenhar outras atividades correlatas à sua função.
112	Medico Clínico Geral	
113	Médico Dermatologista	
114	Medico Ginecologista	
115	Médico Pediatra	
116	Médico Veterinário	Planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade. Planejar e executar ações de fiscalização sanitária; planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica a criação de animais e a saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes; proceder a profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais, realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva desses animais e estabelecer a terapêutica adequada; promover o controle sanitário da reprodução animal destinada a indústria e a comercialização no Município, realizando exames clínicos, anatomopatológicos, laboratoriais ante e post-mortem, para proteger a saúde individual e coletiva da população; realizar visitas a comunidade, a fim de esclarecer e orientar a população acerca dos procedimentos pertinentes, visando evitar a formação e o acúmulo de moléstias infecto-contagiosas; promover e supervisionar a inspeção e a fiscalização sanitária nos locais de produção, manipulação, armazenamento e comercialização dos produtos de origem animal, bem como de sua qualidade, determinando visita "in loco" loco, para fazer cumprir a legislação pertinente; orientar empresas ou pequenos comerciantes quanto ao preparo tecnológico dos alimentos de origem animal, elaborando e executando projetos para assegurar maior lucratividade e melhor qualidade dos alimentos; proceder ao controle das zoonoses, efetuando levantamento de dados, avaliação epidemiológica e pesquisas, para possibilitar a profilaxia de doenças; participar da elaboração e coordenação de programas de combate e controle de vetores, roedores e raiva animal; fazer pesquisas no campo da biologia aplicada a veterinária, realizando estudos, experimentos, estatística, avaliação de campo e laboratório, para possibilitar o maior desenvolvimento tecnológico da ciência veterinária; treinar os servidores municipais envolvidos nas atividades relacionadas com fiscalização sanitária, bem como supervisionar a execução das tarefas realizadas; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; - participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando 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.
117	Odontólogo	Executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal. Examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao Odontólogo, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos moles e duros da boca, encaminhando nos casos de suspeita de enfermidade na face, ao médico assistente; identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
Concurso Público Edital nº 001/2011

		<p>complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento; aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas, tópicas ou quaisquer outros tipos regulamentadas pela CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; promover a saúde bucal, quer no âmbito do Posto/Unidade de saúde quer no meio externo, através da participação direta com conferências e palestras sobre os vários aspectos da odontologia, notadamente a preventiva. Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador; efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais tecnicamente adequados, para restabelecer a forma e a função do dente; executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo ou tártaro supra e subgingival, utilizando-se de meios ultra-sônicos ou manuais; prescrever ou administrar medicamentos, inclusive homeopáticos, quando o Odontólogo for devidamente habilitado em homeopatia em odontologia, determinando a via de aplicação, para auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório; proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos pacientes, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento; orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização; elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo voltados principalmente para a comunidade de baixa renda e para os estudantes da rede municipal de ensino; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.</p>
118	Pedagogo Social	<p>Integrar ao Centro de Referência e Assistência Social desenvolvendo e promovendo ações voltadas ao campo educacional e social. Realizar serviços de abordagem de rua; realizar visitas domiciliares; efetuar abordagens da família para sensibilização em relação a necessidade de atendimento; acompanhar "in loco" a situação de crianças e adolescentes atendidos nas redes de serviços assistenciais e estabelecimentos de ensino; promover a realização de reforço escolar as crianças e adolescentes atendidos pela assistência social; efetuar acompanhamentos diversos a sua área de atuação; elaborar, programas, projetos e atividades de trabalho, buscando a participação de indivíduos e grupos, nas definições de alternativas para os problemas identificados; interpretar, de forma diagnóstica, a problemática sócio educacional para atuar na prevenção e tratamento de problemas de origem social, psicológica e educacional, que interferem na aprendizagem ao trabalho; participar da elaboração de programas para a comunidade, nos campos educacionais e sociais, analisando os recursos disponíveis e as carências dos grupos, com vistas ao desenvolvimento social; realizar atividade de caráter educativo, recreativo e assistencial, objetivando a facilitar a integração e inserção social; elaborar projetos, planos e programa na área de gestão social; coordenar o desenvolvimento de projetos; acompanhando sua operacionalização; emitir pareceres parciais ou conclusivos sobre assuntos relacionados à área de sua atuação; elaborar relatórios e manuais de normas e procedimentos, materiais didáticos e divulgação de projetos desenvolvidos; realizar pesquisas, estudos e análise, buscando a participação e grupos nas definições de alternativas para problemas identificados; prestar serviços de educação para área social, a indivíduos e famílias e grupos comunitários, como forma de proteção social básica; atuar em equipe multiprofissional; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu cargo.</p>



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
Concurso Público Edital nº 001/2011

119	Procurador	<p>Cumprir e fazer cumprir as normas vigentes na administração municipal; representar a municipalidade em qualquer instância judiciária, atuando nos feitos em que haja interesse da Administração Pública, seja como autora, ré, assistente, interveniente ou terceira interessada; intervir, como assistente ou litisconsorte, em ação popular que envolva interesse do Município; propor ação civil pública ou nela intervir, representando o Município; processar as desapropriações que ocorram judicialmente, bem como executar as providências jurídicas necessárias ao pagamento das indenizações correspondentes; cobrar a dívida ativa do Município; designar assistente técnico em processo judicial, quando entender necessário; encaminhar ao Prefeito Municipal e ao Procurador Geral o expediente de cumprimento ou de extensão de decisão judicial; manter atualizado e organizado em ordem alfabética o fichário dos processos judiciais em curso, bem como o arquivo dos processos extintos; quando autorizados pelo Procurador-Geral, adjudicar ao município bens penhorados, bem como o receber bens imóveis em dação em pagamento; elaborar informações a serem prestadas pelas autoridades do Poder Executivo em mandados de segurança ou mandados de injunção; apreciar previamente os processos de licitação, as minutas de contratos, convênios, acordos, termos aditivos e demais atos relativos a obrigações assumidas pelos órgãos da administração direta do Poder Executivo; apreciar todo e qualquer ato que implique alienação do patrimônio imobiliário municipal, bem como autorização, permissão e concessão de uso; realizar defesas administrativas.</p>
120	Psicólogo	<p>Aplicar conhecimentos no campo da Psicologia para o planejamento, orientação e execução de atividades nas áreas clínica, educacional, do trabalho e social. Quando na área da psicologia da saúde: estudar e avaliar indivíduos que apresentam distúrbios psíquicos ou problemas de comportamento social, elaborando e aplicando técnicas psicológicas apropriadas, para orientar-se no diagnóstico e tratamento; desenvolver trabalhos psicoterápicos, a fim de restabelecer os padrões desejáveis de comportamento e relacionamento humano; articular-se com equipe multidisciplinar, para elaboração e execução de programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas; atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para tratamento terapêutico; prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, aos familiares dos pacientes, preparando-os adequadamente para as situações resultantes de enfermidades, e de alterações comportamentais; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos, para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidades. Quando na área da psicologia do trabalho: exercer atividades relacionadas com treinamento de pessoal da Prefeitura, participando da elaboração, do acompanhamento e da avaliação de programas; participar do processo de seleção de pessoal, empregando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho; estudar e desenvolver critérios visando a realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas nas diversas classes pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura; realizar pesquisas nas diversas unidades da Prefeitura, visando a identificação das fontes de dificuldades no ajustamento e demais problemas psicológicos existentes no trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas julgadas convenientes; estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais, materiais e locais do trabalho; apresentar, quando solicitado, princípios e métodos psicológicos que concorram para maior eficiência da aprendizagem no trabalho e controle do seu rendimento; assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional por alteração ou modificação da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias; receber, orientar e desenvolver projetos de capacitação em serviço para os servidores recém-ingressos na Prefeitura, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao seu grupo de trabalho; esclarecer e orientar os servidores municipais sobre legislação trabalhista, normas e decisões da administração da Prefeitura. Quando na área da psicologia educacional: aplicar técnicas e princípios psicológicos apropriados ao desenvolvimento intelectual, social e emocional do indivíduo, empregando conhecimentos dos vários ramos da psicologia, respeitando a diversidade de concepções; providenciar ou aplicar técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza, fundamentado nos conhecimentos científicos; efetuar, com os Especialistas de Educação, estudos voltados para os sistemas de motivação, métodos de capacitação de pessoal, processos de ensino e aprendizagem e diferenças individuais, objetivando uma atuação integrada de orientação endereçada aos profissionais da escola, levando-se em consideração as diretrizes atuais de inclusão caracterizada pelo atendimento dos alunos portadores de necessidades educacionais</p>



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
Concurso Público Edital nº 001/2011

		especiais integrada ao atendimento geral do alunado; analisar as características de indivíduos supra e infra dotados, utilizando métodos de observação e experiências, para recomendar programas especiais de ensino compostos de currículos e técnicas adequadas às diferentes qualidades de inteligência; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neuropsicológicos, utilizando meios apropriados, para aconselhar o tratamento adequado e a forma de resolver as dificuldades ou encaminhar o indivíduo para tratamento com outros especialistas; prestar orientação psicológica aos professores da rede de ensino auxiliando-os na solução de problemas de ordem psicológica surgidos com alunos; participar dos programas de capacitação em serviço dos profissionais do ensino; atuar de forma integrada com outros profissionais da área educacional. Atribuições comuns a todas as áreas: elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
121	Profissional "B" Licenciatura em Ciências	Executar atividades de docência; participar do processo de elaboração da proposta pedagógica da unidade escolar; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da unidade escolar; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer estratégias de recuperação para alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da unidade escolar com famílias e comunidade; planejar, executar, avaliar e registrar as ações do processo educativo, numa perspectiva coletiva e integrada, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e dos projetos específicos/especiais das unidades escolares; acompanhar o desempenho de cada aluno, proporcionando meios para o seu melhor desenvolvimento e crescimento na aprendizagem; planejar e executar estudos contínuos de recuperação de tal forma que esteja garantida a verificação anual dos conhecimentos dentro do período letivo conforme constar em calendário; participar de momentos promovidos pela unidade educacional junto aos alunos e/ou pais, com objetivos de discutir: as propostas de trabalho da unidade escolar, o desenvolvimento do processo educativo, as formas de acompanhamento da vida escolar dos educandos, as formas e procedimentos adotados no processo de avaliação dos educandos, as formas e procedimentos para avaliação da ação da equipe escolar; manter os registros e outros documentos pertinentes, na unidade escolar, devidamente atualizados, registrando continuamente as ações pedagógicas, tendo em vista a avaliação contínua do processo educativo; participar das reuniões de avaliação do aproveitamento escolar: apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, visando ao processo educativo, analisando coletivamente as causas do aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las; encaminhar à secretaria da unidade educacional o resultado das avaliações e os dados de apuração da assiduidade, referentes aos alunos da sua classe, conforme especificações e prazos fixados pelo cronograma escolar; comunicar à direção e/ou equipe técnica os casos de suspeita ou constatação de doenças infecto-contagiosas; buscar, uma perspectiva de formação permanente, o aprimoramento do seu desempenho profissional e ampliação do seu conhecimento, podendo propor e/ou coordenar ações e grupos de estudo; utilizar, de forma eficaz e produtiva, do horário destinado ao planejamento das ações pedagógicas; empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com a comunidade escolar; respeitar o horário estabelecido para início e término das aulas; cultivar o desenvolvimento e a formação dos valores éticos; participar efetivamente do conselho de classe; promover a saudável integração na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de auto-imagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito ente os alunos; elaborar/selecionar/utilizar materiais pedagógicos visando a estimular o interesse dos alunos; participar e/ou empreender atividades extracurriculares da unidade escolar e dos alunos; executar e cumprir a carga horária estabelecida pela unidade escolar, de acordo com o calendário letivo para realização das aulas e outras atividades; zelar
122	Profissional "B" Licenciatura em Educação Artística	
123	Profissional "B" Licenciatura em Educação Física	
124	Profissional "B" Licenciatura em História	
125	Profissional "B" Licenciatura em Inglês	
126	Profissional "B" Licenciatura em Matemática	
127	Profissional "B" Licenciatura em Língua Portuguesa	
128	Profissional "A" Licenciatura em Geografia	
129	Profissional "A" - Professor Mapa IV	



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
Concurso Público Edital nº 001/2011

		pela preservação do patrimônio escolar; desempenhar outras atribuições pertinentes à sua função.
130	Profissional "P" Orientador. Licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação ou pós-graduação ("Latu Senso").	No âmbito escolar: administrar, planejar, organizar, coordenar, acompanhar e avaliar atividades educacionais desenvolvidas na unidade escolar junto ao pessoal administrativo, ao corpo docente, discente e conselho de escola; planejar, orientar, acompanhar e avaliar o projeto pedagógico da unidade escolar. No âmbito da administração central da Secretaria Municipal de Educação: desenvolver estudos e diagnósticos sobre as realidades qualitativas e quantitativas da rede municipal de ensino; propor alternativas à tomada de decisão em relação às necessidades e prioridades para a rede municipal de ensino; participar, através de deliberações colegiadas do órgão central, das definições dos planos, programas, projetos e atividades educacionais; elaborar, avaliar e propor medidas e instruções de acompanhamento da execução de planos, programas, projetos e atividades educacionais; diligenciar a execução de planos, programas, projetos e atividades educacionais, bem como acompanhar e avaliar sua execução; desempenhar assessoria em assuntos educacionais, com vistas ao planejamento, desenvolvimento e avaliação do Projeto Pedagógico das unidades escolares; inspecionar, supervisionar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades das unidades escolares; responder pela administração, planejamento, controle e avaliação dos setores que integram a Secretaria Municipal de Educação; planejar e implementar atividades que contribuam para o aperfeiçoamento constante dos profissionais da educação, visando à sua maior produtividade, bem como, desenvolver programas de capacitação e aperfeiçoamento. Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo.
131	Profissional "P" Supervisor. Licenciatura plena em Pedagogia, com habilitação ou pós-graduação ("Latu Senso").	Elaborar, organizar, promover e executar tarefas de esporte e lazer, programa e projeto esportivos; coordenar e planejar eventos esportivos; desenvolver atividades esportivas e lúdicas de formação, integração e desenvolvimento da comunidade; planejar, implementar e desenvolver projetos na área de esporte; planejar, implementar e desenvolver programa, projetos e ações de lazer para a terceira idade; planejar, implementar e desenvolver programas, projetos e ações esportivas e de lazer para os espaços públicos comunitários. Elaborar e analisar relatórios ao acompanhamento (registro de dados) e avaliação das atividades dos atletas/equipes desportivas de nível de nível básico; elaborar plano de treinamento para a temporada esportiva dos atletas; criar condições necessárias para a prática e desenvolvimento da modalidade esportiva de forma a atender aos interesses da entidade; analisar e prestar suporte técnico à Secretaria de Esportes e Lazer na elaboração de instrumentos e de indicadores para avaliação, acompanhamento e controle de programas, projetos e ações/atividades de atletas e equipes desportivas; desempenhar outras atividades correlatas.
132	Técnico de Esportes - Educação Física	Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção a saúde; proceder a desinfecção e a esterilização de materiais e instrumentos utilizados; reparar e organizar instrumental e materiais necessários; instrumentalizar e auxiliar o cirurgião dentista e/ou o THD nos procedimentos públicos; cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos; organizar a agenda clínica; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes a saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e interar ações de saúde de forma multidisciplinar; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da USF.
200	Auxiliar de Consultório Odontológico	Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno do Município, promovendo a sua integração operacional e expedindo atos normativos sobre procedimentos de controle; apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, centralizando, em nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, respondendo pelo encaminhamento das prestações de contas anuais, atendimento aos técnicos do controle externo, recebimento de diligências e coordenação de atividades para a elaboração de respostas, acompanhamento da tramitação dos processos e coordenação da apresentação de recursos; assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos; interpretar e se pronunciar em caráter normativo sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno adotados através de processo de auditoria, a ser realizado nos sistemas de Planejamento e Orçamento, Contabilidade e Finanças, Compras e Licitações, Obras e Serviços, Administração de Recursos Humanos e demais sistemas
201	Assistente Técnico de Controle Interno	



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
Concurso Público Edital nº 001/2011

		<p>administrativos da Administração Direta e Indireta do Município, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles; avaliar, em nível macro, o cumprimento dos programas, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual e na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos do Município, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta dos recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos; exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a manutenção e o desenvolvimento do Ensino e com despesas na Área de Saúde; estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial nas entidades da Administração Pública Municipal, bem como na aplicação de recurso públicos por entidades de direito privado; verificar a observância dos limites e condições para a realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em Restos a Pagar; efetuar o acompanhamento sobre medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos dos arts. 22 e 23, da Lei Complementar Federal nº. 101/2000; efetuar o acompanhamento sobre providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliária aos respectivos limites, conforme o disposto no art. 31 da Lei Complementar Federal nº. 101/2000; aferir a destinação dos recursos obtidos com a alienação dos ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar Federal nº. 101/2000; acompanhar o cumprimento de prazos e totais repassados ao Poder Legislativo, nos termos do § 2º do art. 29-A da Constituição Federal; exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar Federal nº. 101/2000, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e dos Orçamentos do Município; manter registros sobre a composição e atuação da Comissão de Licitação, Comissão de Registro Cadastral, Pregoeiro e sua equipe de apoio; I -manifestar-se quando solicitado pela Administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública municipal, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; instituir e manter sistema de informação para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno do Município; alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos supostamente ilegais, ilegítimos ou anti-econômicos que resultem em prejuízo ao Erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; apurar e dar ciência ao Tribunal de Contas do Estado das irregularidades ou ilegalidades praticadas pela Administração Direta, Autarquias e Fundações, inclusive sobre aquelas determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; organizar e manter atualizado o cadastro dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, assim como dos órgãos e entidades sujeitos à auditoria pelo Tribunal de Contas do Estado e da União.</p>
202	Oficial Administrativo	<p>Executar sob supervisão os serviços de apoio à administração. Receber e distribuir correspondências. Receber e transmitir mensagens telefônicas. Efetuar cálculos matemático simples e de raciocínio. Emitir guia de tramitação de processos. Ordenar e arquivar documentos seguindo critérios pré-estabelecidos. Controlar entrada e saída de documentos internos e externos. Operar máquinas copiadoras abastecendo-a e regulando-a. Controlar o serviço de tiragem de cópias em máquinas copiadoras. Coletar e entregar mensagens, correspondências, documentos, materiais e pequenos volumes interno e externamente. Datilografar ou digitar fichas, textos, formulários e outros documentos. Levantar dados e informações oriundas de interesse do serviço. Digitar dados necessários ao desenvolvimento dos trabalhos. Providenciar duplicação de documentos. Requisitar, receber e distribuir material necessário ao serviço. Coletar dados referentes às atividades mensuráveis. Controlar a saída e a entrada de livros, folhetos, revistas e outros na Biblioteca. Manter atualizado o fichário de usuários da Biblioteca. Efetuar atendimento pessoal e telefônico na recepção dos órgãos públicos municipais. Executar outras atividades correlatas.</p>
203	Técnico Agrícola	<p>Executar tarefas de caráter técnico relativas a programação, execução e controle de atividades nas áreas de cultivos experimentais e definitivos de plantas diversas, bem como auxiliar na execução de programas de incentivo ao setor agropecuário promovido pela</p>



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
Concurso Público Edital nº 001/2011

		<p>Prefeitura. Organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou de culturas externas, determinados pela Prefeitura, para promover a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivos gerais; orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Município, a população e os participantes de projetos, visitando a área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo, instruindo-os sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas; auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em viveiros, áreas verdes e cultivos externos do interesse da Prefeitura Municipal, para fornecer subsídios que facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas; orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solos nos viveiros ou em outras áreas, indicando a qualidade e a quantidade apropriadas a cada caso, instruindo quanto à técnica de aplicação, esclarecendo dúvidas e fazendo demonstrações práticas para sua correta utilização; proceder à coleta de amostras de solo, sempre que necessário, e enviá-las para análise; orientar o balizamento de áreas destinadas a implantação de mudas ou cultivos, medindo, fixando piquetes e observando a distância recomendada para cada tipo de cultura; orientar a preparação de mudas, fornecendo sementes e recipientes apropriados, instruindo sobre a construção de ripados, escolha da terra e de insumos, acompanhando o crescimento das mesmas, verificando o aparecimento de pragas e doenças; promover reuniões e contatos com a população do Município, motivando-a para a adoção de práticas hortifrutigranjeiras, recomendando técnicas adequadas, ressaltando as vantagens de sua utilização, reportando-se a resultados obtidos em outros locais, a fim de criar condições para a introdução de práticas de cultivo, visando o melhor aproveitamento do solo; orientar produtores quanto à formação de capineiras, pastagens e outras forrageiras destinadas à alimentação animal; orientar produtores quanto à combinação de alimentos, propondo fórmulas adequadas a cada tipo de criação animal; orientar produtores quanto às condições ideais de armazenamento e/ou estocagem de produtos agropecuários, levando em consideração a localização e os aspectos físicos de galpões, salas ou depósitos, para garantir a qualidade dos mesmos, bem como evitar perdas; executar experimentos agrícolas em viveiros ou em outras áreas do Município, registrando dados relativos ao desenvolvimento do experimento, coletando materiais abióticos, bióticos e outros, para fins de estudo; orientar produtores quanto a práticas conservacionistas do solo, para evitar a degradação e exaustão dos recursos naturais do mesmo; inventariar dados sobre espaços agrícolas e agricultáveis do Município, de forma a melhor aproveitá-los, aumentando assim sua produtividade; orientar grupos interessados em práticas agrícolas, acompanhando a execução de projetos específicos, esclarecendo dúvidas, oferecendo sugestões e concluindo sobre sua validade; coletar, classificar e catalogar sementes e frutos colhidos em áreas experimentais e no campo, medindo diâmetro, comprimento e espessura, pesando-os e cortando-os, anotando os dados em formulários próprios para subsidiar posterior análise e comparação de produtividade; supervisionar os trabalhos realizados pelos auxiliares, distribuindo tarefas, orientando quanto a correta utilização de ferramentas e equipamentos, verificando as condições de conservação e limpeza de viveiros, galpões e outras instalações; participar da realização de eventos agropecuários realizados no Município, bem como atuar como instrutor em atividades educacionais junto às escolas municipais e à população em geral; zelar pelo sigilo de estudos experimentais desenvolvidos em áreas pertencentes ao Município; requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços; executar outras atribuições afins.</p>
204	Técnico em Contabilidade	<p>Executar, sob supervisão, a contabilização financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura. Auxiliar na organização dos serviços de contabilidade da Prefeitura, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil, orçamentário e patrimonial; conduzir a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; executar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; auxiliar na elaboração de balanços, balancetes, notas explicativas, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura; informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor</p>



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
Concurso Público Edital nº 001/2011

		coordenação dos serviços contábeis; organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres; supervisionar o arquivamento de documentos contábeis; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe; executar outras atribuições afins.
205	Técnico em Enfermagem	Orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público, executando as tarefas de maior complexidade bem como auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas. Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; orientar à população em assuntos de sua competência; preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; auxiliar na coleta e análise de dados socio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); participar de campanhas de educação e saúde; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento; supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins.
206	Técnico de Meio Ambiente	Programar, organizar, controlar e fiscalizar os trabalhos de manejo e meio ambiente. Supervisionar a execução de atividades florestais, desde a construção de viveiros florestais e infra-estrutura, produção de mudas e colheita florestal até o manejo de florestas nativas; inventariar florestas e planejar atividades florestais; auxiliar na elaboração de laudos e documentos técnicos; manter unidades de conservação e de produção, atuar na preservação e conservação ambientais; fiscalizar e monitorar fauna e flora; operar máquinas, equipamentos e instrumentos meteorológicos; auxiliar profissionais de nível superior na implementação de projetos, gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho; participar na coordenação de processos de controle ambiental, utilidades, tratamento de efluentes e levantamentos meteorológicos; acompanhar e encaminhar os dados recebidos das estações meteorológicas ao setor competente. Orientar e acompanhar os trabalhos de preenchimento dos relatórios, garantindo a exatidão e qualidade das observações meteorológicas; manter contatos com outras estações ou postos meteorológicos, servindo-se de comunicação formal ou codificados para receber e transmitir informações meteorológicas; dar suporte na instalação de novas estações agro-meteorológico ou postos termos pluviométricos determinando local de instalação; realizar análises físico-químicas e microbiológicas dos efluentes; organizar a reprodução de animais aquáticos, como peixes, camarões, rãs, dentre outros; coletar material de reprodução de animais aquáticos; controlar sanidade e predação dos animais aquáticos; monitorar qualidade da água, alimentar, capturar e beneficiar animais aquáticos de viveiros, tanques e fazendas marinhas; prestar assistência técnica e auxiliar na elaboração de projetos, orientando construção de instalações em fazendas aqüícolas e sistema de criação de animais aquáticos; ministrar treinamentos, participar de projetos e auxiliar em aulas práticas; zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
207	Técnico em Segurança do Trabalho	Efetuar inspeções em locais, instalações e equipamentos nas diversas unidades da organização da municipalidade, determinando fatores e riscos de acidente, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, visando à prevenção e à minimização de acidentes e fatores inseguros. Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo modificações nos equipamentos e instalações, verificando a sua observância para prevenir acidentes. Inspeccionar postos de combate a incêndios, examinando mangueira, hidrantes, extintores e



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
Concurso Público Edital nº 001/2011

		<p>outros equipamentos de proteção, a fim de certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento e sugerir medidas corretivas e preventivas. Elaborar relatórios com base nas inspeções, propondo aquisição, reparação e remanejamento de equipamentos, visando verificar a total observância dos padrões estabelecidos pelas normas técnicas de segurança do trabalho. Elaborar estatísticas de acidentes/doenças para obter subsídios destinados à melhorias das medidas de segurança. Orientar quanto às normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, através de palestras. Coordenar a publicação de matérias sobre segurança do trabalho. Desenvolver outras atividades correlatas.</p>
208	Profissional "C" Secretário Escolar	<p>Prestar atendimento à comunidade interna e externa da Unidade escolar; executar atividades técnico-administrativas de organização, apoio, controle e atendimento na Unidade de Ensino e demais atribuições definidas no Regimento Escolar, sendo de sua responsabilidade as atividades da Secretaria da Unidade de Ensino; efetivar registros escolares e processar dados referentes a matrícula, aluno, professor e demais servidores em livros, certificados, fichas individuais, históricos escolares, formulários e bancos de dados; classificar e guardar documentos de escrituração escolar, correspondências, dossiê de alunos, documentos de servidores, documentos técnico-pedagógico-administrativo-financeiro e legislação pertinente. Redigir, expedir correspondências oficiais, bem como organizar e responder pela manutenção dos arquivos; responder pelos diários de classe; manter o fluxo de informações atualizado na Unidade Escolar e fornecer informações pertinentes a Secretaria e comunidade escolar; comunicar ao Diretor e Vice Diretor escolar as ocorrências funcionais do servidor com base na legislação vigente, tais como: falta, ausência parcial ou total da carga horária de trabalho, licenças e outras; executar outras atribuições correlatas e afins determinadas pela direção.</p>
300	Agente de Fiscalização	<p>Orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas concernentes às obras públicas e particulares, além de orientar e fiscalizar o cumprimento das leis, regulamentos e normas que regem as posturas municipais, bem como compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de fiscalização no campo da higiene pública e sanitária e os cargos que se destinam a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação. Atribuições típicas com relação a fiscalização de Obras e Posturas: Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras públicas e particulares; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; inspecionar a execução de reformas de próprios municipais; verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica; intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos transgressores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos, de ordem e segurança pública; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines ou em logradouros públicos; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material na via pública;</p>



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
Concurso Público Edital nº 001/2011

	<p>verificar o depósito na via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública; analisar e emitir parecer nos pedidos de demolição e habite-se; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água estagnada e lixo; fiscalizar as ligações de esgoto clandestinas, diretamente em rios, lagos, lagoas e mar; fiscalizar, intimar e autuar os proprietários ou arrendatários de terrenos situados em ruas dotadas de meio-fio, que não estejam devidamente murados e com a respectiva calçada construída; verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos transgressores das posturas municipais e da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; solicitar força policial para dar cumprimento à ordens superiores, quando necessário; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; executar outras atribuições afins. Atribuições típicas com relação à fiscalização de saúde pública: Inspeccionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas em geral, examinando a existência de focos de contaminação e coletando material para posterior análise; inspecionar, sob supervisão de profissional da área, hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a higiene das instalações, documentos necessários para funcionamento e responsabilidade técnica; inspecionar, sob supervisão de profissional da área, as condições sanitárias dos portos e aeroportos, estações ferroviárias, logradouros públicos, locais e estabelecimentos de repouso, de reuniões e diversão pública em geral, cemitérios, necrotérios, bem como das medidas sanitárias referentes às inumações, exumações, translações e cremações; comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes do Código de Posturas do Município; zelar pelas condições de saúde dos animais, observando-os e identificando os doentes, comunicando a ocorrência ao superior imediato para evitar a contaminação dos demais e solicitando a atuação clínica da Defesa Sanitária Animal da Secretaria Municipal de Agricultura; elaborar relatórios das inspeções realizadas, bem como assinar documentos de rotina de trabalho tais como mapa diário de visitas, notificações, termos de intimação, autos de multa, infração, interdição, entre outros; executar outras atribuições afins. Atribuições típicas com relação a fiscalização de tributos: Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; verificar Balanços e Declarações de Imposto de Renda, objetivando comparar as receitas lançadas com as receitas constantes nas notas fiscais; participar da análise e julgamento de processos administrativos em sua área de atuação; emitir parecer em processos de consulta ou qualquer</p>
--	--



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
Concurso Público Edital nº 001/2011

		<p>processo em que for instado a se pronunciar; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais, de prestação de serviços das pessoas jurídicas e autônomas e produtor rural; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; informar processos referentes à avaliação de imóveis e pedidos de revisão de lançamento de tributos; lavrar autos de constatação de infração e apreensão, bem como termos de início e término de fiscalização e de ocorrências; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; propor regimes de estimativa e arbitramentos; elaborar relatórios das inspeções realizadas; propor medidas relativas a legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; executar outras atribuições afins.</p>
301	Auxiliar Administrativo	<p>Executar, sob supervisão direta, tarefas simples e rotineiras de apoio administrativo e financeiro. Quanto às atividades de apoio administrativo geral: Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondências e efetuando encaminhamentos; duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados, para obter ou fornecer informações; datilografar textos, documentos, tabelas e outros originais; auxiliar na operação de microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros; auxiliar o arquivamento de processos, leis, publicações, atos normativos e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas preestabelecidas; auxiliar o recebimento, conferindo e registrando a tramitação de papéis, fiscalizando o cumprimento das normas referentes a protocolo; autuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os às unidades ou aos superiores competentes; auxiliar no controle de estoques, distribuindo o material quando solicitado e providenciando sua reposição de acordo com normas preestabelecidas; auxiliar no recebimento do material de fornecedores, conferindo as especificações com os documentos de entrega; receber, registrar e encaminhar, com atenção e cortesia, o público ao destino solicitado; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; fazer cálculos simples. Quanto às atividades de manutenção do cadastro imobiliário e fiscal: Auxiliar na coleta dados relativos a impostos, realizando pesquisas de campo, para possibilitar a atualização dos mesmos; auxiliar, quando solicitado, a fazer cálculos simples de áreas, para a cobrança de tributos, bem como cálculos de acréscimos por atraso no pagamento dos mesmos; informar requerimentos de imóveis relativos a construção, demolição, legalização e outros; atender ao público, informando sobre tributos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho. Quanto às atividades de apoio aos serviços de saúde: Receber, registrar e encaminhar doentes e consulentes para atendimento médico, odontológico em ambulatórios, postos de saúde ou hospitais; preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação médica; informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar consultas, quando necessário; executar outras atribuições afins.</p>
302	Auxiliar Técnico de Informática	<p>Executar tarefas pertinentes à área de informática, digitação, elaboração de tabelas e planilhas nos diversos setores da Prefeitura. Manter-se informado quanto a novas soluções disponíveis no mercado que possam atender às necessidades de equipamentos de informática e de softwares da Prefeitura; instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Prefeitura, de acordo com a orientação recebida; instalar e reinstalar os equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Prefeitura, de acordo com a orientação recebida; conectar, desconectar e remanejar os equipamentos de informática da Prefeitura para os locais indicados, quando solicitado; orientar os usuários quanto à utilização adequada dos equipamentos de informática e softwares instalados nos diversos setores da Prefeitura; deletar programas nocivos aos sistemas utilizados na Prefeitura; participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos de informática e softwares pela Prefeitura; elaborar roteiros simplificados de utilização dos equipamentos de</p>



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
Concurso Público Edital nº 001/2011

		informática e softwares utilizados na Prefeitura; elaboração de tabelas e planilhas nos diversos setores da Prefeitura; digitação de textos, tabelas, planos de trabalho, bem como, digitação de dados nos programas próprios de gerenciamentos nos diversos setores da PMAC; alimentar os programas de informática das Secretarias de Saúde, Educação e Ação Social com as informações necessárias diariamente; executar outras atribuições afins.
303	Operador de Máquina	Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares. Operar carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, e outros, para execução de serviços de escavação, carregamento e descarregamento de material, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras atribuições afins.
400	Agente Coletor de Limpeza Pública	Executar, sob supervisão direta, tarefas nos trabalhos de limpeza pública, bem como manutenção de vias e logradouros, praças e jardins. Executar serviços de coleta de lixo nas vias públicas, praças, jardins e outros logradouros públicos. Executar serviços de manutenção e conservação de vias públicas, praças, jardins e outros logradouros públicos. Trazer para o local apropriado o lixo resultante dos serviços de limpeza executados. Manter limpas e vazias as lixeiras do município; executar serviços de limpeza e coleta de entulho; executar os serviços de limpeza nos órgãos públicos. Executar outras atribuições afins.
401	Agente de Endemias Urbana e Rural	Orientar e fiscalizar as atividades e obras para prevenção/preservação ambiental e da saúde, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, atividades, obras, projetos e processos, visando o cumprimento da legislação ambiental e sanitária. Realizar a pesquisa larvária em imóveis para levantamento de índice e descobrimento de focos nos municípios infestados e em armadilhas e pontos estratégicos nos municípios não infestados, executar os serviços de desinfecção em residências, para evitar a proliferação de insetos e animais peçonhentos; desenvolver atividades inerentes ao combate a doença de Chagas, esquistossomose, dengue e outras doenças; realizar a eliminação de criadouros tendo como método de primeira escolha o controle mecânico (remoção, destruição, vedação, etc.); executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizadas conforme orientação médica; orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores; utilizar corretamente os equipamentos de proteção individuais indicados para cada situação; repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados; manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona; registrar as informações referentes as atividades executadas nos formulários específicos; deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento; encaminhar aos serviços de saúde os casos suspeitos de dengue; desenvolver outras atividades correlatas.
402	Agente de Limpeza Pública	Executar, sob supervisão direta, tarefas nos trabalhos de limpeza pública, bem como manutenção de vias e logradouros, praças e jardins. Executar serviços de limpeza de vias públicas, praças, jardins e outros logradouros públicos. Executar serviços de manutenção e conservação de vias públicas, praças, jardins e outros logradouros públicos. Trazer para o local apropriado o lixo resultante dos serviços de limpeza executados. Executar os serviços de limpeza nos órgãos públicos. Executar outras atribuições afins.
403	Agente de Serviço Braçal	Executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais. Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; quebrar pedras e pavimentos; limpar ralos e bocas-de-lobo; carregar e descarregar veículos,



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
Concurso Público Edital nº 001/2011

		<p>empilhando os materiais nos locais indicados; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e gramas para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; capinar canteiros de praça, parques, jardins e demais logradouros públicos. Auxiliar na execução de serviços de calceteria; preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares em construções; assentar tubos de concreto, sob supervisão, na realização de obras públicas; assentar meios-fios; auxiliar na construção de palanques, andaimes, redes de esgoto pluvial e cloacal, caixas de redes de inspeção, bocas-de-lobo e outras obras; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; construir, sob supervisão, bocas-de-lobo, bueiros e caixas de inspeção; executar consertos simples em móveis, portas, janelas e outras peças de madeira; construir, sob supervisão, pontes de madeira ou concreto; auxiliar na confecção, reparo, montagem, instalação e conservação de portas, janelas, esquadrias e demais estruturas e peças de madeira, executando tarefas complementares como lixar, colar, pregar, de acordo com a orientação do responsável; auxiliar a montar, desmontar, reparar e ajustar os sistemas hidráulicos; ajudar a localizar e reparar vazamentos em tubulações, encanamentos e demais condutos hidráulicos; auxiliar a montar e instalar sistemas de tubulação, unindo e vedando tubos, de acordo com orientação recebida; auxiliar a instalar louças sanitárias, caixas d'água, chuveiros e outros; auxiliar a preparar tintas e executar tarefas relativas à pintura de superfícies externas e internas das edificações, muros, meios-fios e outros; realizar trabalhos simples de solda; auxiliar no corte, reparo e outras atividades relativas à solda de peças e ligas metálicas; limpar e auxiliar na lubrificação de ferramentas, equipamentos, máquinas e motores que não exijam conhecimentos especiais; zelar pela conservação de máquinas e ferramentas utilizadas no trabalho, limpando-as, lubrificando-as e guardando-as de acordo com orientação recebida; observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros; manter limpo e arrumado o local de trabalho; executar outras atribuições afins.</p>
404	Auxiliar de Mecânico	<p>Auxiliar nas atividades de conserto, recuperação e manutenção de veículos automotores. Lubrificar a caixa de direção, as articulações dos sistemas de direção, do freio e outros elementos, servindo-se de graxa, engraxadeiras sob pressão, almotolias e outros equipamentos apropriados, para completar a lubrificação geral; auxiliar na desmontagem e limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame; auxiliar na substituição, ajuste ou conserto de peças do motor, tais como anéis de êmbolo, bomba de óleo, válvula, cabeçote, entre outras, conforme a orientação recebida; auxiliar na montagem do motor e demais componentes do veículo, entregando as ferramentas e peças ao mecânico; testar o veículo, uma vez montado, dirigindo-o dentro da oficina para assegurar-se de que o mesmo está consertado; retirar, segundo a orientação recebida, as peças externas do veículo a ser restaurado como maçanetas, pára-choques, entre outras, para que o veículo possa ser consertado; auxiliar no reparo de latarias de veículos, desamassando-as e aplicando, no local danificado, massa própria para restauração; auxiliar na recuperação de veículos danificados pela ação do tempo ou por impacto trabalhando com solda, acetileno, oxigênio, solda de metal e massa plástica; lixar as superfícies emmassadas, para corrigir as imperfeições; misturar os pigmentos de tinta, de acordo com a orientação recebida, de forma a obter a mesma tonalidade empregada originalmente no veículo; colocar a tinta a ser empregada dentro da pistola de pintura e ligá-la ao compressor; auxiliar o Pintor de Autos na aplicação das camadas de tinta necessárias para obter o resultado desejado; polir o local pintado, utilizando produtos adequados, a fim de fornecer ao veículo o acabamento ideal; reparar diversos tipos de pneus e câmaras de ar usados em veículos de transporte, consertando e raspando partes avariadas ou desgastadas com o auxílio de ferramentas e instrumentos apropriados para restituir-lhes as condições de uso; desmontar a roda do veículo separando dela o pneu avariado para examiná-lo, juntamente com a câmara de ar; retirar a câmara de ar para identificar as avarias, enchendo-a com compressor de ar para esticá-la e imergindo-a em recipiente com água para marcar os danos que devem ser reparados; examinar a parte interna e externa do pneu, para verificar avarias e recuperá-lo ou refugá-lo; limpar veículos automotores lavando-os externamente, à mão ou com máquina, para conservá-los e manter sua boa aparência; remover o pó e outros detritos do interior do veículo, usando máquinas pneumáticas, aspiradores de pó, escovas e materiais similares; suspender o veículo, operando os comandos do elevador hidráulico ou pneumático ou colocando-o numa rampa para facilitar a limpeza do chassi, da suspensão e de outras partes inferiores do veículo; lavar latarias, vidros e outras partes do veículo usando mangueiras ou regadores, querosene, removedor e estopa, para conservação do veículo; polir a estrutura</p>



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
Concurso Público Edital nº 001/2011

		metálica e os cromados do veículo, usando glicerina ou outros polidores para dar-lhes brilho; executar outras atribuições afins.
405	Auxiliar de Pedreiro	Executar tarefas manuais simples na construção civil. Escavar valas; proceder a mistura de massa de cimento, areia, cal e transportá-la, bem como outros materiais, até o local a ser usado; acatar sempre as ordens do oficial a que estiver subordinado; auxiliar sempre as ordens do oficial a que estiver subordinado; auxiliar na execução de serviços de reformas e acabamentos; executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério do seu superior imediato.
406	Auxiliar de Serviços Gerais	Executar serviços de limpeza, arrumação e de zeladoria, nas diversas unidades da Prefeitura, bem como auxiliar no preparo de refeições. Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores da Prefeitura; auxiliar no preparo de refeições, lavando, selecionando e cortando alimentos; preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pela Prefeitura; manter limpos os utensílios de cozinha; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter limpo e arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; recolher e distribuir internamente correspondências, pequenos volumes e expedientes, separando-os por destinatário, observando o nome e a localização, solicitando assinatura em livro de protocolo; executar serviços externos, apanhando e entregando correspondências, fazendo pequenas compras e pagamentos; duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias; operar cortadoras e grampeadores de papel, bem como alcear os documentos duplicados; percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; executar outras atribuições afins.
407	Eletricista	Executar trabalhos de manutenção em sistemas elétricos. Fazer instalações elétricas observando, rigorosamente, as normas de segurança para evitar acidentes e incêndios. Instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas; testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado; testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para indicar as partes defeituosas; reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; reparar ou substituir peças danificadas de aparelhos elétricos tais como ventiladores, geladeiras, entre outros; executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores; construir e manter redes elétricas dentro dos prédios; ler desenhos e esquemas de circuitos elétricos; substituir fusíveis, relés, bobinas, lâmpadas e demais equipamentos elétricos; consertar e rebobinar dínamos, alternadores e motores em geral; executar outras atribuições afins.
408	Mecânico de Máquina Pesada	Distribuir, supervisionar e executar tarefas relativas a regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos. Distribuir, acompanhar e executar quando necessário as tarefas de inspeção de veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletromecânicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; distribuir, supervisionar e executar quando necessário as tarefas mais complexas de desmontagem, limpeza, reparo, ajuste e montagem de carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário; executar ou acompanhar as tarefas mais complexas de revisão de motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento; executar ou acompanhar as tarefas mais complexas de regulagem, reparo e, quando necessário, de substituição de peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
Concurso Público Edital nº 001/2011

		<p>apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; fazer reparos de maior complexidade no sistema eletromecânico de veículos e de máquinas pesadas; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; controlar o material de consumo (peças e acessórios), verificando o nível de estoque para, oportunamente, solicitar reposição - propor medidas que visem melhorar a qualidade dos trabalhos e agilizar as operações - manter limpo o local de trabalho; zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza; executar outras atribuições afins.</p>
409	Merendeira	<p>Preparar e distribuir refeições nas unidades públicas municipais, em qualquer de seus órgãos. Verificar o estado de conservação dos alimentos, a fim de assegurar a qualidade das refeições preparadas; preparar os alimentos, segundo o cardápio estabelecido, evitando escassez ou desperdício; orientar a distribuição ou, quando necessário, distribuir as refeições preparadas; requisitar material e mantimentos, quando necessário; receber e orientar a armazenagem dos gêneros alimentícios, fazendo cumprir as normas e instruções existentes sobre o assunto, a fim de atender aos requisitos de conservação e higiene; verificar o prazo de validade dos alimentos antes de prepará-los; manter limpos os utensílios de cozinha; supervisionar a limpeza, lavagem e guarda de pratos, panelas, garfos, facas e demais utensílios de copa e cozinha; limpar e arrumar as dependências e instalações que se destinam ao preparo das refeições; orientar a disposição de restos de comida e lixo da cozinha, de forma a evitar proliferação de insetos; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, dos instrumentos e equipamentos que utiliza; desenvolver um atendimento direto e de caráter educativo ao aluno durante as refeições; executar outras atribuições afins.</p>
410	Motorista	<p>Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, e outros veículos enquadrados na categoria "D", dentro ou fora do Município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc. zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; verificar se a documentação do veículo a ser utilizada esta completa, bem como devolvê-la a chefia imediata quando do término da tarefa; orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar em formulário próprio, a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; conduzir os servidores da Prefeitura, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; executar outras atribuições afins.</p>
411	Operador de Motoniveladora	<p>Operar motoniveladora, ou seja, Patrol, providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, pavimentar e patrolar estradas vicinais. Operar motoniveladora, para execução de serviços de terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, conduzir e manobrar a patrol, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações</p>



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
Concurso Público Edital nº 001/2011

		sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrência, para controle da chefia; executar outras atribuições afins.
412	Pedreiro	Verificar as características da obra, examinando a planta e suas especificações para executar todo serviço referente as atribuições do cargo de pedreiro. Assentar tubos de concreto, sob supervisão, na realização de obras públicas; construir, sob supervisão, pontes de madeira ou concreto; auxiliar instalação de portas, janelas, esquadrias e demais estruturas e peças de madeira, executando tarefas complementares como lixar, colar, pregar, de acordo com a orientação; observar as medidas de segurança na execução das tarefas, usando equipamentos de proteção e tomando precauções para não causar danos a terceiros; limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substancias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas; preparar argamassa, misturando cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada, para o assentamento de alvenaria, tijolos, ladrilhos e materiais similares; construir alicerces, empregando vergalhões de ferro, pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros, pontes e construções similares; assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais, unindo-as com argamassa, de acordo com orientação recebida, para levantar paredes, pilares e outras partes da construção; revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; construir bases de concreto ou de outro material, conforme as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas semelhantes, reparar paredes e pisos, trocar telhas, aparelhos sanitários e similares; montar tubulações para instalações elétricas; montar e reparar telhados; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos de alvenaria; executar outras atribuições afins. Manter-se em dia quanto as medidas de segurança para a execução dos trabalhos, utilizar adequadamente o equipamento protetor e usar as roupas que lhe forem determinadas pelos supervisores e chefes imediatos, a fim de garantir a própria proteção e a daqueles com quem trabalha; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços típicos da classe, comunicando ao chefe imediato qualquer irregularidade ou avaria que não possa ser reparada na própria oficina, a fim de que seja providenciado o conserto em tempo hábil para não prejudicar os trabalhos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário a execução das atribuições típicas da classe; executar outras atribuições afins.
413	Telefonista	Operar mesa telefônica para estabelecer comunicações internas, locais, interurbanas e internacionais. Atender às chamadas telefônicas internas e externas, manuseando chaves, interruptores e outros dispositivos para conectar as ligações com os ramais solicitados; efetuar ligações locais, interurbanas e internacionais, conforme solicitação; anotar dados sobre ligações interurbanas e internacionais completadas, registrando o nome do solicitante e do destinatário, duração da chamada e tarifa correspondente; manter atualizada lista de ramais existentes na Prefeitura, correlacionando-os com as unidades e seus servidores, bem como consultar lista telefônica, para auxiliar na operação da mesa e prestar informações aos usuários internos e externos; atender com urbanidade a todas as chamadas telefônicas para as unidades da Prefeitura e prestar informações de caráter geral aos interessados; anotar recados, na impossibilidade de transferir a ligação ao ramal solicitado, para transmiti-los aos respectivos destinatários; comunicar imediatamente à chefia imediata quaisquer defeitos verificados no equipamento, a fim de que seja providenciado seu reparo; impedir aglomeração de pessoas junto à mesa telefônica, a fim de que as operações não sejam perturbadas; zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza.
414	Tratorista	Operar tratores e reboques montados sobre rodas para carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins. Operar tratores e reboques, para execução de serviços de carregamento e descarregamento de material, roçada de terrenos e limpeza de vias, praças e jardins; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; preparação do solo para o plantio; arar e gradear o solo; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
Concurso Público Edital nº 001/2011

		necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; limpar e lubrificar a máquina e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, bem como providenciar a troca de pneus, quando necessária; efetuar pequenos reparos, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; executar outras atribuições afins.
415	Vigia	Exercer a vigilância de edifícios e logradouros públicos municipais, para evitar invasões, roubos e outras anormalidades. Manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, terminal rodoviário, estação rodoviária, mercados públicos, parques, hortos florestais, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam as repartições municipais; percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; fiscalizar a entrada e saída de pessoas de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; vigiar materiais e equipamentos destinados a obras; praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos, áreas municipais de produção agrícola, inclusive solicitando a ajuda policial, quando necessário; comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância; executar outras atribuições afins.

ANEXO II - OBJETOS DE AVALIAÇÃO PARA O EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS

CONHECIMENTOS BÁSICOS (NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E TÉCNICO)

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Tipos de discurso: direto e indireto. Denotação e Conotação. Acentuação. Emprego das classes de palavras. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras.

RACIOCÍNIO LÓGICO (SILOGISMO): Estruturas lógicas. Lógica sentencial. Contagem: princípio aditivo e multiplicativo. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Arranjo. Permutação. Combinação simples e com repetição.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA: Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações: ambiente Microsoft Office, BR Office. Sistema operacional Windows. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e intranet. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.

CONHECIMENTOS GERAIS do Município de Alfredo Chaves: Livro Alfredo Chaves – Uma Visão Histórica e Política, Pessali-Hesio, Câmara Municipal de Alfredo Chaves (2010) Parte I. Disponível no site: www.camaraalfredochaves.es.gov.br

Lei Orgânica do Município de Alfredo Chaves. Disponível no site: www.alfredochaves.es.gov.br

Estado do Espírito Santo: política, economia, sociedade, educação, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas. Atualidades regionais e nacionais veiculadas pela mídia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (NÍVEL SUPERIOR)

Cargos-Funções: 100-Administrador; 101-Advogado; 102-Assistente Social; 103-Bibliotecário; 104-Ciência da Computação; 105-Contador; 106-Controlador Interno; 107-Enfermeiro; 108-Engenheiro Civil; 109-Engenheiro Florestal; 110-Farmacêutico; 111-Médico Cardiologista, 112-Médico Clínico Geral, 113-Médico Dermatologista, 114-Médico Ginecologista, 115-Médico Pediatra; 116-Médico Veterinário; 117-Odontólogo; 118-Pedagogo Social;



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES Concurso Público Edital nº 001/2011

119-Procurador; 120-Psicólogo; 121-Profissional “B” Licenciatura em Ciências; 122-Profissional “B” Licenciatura em Educação Artística; 123-Profissional “B” Licenciatura em Educação Física; 124-Profissional “B” Licenciatura em História; 125-Profissional “B” Licenciatura em Inglês; 126-Profissional “B” Licenciatura em Matemática; 127-Profissional “B” Licenciatura em Língua Portuguesa; 128-Profissional “B” Licenciatura em Geografia; 129-Profissional “A” Professor Mapa IV. 130-Profissional “P” Orientador Licenciatura Plena em Pedagogia; 131-Profissional “P” Supervisor Licenciatura Plena em Pedagogia. 132-Técnico de Esportes-Educação Física.

100-Administrador: Habilidades do administrador. Processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle. Gestão da qualidade. Administração de material. A função compras. Administração e controle de estoques. Movimentação e armazenagem de materiais. Logística e cadeia de suprimento. Gestão do patrimônio. Processo decisório. Administração estratégica. Planejamento estratégico: visão e missão. Planejamento Operacional. Estratégia. Estratégias genéricas: cadeia de valor, competências centrais, visão baseada em recursos. Redes e alianças. Processo Decisório. Dinâmica das organizações. A Organização como um sistema social. Cultura organizacional. Motivação e liderança. Organização, sistemas e métodos Estrutura Organizacional. Centralização/Descentralização. Desenho Organizacional. Estrutura Baseada em Processos. Qualidade Total. Técnicas de Qualidade Total. Administração de Pessoal e Recursos Humanos. Gestão de Pessoas. Recrutamento e seleção de pessoal. Cargos e salários. Sistemas de remuneração. Administração do desempenho. Treinamento e desenvolvimento. Trabalho noturno, jornada de trabalho. Repouso semanal, férias, licença paternidade e maternidade, repouso semanal remunerado, 13º salário, encargos sociais e previdenciários, imposto de renda, etc. Processo Grupal nas Organizações. Comunicação interpessoal e intergrupala. Relação qualidade de vida. motivação e liderança. Responsabilidade social e estratégia. Dimensões da responsabilidade social corporativa. Responsabilidade social no contexto brasileiro. Técnicas operacionais de segurança. Segurança física e patrimonial das instalações. Prevenção e combate a incêndio. Segurança de dignitários. Crimes contra o patrimônio. Constituição da República Federativa do Brasil: direitos e garantias fundamentais. Administração Pública. Administração direta e indireta. Conceito, fontes, e princípios do Direito Administrativo. Princípios da Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000). Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extra-Orçamentária. Codificação. Estágios. Restituição e Anulação de Receitas. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e Classificação. Despesa Orçamentária e Despesa Extra-Orçamentária. Classificação Econômica. Classificação Funcional-Programática. Codificação. Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento. Créditos Adicionais. Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Contabilidade Pública: Análise das demonstrações contábeis: elaboração (balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de origens e aplicação de recursos, demonstração do fluxo de caixa). Rotação de estoques, contas a receber, contas a pagar, ativo imobilizado e ativo total. Interpretação dos indicadores financeiros, econômicos e patrimoniais. Finanças públicas. Matemática Financeira: Conhecimentos dos Métodos: VPL-Valor Presente Líquido, Taxa Interna de Retorno-TIR, Payback Simples- PBS e Payback Descontado-PBD. Regra de três simples e composta: porcentagens. Juros simples e compostos. Capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Avaliação de alternativas de investimento. Lei no 8.666/93, com as alterações posteriores. Pregão (Lei no 10.520/02)

101-Advogado: Direito Administrativo - Conceito. Taxonomia. Princípios explícitos e implícitos. Interpretação. Tendências contemporâneas. Discricionariedade: Conceito. Limites. Controle de legalidade. Desvio de poder. Razoabilidade e proporcionalidade. Ato administrativo: Noções gerais. Elementos. Características. Desfazimento: anulação e revogação. Prescrição. Organização administrativa: Noções gerais. Descentralização administrativa. Administração direta e indireta. Pessoas administrativas: pessoas políticas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações e outras entidades privadas delegatárias. Administração associada. Delegação social. Organizações sociais, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, entidades de utilidade pública, serviços sociais autônomos e outras entidades públicas. Funcionário Público: Regime jurídico e suas características específicas. Natureza, extensão e conteúdo do diploma estatutário. Normas e institutos constitucionais e infraconstitucionais pertinentes. Aspectos e institutos específicos do regime jurídico do servidor público. Cargos, Empregos e Funções Públicas: Criação, Transformação e Extinção de Cargos. Acesso. Concurso público. Provimento. Vacância. Estabilidade e Efetividade. Exoneração. Desvio de função. Direitos e vantagens dos funcionários públicos: Sistema remuneratório. Subsídio. Vencimento. Teto remuneratório. Vantagens pecuniárias. Adicionais, gratificações. Incorporação e extensão de vantagens. Acumulação. Distinção entre Acordos e Contratos: Contratos da Administração e Contratos Administrativos. Contratos administrativos: Elementos. Características. Formalização, alteração, execução e inexecução. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento e conseqüências. Licitações: Princípios. Competência legislativa. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão presencial e pregão eletrônico. Habilitação. Julgamento. Recursos. Adjudicação e homologação. Pactos bilaterais e multilaterais de natureza não contratual. Atos complexos ou atos-união. Elementos característicos. Espécies. Desfazimento e conseqüência. Consórcios Administrativos e Consórcios Públicos. Contratos



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES Concurso Público Edital nº 001/2011

de Programa. Contratos de Rateio. Contratos de gestão e termos de parcerias. Serviços públicos: Noções gerais. Princípios informativos específicos. Competência da União, Estados e Municípios. Formas de execução. Delegação. Concessão. Permissão. Autorização. Parcerias Público-Privadas. Desapropriação: Noções gerais. Tipos constitucionais. Fundamentos. Objeto. Beneficiários. Desapropriação indireta, parcial e por zona. Direito de extensão. Procedimento administrativo. Efeitos. Indenização e seu pagamento. Retrocessão. Desestatização. Privatização. Delegação. Terceirização. Despolitização. Participação. Consensualidade. Agentes e Órgãos reguladores. Características. A atividade de regulação. Regulação normativa, executiva e judicante. Deslegalização. Agências reguladoras. Controle da atividade regulatória. Bens públicos: Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Domínio terrestre. Terras devolutas. Terrenos de marinha. Domínio hídrico. Rodovias. Bens reservados e faixa de domínio. Compartilhamento de infraestrutura. Livre acesso e interconexão obrigatória. Regime dos bens públicos móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, locação, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão, permissão e autorização de uso, incorporação ao capital de sociedade, dação em pagamento, usucapião, investidura e concurso voluntário. **Direito Processual Civil** - O Direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Jurisdição: Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência internacional e interna. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Perpetuação da jurisdição. Prorrogação e prevenção. Direito de ação. Natureza jurídica. Conceito e principais correntes doutrinárias. Elementos. Condições. Classificação e critérios identificadores. Concurso e cumulação de ações. Conexão e continência. Processo: Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Sujeitos Processuais. Juiz. Princípios. Poderes. Deveres. Responsabilidade. Impedimentos e Suspeição. Organização judiciária federal e estadual. Sujeitos Processuais. Partes e Procuradores. Capacidade e Legitimação. Representação e Substituição Processual. Litisconsórcio. Intervenção de Terceiros. Advogado. Ministério Público. Auxiliares da Justiça. A Advocacia Pública. Prerrogativas da Fazenda Pública em juízo. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. Procedimento ordinário e sumário. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. Resposta do Réu. Contestação. Exceções Reconvenção. Ação declaratória incidental. Incidentes processuais. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo Provas. Audiências. Conciliação, instrução e julgamento. Prova. Distribuição do ônus da prova. Fatos que independem de prova. Depoimento pessoal. Confissão. Prova documental. Exibição de documentos ou coisas. Prova testemunhal. Prova pericial. Inspeção judicial. Exame e valoração da prova. Tutelas de Urgência. Fungibilidade. Antecipação dos efeitos da tutela. Processo Cautelar. Princípios Gerais. Poder Cautelar do Juiz. Medidas Cautelares Inominadas. Procedimentos Cautelares Específicos. Protesto, notificação e interpelação. Arresto. Sequestro. Caução. Busca e Apreensão. Exibição. Produção Antecipada de Provas. Justificação. Atentado. Tutelas de Urgência nos Tribunais. Busca e Apreensão. Protestos. Notificações. Interpelações. Medidas de contracautela. Suspensão de liminar e suspensão de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Repercussão geral. Súmula vinculante. Recursos repetitivos. Liquidação de Sentença. Espécies. Procedimento. Cumprimento da sentença. Procedimento. Impugnação. Processo de Execução. Princípios gerais. Espécies. Execuções especiais. Execução contra a Fazenda Pública. Regime de Precatórios. Requisitos de Pequeno Valor. Execução de obrigação de fazer e de não-fazer. Execução por quantia certa contra devedor solvente. Execução fiscal. Embargos do Devedor. Embargos de Terceiros. Exceção de pré-executividade. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução. Procedimentos Especiais de jurisdição contenciosa. Generalidades. Características. Espécies. Ação de Consignação em Pagamento. Ação de Depósito. Ação de Anulação e Substituição de Títulos ao Portador. Ação Monitoria. Ação de Prestação de Contas. Ações Possessórias. Ação de Nunciação de Obra Nova. Ação de Usucapião. Ação de 25 Divisões e Demarcação. Restauração de autos. Inventário e arrolamento. Desapropriação. Procedimentos especiais de jurisdição voluntária. Alienações judiciais. Herança Jacente. Dúvida. Ação Popular. Ação Civil Pública e Inquérito Civil Público. Proteção de Interesses Difusos e Coletivos. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. Suspensão de Segurança. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Civis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. **Direito Constitucional** - Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. Interpretação e integração da Constituição. Princípios específicos de interpretação constitucional. Tipologia e eficácia das normas constitucionais. Reforma da Constituição. Revisão e emenda constitucional. Limites ao poder de reforma: materiais, circunstanciais e temporais. O Estado Democrático de Direito. Princípios constitucionais fundamentais, gerais e setoriais. Regime representativo. República. Presidencialismo e Parlamentarismo. O princípio da supremacia da Constituição. Controle da constitucionalidade das leis e atos



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES Concurso Público Edital nº 001/2011

normativos. Modalidades: difuso e concentrado, concreto e abstrato. Ação direta de inconstitucionalidade contra atos comissivos e omissivos. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. Representação por Inconstitucionalidade. Direito Constitucional Intertemporal. Vigência, validade e eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais do regime constitucional anterior. Disposições constitucionais gerais e transitórias. Teoria Geral dos direitos fundamentais. Natureza, aplicação, conflitos entre direitos fundamentais. Direitos Fundamentais e relações privadas. Aplicação de tratados internacionais em matéria de direitos humanos. Direitos e garantias fundamentais: individuais e coletivos. Liberdade, igualdade, devido processo legal, inviolabilidade do domicílio, sigilo das comunicações, propriedade e sua função social, direitos constitucionais dos presos e outros. Ações constitucionais. Habeas corpus. Mandado de segurança individual e coletivo. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de injunção. Habeas data. Direitos políticos. Direitos sociais e difusos. Conflitos envolvendo a judicialização de políticas públicas. Ordem social. Princípios. Seguridade social. Educação, cultura e desporto. Organização político-administrativa do Estado brasileiro. Repartição de competências e seus critérios. Competências político-administrativas e legislativas. Autonomia dos entes federativos. Intervenção federal e estadual. Mecanismos de integração e de cooperação federativos: regiões, regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Os Estados-membros na Federação. Competências exclusivas, comuns e concorrentes. Serviços públicos de titularidade estadual. As Constituições Estaduais. Definição e limites do Poder Constituinte dos Estados. O Município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município. Separação de Poderes: o sistema de freios e contrapesos. As funções legislativa, administrativa e jurisdicional. Delegações de funções Invasões de competência. Poder Legislativo. Imunidades parlamentares. Controle parlamentar dos atos da administração pública. Comissões parlamentares de inquérito: objeto, poderes e limites. Processo legislativo. Iniciativa das leis. Emendas parlamentares. Tipos de Emendas. Discussão e votação. Sanção e veto. Análise do veto pela Câmara. Promulgação e publicação. Espécies legislativas: emendas constitucionais, leis complementares, leis ordinárias, leis delegadas, decretos legislativos e resoluções. Medidas Provisórias. Processo legislativo municipal. Lei Orgânica e processo de alteração. Poder Executivo. Atribuições do Presidente da República. Responsabilidade do Presidente da República e Ministros de Estado. Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional. Governador do Estado. Prefeito Municipal. Mandato. Atribuições. Responsabilidade. Foro competente. Secretários Municipais. Poder regulamentar: natureza, modalidades e limites ao seu exercício. Administração Pública. Princípios constitucionais. Regimes de servidores públicos. Direitos e deveres. Acumulação. Previdência. Licitação. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Estado de Defesa e Estado de Sítio. Controle parlamentar e jurisdicional. Forças Armadas. Polícia Civil, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar. Guarda Municipal. Competências originárias e recursais do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça e do Conselho Nacional de Justiça. Recursos ordinário, extraordinário e especial. Súmula de jurisprudência. Efeito vinculante. Repercussão geral. Órgãos do Poder Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. Varas de Fazenda Pública. Advocacia Pública. Ministério Público. Defensoria Pública. Funções essenciais à Justiça. Finanças Públicas. Orçamento. Princípios constitucionais federais e estaduais. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas: competências. Empréstimos externos contraídos por Estado ou Município. Royalties e participações especiais. Transferências voluntárias e retenção de receitas públicas. Sistema Tributário Nacional. Competências tributárias da União, Estados e Municípios. Limitações constitucionais ao poder de tributar: imunidades e privilégios. Princípios constitucionais tributários: capacidade contributiva, legalidade, anterioridade e irretroatividade. Ordem econômica e financeira. Princípios da ordem econômica. Intervenção do Estado. Prestação de serviços públicos e exploração da atividade econômica. O meio ambiente na Constituição Federal. Normas constitucionais de direito ambiental. Repartição de competências federativas em matéria ambiental. Espaços territoriais especialmente protegidos. Política Nacional de Meio Ambiente. Competência em matéria ambiental. Sistema Nacional do Meio Ambiente. Poder de polícia ambiental. Licenciamento ambiental. Licença ambiental: conceito e tipos. Estudo de Impacto Ambiental - EIA. Relatório de Impacto Ambiental - RIMA. Áreas de Proteção Permanente e Unidades de Conservação. **Direito Civil** - Direito objetivo. Norma jurídica: características, elementos e classificação. Fontes do direito. Vigência, validade, eficácia, aplicação, hierarquia e revogação. Interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespaçial das leis. Direito subjetivo. Faculdades e interesses. Direito adquirido e expectativa de direito. Pessoas. Pessoa natural: começo, fim, personalidade, capacidade e legitimidade, cessação da incapacidade, emancipação, registro civil e nome. Pessoa jurídica: conceito e classificação. Associações. Fundações. Domicílio. Ausência. Desconsideração da personalidade jurídica. Direitos da personalidade. Bens. Classificações. Bens públicos e privados: regime jurídico. Fundo de comércio. Ações e debêntures. Patrimônio. Fatos, atos e negócios jurídicos: conceito, classificação, defeitos, modalidades, elementos, forma e prova. Existência, validade e eficácia dos negócios jurídicos. Representação. Nulidade e anulabilidade. Princípio da conservação dos negócios jurídicos. Prescrição e decadência. Obrigações. Conceito e elementos essenciais. Modalidades. Fontes e efeitos das obrigações. Transmissão das obrigações. Cessão de direitos. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. Mora. Extinção e inexecução. Dívidas de valor. Correção monetária. Perdas e danos. Cláusula penal. Juros. Arras. Teoria da imprevisão. Caso fortuito e força maior. Concurso de credores. Falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial. Contratos. Conceito, formação do vínculo e classificações. Conexão de contratos. Responsabilidade pré-contratual. Contrato preliminar. Contrato plurilateral. Promessa de dato de terceiro. Função social do contrato. Boa-fé. Cessão de contrato. Evicção. Vícios redibitórios. Estipulação em favor de terceiros. Contrato com pessoa a declarar.



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES Concurso Público Edital nº 001/2011

Exceção de contrato não cumprido. Resolução, distrato, arrependimento e erros. Subscrição de capital. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Código de Defesa do Consumidor. Contratos típicos. Compra e venda, permuta e doação. Contrato de sociedade. Sociedade simples. Contrato estimatório. Mandato, depósito, mútuo, comodato, fiança, locação, seguro, comissão, corretagem, transporte e agência e distribuição. Transação. Sociedades simples e sociedades empresariais. Teoria da empresa. Sociedades por ações. Sociedades limitadas. Microempresa. Sociedade anônima. Transformação, incorporação, fusão e cisão. Sociedades de Economia Mista. Empresas Públicas. Privatização. Direito Econômico. Defesa da concorrência. Repressão ao abuso do poder econômico. Dirigismo contratual. Obrigações por declaração unilateral de vontade. Títulos de crédito: cheque, letra de câmbio, nota promissória e duplicata. Obrigações em decorrência de ato ilícito. Abuso de direito. Responsabilidade civil e sua liquidação. Dano material e dano moral. Novas espécies de dano. Responsabilidade dos administradores de sociedades. Limites à intervenção estatal na autonomia privada. Correção judicial dos contratos. Contratos de adesão. Posse. Conceito, evolução, classificação, aquisição e perda. Efeitos e defesa. Compose. Propriedade. **Direito Financeiro e Tributário** - Caracterização e posição do Direito Tributário no quadro do Direito. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. Sistema Tributário Nacional. Tributo: conceito, classificação, espécies. Sistema internacional tributário. Competência interna e externa: elementos de conexão. A distribuição da competência legislativa tributária. Federalismo fiscal. Repartição das receitas tributárias. Fundo de Participação dos Estados e do Distrito Federal. Fundo de Participação dos Municípios. Retenção de recursos. Hipóteses. Princípios gerais do direito tributário. Normas, princípios e regras. Princípios constitucionais tributários. Processo legislativo tributário: Emenda Constitucional, Lei Complementar Tributária, Lei Ordinária e Medida Provisória, Decreto Legislativo, Resoluções do Senado, Tratados e Convenções Internacionais. Controle da constitucionalidade da lei tributária. O controle incidental. A ação direta de inconstitucionalidade. A declaração de constitucionalidade. Os efeitos da declaração de inconstitucionalidade. O princípio da capacidade contributiva: progressividade, proporcionalidade, regressividade, seletividade, universalidade e personalização. Isonomia tributária e proibição de desigualdade. Os princípios aplicáveis às taxas e às contribuições. Legislação tributária: conceito, vigência e aplicação. Lei ordinária, decreto e regulamento tributários. Lei complementar. Medida provisória. Normas complementares. Interpretação e integração do Direito Tributário. A correção das antinomias. Obrigação e crédito tributário. Obrigação principal e acessória. Fato gerador. O conceito de fato gerador e sua importância. Natureza jurídica. Situações jurídicas e situações de fato. Fato gerador e hipótese de incidência. Evasão e elisão fiscal. Normas antielisivas. Fato gerador: classificação. Tempo do fato gerador. Lugar do fato gerador. Imunidade. Isenção, não incidência, anistia e remissão. Redução de base de cálculo. Alíquota zero. Fato gerador: aspectos objetivos, subjetivos, temporais, espaciais e quantitativos. Base de cálculo e alíquota. Sujeito ativo e sujeito passivo. Sujeito ativo e delegação de competência. Modificação do sujeito ativo por desmembramento constitucional. Sujeito ativo e titularidade do produto de arrecadação do tributo. Sujeito passivo. Contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. Responsabilidade tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Substituição tributária: modalidades. Lançamento e suas modalidades. Suspensão e extinção do crédito tributário. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Garantias e privilégios do crédito tributário. Infrações e sanções em matéria tributária. A natureza das penalidades tributárias. Processo tributário judicial. Dívida Ativa. Execução fiscal. Medida cautelar fiscal. Ação de repetição de indébito. Embargos à execução. Mandado de segurança. Ações declaratórias, anulatórias e de consignação em pagamento. Medidas cautelares. Ação Rescisória. Suspensão judicial da exigibilidade do crédito tributário. Privilégios. Contencioso fiscal. Prerrogativas da Fazenda Pública em juízo. Depósito. Processo Tributário Administrativo. Natureza. Princípios constitucionais aplicáveis. Finanças Públicas. Normas Gerais. Orçamentos. Plano Plurianual. Diretrizes Orçamentárias. Orçamentos Anuais. Créditos Adicionais, Suplementares e Especiais. Vedações. Normas Previstas na Constituição. Princípios Orçamentários. Lei 4320/64. Lei de Orçamento. Receita e despesa. Proposta Orçamentária. Elaboração da Lei de Orçamento. Exercício Financeiro. Execução do Orçamento. Fundos Especiais. Controle da Execução Orçamentária. Lei de Responsabilidade Fiscal. Disposições Preliminares. Planejamento. Receita Pública. Despesa Pública. Transferências Voluntárias. Exigências para Realização das Transferências Voluntárias. Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado. Dívida e Endividamento. Gestão Patrimonial. Transparência, Controle e Fiscalização. Imposto sobre Serviços (ISS). Fato gerador, alíquota e base de cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. ISS: conceito de serviço. Serviços compreendidos na competência municipal. Relações ente ISS e ICMS: fornecimento simultâneo de mercadorias e serviços. Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). Taxa de coleta de lixo. Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública (COSIP). Imposto sobre a transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos à sua aquisição (ITBIM). Fato gerador, alíquota e base de cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. Tributos federais. Tributos estaduais. Contribuição de melhoria. Contribuições sociais, econômicas e profissionais. Contribuições sociais dos Estados. Empréstimo compulsório. Contribuições ao Regime Geral de Previdência. Taxas. Preços públicos. Taxa judiciária, custas e emolumentos. **Direito do Trabalho, Previdenciário e Processual do Trabalho** - Direito do Trabalho. Conceito. Princípios. Fontes. Interpretação e aplicação do Direito do Trabalho. Renúncia e transação. Organização da Justiça do Trabalho no Brasil. Composição e funcionamento. Competência de Justiça do Trabalho. Jurisdição e competência dos órgãos da Justiça do Trabalho. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais dos Tribunais do Trabalho. Agentes Públicos. Agentes Políticos. Servidores Públicos. Empregados Públicos. Vinculação legal e vinculação contratual. Espécies. Caracterização. Terceirização. Responsabilidade do tomador do serviço por débitos trabalhistas e por danos materiais e morais. Empreitada e



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES Concurso Público Edital nº 001/2011

subempreitada. Regimes Jurídicos Funcionais. Regime Estatutário. Regime Trabalhista. Contrato temporário. Regime dos servidores de organizações sociais e fundações públicas de direito privado. Regimes Previdenciários: Regime Geral de Previdência Social e Regimes próprios dos servidores públicos. Cargos e empregos de confiança de empresas públicas e sociedades de economia mista. Contrato de Trabalho. Definição. Elementos essenciais e acidentais. Nulidade e Anulabilidade. Espécies. Alteração, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Duração do trabalho. Horário. Jornada. Períodos de descanso. Regime de compensação. Terminação do contrato de trabalho. Causas. Estabilidade. Garantia do emprego. FGTS. Aviso Prévio. Desvio de função. Direitos e vantagens dos empregados públicos e empregados de entidades da Administração Indireta. Sistema remuneratório. Vencimento. Teto remuneratório. Vantagens pecuniárias. Adicionais. Gratificações. Remuneração e salário. Conceito. Distinção. Proteção do salário. Princípios salariais. Isonomia e equiparação salarial. Direitos Sociais dos Servidores. Acidente de trabalho. Responsabilidade civil e previdenciária. Organização sindical. Princípios. Unicidade sindical. Receitas sindicais. O servidor público e a sindicalização. Negociação coletiva. Mediação. Arbitragem. Convenção coletiva. Acordo coletivo. Direito de greve. Regime Previdenciário do Servidor Público. Regime Geral da Previdência Social. Regime Previdenciário Especial. Previdência Complementar. Contributividade e Solidariedade. Emendas Constitucionais nº 20/1998, 41/2003 e 47/2005. Aposentadoria: Modalidades, proventos. Cumulação de proventos. Pensões benefícios previdenciários. Segurados e beneficiários. Aposentadoria especial no serviço público. Responsabilidade dos empregados públicos. Responsabilidade administrativa e penal dos empregados públicos. Efeitos da decisão penal nas esferas civil e trabalhista. Processo disciplinar. Admissão de pessoal e rescisão de contrato de trabalho nas empresas públicas e sociedades de economia mista. Dissídio individual de trabalho. Processo e procedimentos. Prazos. Exceções. Nulidades. Recursos. Execução. Prescrição. Prerrogativas da Fazenda Pública. Aplicação subsidiária do Código de Processo Civil. Comissão de Conciliação Prévia. Dissídio Coletivo. Processo e procedimento. Competência. Limites do poder normativo. Efeitos da sentença normativa. Recursos cabíveis. Ação de cumprimento. Mediação e arbitragem. Coisa julgada formal e material da sentença trabalhista. Acordos. Ação Rescisória. Mandado de segurança e ação civil pública no Direito do Trabalho. Habeas corpus. Medidas judiciais preventivas. Tutela antecipada. A atuação do Ministério Público do Trabalho. Higiene e segurança do trabalho. **Direito Urbanístico** - Competências constitucionais. Estatuto da Cidade. Plano Diretor. Projeto de urbanização. Alinhamento. Recuo. Parcelamento: Desmembramento e loteamento. Remembramento. Zoneamento. Direito de construir e seu exercício. Licença para construção. Legalização de obras. Vistoria, embargo, demolição administrativa. Parcelamento e edificação compulsória. Polícia administrativa. Noções gerais. Modos de atuação: a ordem de polícia, a licença, a autorização, a fiscalização e a sanção de polícia. Atividades comunicadas. Espécies de poder de polícia. Polícias de costumes e diversões; de comunicações; sanitária; de viação e trânsito; de comércio e indústria; de profissões; ambiental e de segurança pública. Partilha constitucional da competência de polícia administrativa. Acordos substitutivos. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Ocupação temporária. Requisição. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Intervenção sancionatória: multa, interdição, destruição de coisas e confisco. Gestão financeira. Orçamento. Receita e despesa. Execução orçamentária. Responsabilidade Fiscal. Endividamento público: limites e competência. Empréstimos externos. Títulos reajustáveis. Fundos. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais e Conselhos de Contas. Responsabilidade civil do Estado e das pessoas jurídicas de direito privado prestadoras de serviços públicos. Responsabilidade Civil das agências reguladoras. Noções gerais. Responsabilidade objetiva. Caso fortuito e força maior. Fato do príncipe. Atos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário. Instituições financeiras públicas e responsabilidade de seus administradores. Responsabilidade do Estado por atos da Administração, do Poder Legislativo e do Poder Judiciário. Direito Administrativo Sancionador: Responsabilidade dos agentes políticos. Responsabilidade civil, administrativa e penal dos servidores públicos. Processo administrativo disciplinar. Sindicância e inquérito. Sanções administrativas. Improbidade administrativa. Controle da atividade administrativa: Controle parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle jurisdicional e autocontrole. Contencioso administrativo. Meios específicos do controle jurisdicional. Conciliação e arbitramento. Garantias e ações constitucionais dos administrados. Juridicidade. O controle de legalidade pelo habeas corpus, mandados de segurança individual e coletivo, habeas data, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Processo administrativo. Princípios constitucionais. Direito a informações e certidões. Requisições de processos Direito de petição aos Poderes Públicos. **Legislação ambiental** - Constituição Federal, Art. 225; Lei 6938/81 – (Política Nacional de Meio Ambiente) e suas alterações; Lei 9605/98 (Lei de Crimes Ambientais) e suas alterações; Lei 9985/00 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação) e suas alterações; Lei 4771/65 (Código Florestal e suas alterações; Resolução CONAMA 001/86 (EIA/RIMA) e suas alterações; Resolução CONAMA 237/97 (Licenciamento Ambiental) e suas alterações; Resolução CONAMA 303/02 (Parâmetros, definições e limites de Áreas de Preservação Permanente) e suas alterações; Resolução CONAMA 369/06 (Intervenção em APP- Casos excepcionais, de utilidade pública, interesse social ou baixo impacto ambiental) e suas alterações. Lei Orgânica do Município de Alfredo Chaves.

102-Assistente Social: Dimensão técnica - operativa - Proposta de intervenção na área social: planejamento estratégico, planos, programas, projetos, atividades de trabalho, relatório social, perícia social e parecer social. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: observação, diálogo, entrevista, estudos, diagnósticos, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes e com famílias, investigação diagnóstica e intervenção planejada.



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES Concurso Público Edital nº 001/2011

Implementação e Gestão de Projetos a partir de metodologias participativas: seus principais instrumentos e técnicas; Pesquisa Social - teoria, método e criatividade - tratamento, análise de dados qualitativos e quantitativos/definição de indicadores. 2 Estratégias de ação do Serviço Social e os instrumentos de intervenção do Assistente social voltado para a comunidade. Política Social: a questão da assistência social, da cidadania e dos direitos sociais; O neoliberalismo e as políticas sociais; e políticas sociais brasileiras: assistência social, previdência social, criança e adolescente, pessoa idosa, pessoa portadora de deficiência, política nacional sobre drogas, política de assistência social, entre outras. Projetos Sociais: planejamento, administração e avaliação. Fundamentos Práticos do Serviço Social; instrumental técnico para realização de atendimentos; Elaboração de documentos técnicos; Serviço Social e interdisciplinaridade. Comportamento organizacional-bem estar, saúde e qualidade de vida no trabalho: programas de bem estar, saúde e qualidade de vida do trabalhador. Dinâmica das organizações: a organização como um sistema social, cultura organizacional, motivação e liderança, comunicação, processo decisório, descentralização e delegação. Legislação Básica do Sistema Único de Saúde – SUS (Constituição Federal /88, Seção II - Da Saúde, Lei Federal nº 8.080 de 19/09/1990, Lei Federal nº 8.142 de 26/12/1990, NOB/96 e NOAS 01 e 02) Princípios do SUS. Política de Saúde e Organização dos Serviços. Modelos de Atenção em Saúde. Financiamento e Controle Social. Noções Básicas de Legislação Previdenciária - Lei 8212/91 e alterações posteriores. Lei 8213/91 e alterações posteriores. Decreto nº 3048/99 e alterações posteriores.

103-Bibliotecário: Biblioteconomia, documentação e informação. Planejamento, organização e administração de bibliotecas. Formação e desenvolvimento de Coleções. Normas de Documentação (ABNT). Tratamento da Informação: catalogação (princípios, notação de autor, AACR2R, MARC). Classificação (Princípios, CDD, CDU). Indexação (descritores e metadados). Processos técnicos: registro, inventário, catálogos. Sistemas de localização e tipologia documental. Preservação, disseminação e acesso. Serviço de Referência. Fontes de informação e usuários. Tecnologias de informação: automação de serviços, bancos e bases de dados, biblioteca digital. A biblioteca e o bibliotecário. NBR 6023: informação, documentação, referências e elaboração. NBR 6028: informação, documentação, resumo, apresentação. NBR 6033: ordem alfabética. NBR 15287: informação, documentação: projeto de pesquisa e apresentação.

104-Ciência da Computação: Arquitetura e Organização de Sistema de computadores. Conceitos básicos. Arquitetura de Processadores. Sistemas de numeração. Modelos de conjunto de instruções. Modos de endereçamento. Bloco operacional. Bloco de controle. Organização de memória e da CPU. Banco de dados: Linguagem SQL: conceitos básicos e características estruturais das linguagens. Conceitos e tecnologias relacionadas à Internet. Protocolos relevantes para aplicações Internet. Princípios e arquitetura da Internet. Linguagens de marcação, transformação e apresentação. Conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets. Engenharia de software. Conceitos. Ciclos de vida e de desenvolvimento. Análise comparativa de metodologias de desenvolvimento. Técnicas de levantamento de requisitos. Análise de requisitos e técnicas de validação. Gerenciamento de requisitos. Testes. Qualidade do software. Métricas. UML. Ferramentas de desenvolvimento de software. Projeto de interfaces. Análise Essencial e Análise Estruturada. Estruturas de armazenagem e métodos de acesso. Alocação e recuperação de memória. Técnicas de ordenação e procura. Gerência de Projetos. Conceitos básicos. Ciclo de vida; Fases do projeto. Alocação de recursos. Cronograma. Estrutura analítica. Paradigmas de linguagens de programação. Conceitos básicos e características estruturais das linguagens de programação. Programação estruturada. Programação orientada a objetos. Programação orientada a eventos. Raciocínio lógico. Lógica Sentencial e de Primeira Ordem. Enumeração por Recurso. Contagem: princípio aditivo e multiplicativo. Arranjo. Permutação. Combinação Simples e com Repetição. Princípio da Inclusão e da Exclusão. Sistemas Operacionais. Conceitos básicos. Programação concorrente. O núcleo. Os gerentes de processador, de memória, de dispositivos e de informação. Processos e threads. Deadlock. Entrada/saída. Sistemas de arquivos. Gerência de memória, paginação, segmentação e memória virtual. Gerência de Filas. RAID. Segurança da Informação. Conceitos gerais. Segurança em redes de computadores. Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. Políticas de segurança. Sistemas de criptografia e aplicações. Redes de computadores. Protocolos, serviços e conceitos de Internet. LAN, MAN e WAN: arquitetura e topologias. Modelo de referência OSI e TCP/IP.

105-Contador: Contabilidade Tributária conhecimentos básicos. Legislação Tributária. Créditos Tributários. Tributos Diretos e Indiretos. Impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento; Imposto de Renda Pessoa Jurídica e Contribuição Social sobre o Lucro; Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF; Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS; Participações governamentais; Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público – PIS/PASEP; Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS; Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico – CIDE; Planejamento Tributário. Retenções de tributos Federais, Estaduais e Municipais. Contabilidade Geral: Contabilidade: Princípios Fundamentais, Conceito, Objeto, Finalidade, Campo de aplicação. Patrimônio. Situação Líquida. Plano de Contas. Escrituração Contábil. Despesa e Receitas. Fatos Administrativos. Operações com Mercadorias. Operações Contábeis. Teoria das Contas. Balancete de Verificação. Ajustes e Operações de Encerramento. Dividendos. Participações Estatutárias. Demonstrações Contábeis. Constituição e reversão de reservas. Critérios de Avaliação dos Componentes Patrimoniais. Contabilidade



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES Concurso Público Edital nº 001/2011

Pública: Orçamento Público: Conceito, Tipos e Princípios Orçamentários. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias, Lei de Orçamento Anual. Elaboração, Aprovação, Execução e Avaliação do Orçamento. Classificação Institucional e Funcional-Programática. Contabilidade Pública: Conceito, Campo de Atuação e Regimes Contábeis. Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extra-Orçamentária. Codificação. Estágios. Restituição e Anulação de Receitas. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e Classificação. Despesa Orçamentária e Despesa Extra-Orçamentária. Classificação Econômica. Classificação Funcional-Programática. Codificação. Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento. Créditos Adicionais. Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Balanço Orçamentário. Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. Lei Complementar no 101/2000. Resolução nº. 750 do Conselho Federal de Contabilidade. Licitações: Conceito, princípios, objeto e finalidade. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Procedimentos e fases. Revogação e anulação (fundamentos, iniciativa e efeitos decorrentes). Comissão Permanente de Licitações (constituição e responsabilidade). Contratos administrativos: conceito, características e principais tipos: reajuste de preços: correção monetária: reequilíbrio econômico e financeiro. Auditoria: Noções gerais sobre auditoria: conceituação e objetivos. Auditoria interna, externa e fiscal: conceito, objetivos, forma de atuação, responsabilidades e atribuições. Procedimentos de auditoria. Normas de execução dos trabalhos de auditoria. Estudo e avaliação do sistema contábil e de controles internos. Aplicação dos procedimentos de auditoria. Documentação de auditoria. Continuidade normal dos negócios da entidade. Tipos de Parecer do auditor. Fraude e erro. Auditoria das contas de resultado: receitas, despesas e custos. Resolução nº1111/07 do Conselho Federal de Contabilidade. Matemática Financeira: Conhecimentos dos Métodos: VPL-Valor Presente Líquido, Taxa Interna de Retorno-TIR, Payback Simples- PBS e Payback Descontado-PBD. Regra de três simples e composta: porcentagens. Juros simples e compostos. Capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Avaliação de alternativas de investimento. Lei no 8.666/93, com as alterações posteriores. Pregão (Lei no 10.520/02).

106-Controlador Interno: Constituição da República Federativa do Brasil: direitos e garantias fundamentais. Administração Pública. Administração direta e indireta. Conceito, fontes, e princípios do Direito Administrativo. Princípios da Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101/2000). Receita Pública: Conceito e Classificação. Receita Orçamentária. Receita Extra-Orçamentária. Codificação. Estágios. Restituição e Anulação de Receitas. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito e Classificação. Despesa Orçamentária e Despesa Extra-Orçamentária. Classificação Econômica. Classificação Funcional-Programática. Codificação. Estágios. Restos a Pagar. Dívida Pública. Regime de Adiantamento. Créditos Adicionais. Escrituração das operações típicas das Entidades Públicas: do Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de Compensação. Contabilidade Pública: Análise das demonstrações contábeis: elaboração (balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de origens a aplicação de recursos, demonstração do fluxo de caixa). Rotação de estoques, contas a receber, contas a pagar, ativo imobilizado e ativo total. Interpretação dos indicadores financeiros, econômicos e patrimoniais. Finanças públicas. Matemática Financeira: Conhecimentos dos Métodos: VPL-Valor Presente Líquido, Taxa Interna de Retorno-TIR, Payback Simples- PBS e Payback Descontado-PBD. Regra de três simples e composta: porcentagens. Juros simples e compostos. Capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalente, real e aparente. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Avaliação de alternativas de investimento. Lei no 8.666/93, com as alterações posteriores. Pregão (Lei no 10.520/02).

107-Enfermeiro: Fundamentos de enfermagem: exame físico. Técnicas de enfermagem. Preparo e administração de medicações/soluções. Processo de enfermagem. Conduta profissional: aspectos éticos e legais da prática de enfermagem, exercício profissional Enfermagem médico-cirúrgica: prevenção e controle de infecção hospitalar. O enfermeiro e o cliente médico-cirúrgico; atuação em centro cirúrgico e em situações emergenciais. Assistência de enfermagem aos clientes no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem aos clientes com problemas que afetam os diversos sistemas. Assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Princípios de administração: hospital e serviços de enfermagem. Enfermagem em saúde pública: assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças infecto-contagiosas, respiratórias, crônico-degenerativas e sexualmente transmissíveis. Calendário de Imunização. Atuação do enfermeiro na prática de saúde pública. Participação na educação dos portadores de hipertensão arterial e diabetes. Indicadores de Saúde. Bases epidemiológicas da saúde pública. Educação e saúde. Enfermagem materno-infantil: assistência de enfermagem ao recém-nascido, pré-escolar e escolar na rede básica de saúde. Planejamento familiar. Assistência de enfermagem à mulher no ciclo gravídico-puerperal e nutriz. Climatério. Reforma sanitária. Programa Nacional de Imunizações: vacinas e soros heterólogos. Saúde do Trabalhador: perfurocortantes. **Saúde Pública:** Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde – SUS – Princípios e Diretrizes; Lei 8.080 e Lei 8.142; conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças. Vigilância em Saúde. Processos de Trabalho em Saúde,



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES Concurso Público Edital nº 001/2011

Gestão de Sistema de Saúde, Descentralização e municipalização da saúde, Sistema de Informação no SUS. Planejamento e avaliação de serviços; Indicadores de nível de saúde da população. Formação e educação em saúde. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde.

108-Engenheiro Civil: Estruturas. Resolução de estruturas isostáticas e hiperestáticas (reações de apoio, esforços, linhas de estado e de influência); dimensionamento e verificação de estabilidade de peças de madeira, metálicas e de concreto armado e protendido; pontes; resistência dos materiais. Fundações e Obras de Terra. Propriedades e classificação dos solos, movimentos de água no solo, distribuição de pressões no solo, empuxos de terra, exploração do subsolo, sondagem; barragens de terra; fundações superficiais e profundas (estudos de viabilidade e dimensionamento). Hidráulica, Hidrologia e Saneamento Básico. escoamento em condutos forçados e com superfície livre (canais), dimensionamento; máquinas hidráulicas, bombas e turbinas; ciclo hidrológico, recursos hídricos superficiais e subterrâneos, hidrogramas, vazões de enchente; captação, tratamento e abastecimento de água, redes de esgotos, tratamentos de esgotos, tratamentos de águas residuárias, instalações prediais, sistemas de drenagem pluvial, limpeza urbana. Materiais de Construção, Tecnologia das Construções e Planejamento e Controle de Obras. Madeira, materiais cerâmicos e vidros, metais e produtos siderúrgicos, asfaltos e alcatrões, aglomerantes e cimento, agregados, tecnologia do concreto e controle tecnológico, ensaios; construção de edifícios, processos construtivos, preparo do terreno, instalação do canteiro de obras, locação da obra, execução de escavações e fundações, formas, concretagem, alvenaria, esquadrias, revestimentos, pavimentações, coberturas, impermeabilizações, instalações, pintura e limpeza da obra; licitação, edital, projeto, especificações, contratos, planejamento, análise do projeto, levantamento de quantidades, plano de trabalho, levantamento de recursos, orçamento, composição de custos, cronogramas, diagramas de GANTT, PERT/CPM e NEOPERT, curva S, Código de Obras. Estradas e Transportes. Estudo e planejamento de transportes, operação, custos e técnicas de integração modal. Normas Técnicas (rodovias, ferrovias, metrovias, aerovias, hidrovias), fases do projeto, escolha do traçado, projeto geométrico, topografia, desapropriação, terraplanagem, drenagem, pavimentação, obras complementares, sinalização. Equipamentos e instalações hospitalares. Normas técnicas. Norma RDC 50 da ANVISA.

109-Engenheiro Florestal: Uso sustentado dos recursos florestais. Equilíbrio dos ecossistemas. Avaliação do potencial dos Ecossistemas. Impacto Ambiental e Recuperação de Áreas degradadas. Avaliação de Impacto Ambiental. Lei de crimes ambientais. Conservação e proteção ambiental. Fitopatologia Florestal. Viveiro Florestal e produção de mudas. Silvicultura. Manejo de recursos florestais. Plano de manejo de unidades de conservação. Uso sustentado da vegetação nativa. Espécies florestais do Brasil. Volumetria de madeira. Técnicas de manejo e conservação do solo. Inventário Florestal. Política Ambiental e de desenvolvimento florestal. Zoneamento ambiental. Estudos ambientais. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Agenda 21. Planejamento ambiental. Planejamento territorial. Vocação e uso do solo. Zoneamento ecológico-econômico. Gestão, conservação e manejo de recursos naturais. Gestão de contratos, Lei nº 8.666/1993. Código Florestal, Lei nº 4.777/1965. Licenciamento ambiental.

110-Farmacêutico: Higiene e Boas Práticas no Laboratório: Biossegurança; Riscos gerais; Descarte de substâncias químicas e biológicas. Princípios de lavagem e esterilização de material. Vidrarias e equipamentos utilizados no laboratório: pesagem; volumetria; conversões de unidades; abreviaturas e símbolos. Aplicação dos princípios básicos e fundamentos de: enzimoimunoensaio; fluorometria; fotometria; turbidimetria; nefelometria; eletroforese; quimioluminescência; radioimunoensaio e microscopia. Procedimentos pré-analíticos: obtenção; conservação; transporte e manuseio de amostras biológicas destinadas à análise. Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais: Exames bioquímicos; Dosagens Bioquímicas do Sangue; Uroanálise; Métodos parasitológicos e identificação microscópica; Isolamento e identificação de bactérias (meios de cultura, identificação e antibiograma); Imunoglobulinas; Sistema Complemento; Reações sorológicas (aglutinação, precipitação, imunofluorescência), e Rotina hematológica (Hemostasia, Coagulação, Anemias e Hemopatias malignas). Observações Gerais para Todas as Dosagens, Curvas de Calibração; Colorações especiais e Interpretação de Resultados. **Saúde Pública:** Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde – SUS – Princípios e Diretrizes; Lei 8.080 e Lei 8.142; conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças. Vigilância em Saúde. Processos de Trabalho em Saúde, Gestão de Sistema de Saúde, Descentralização e municipalização da saúde, Sistema de Informação no SUS. Planejamento e avaliação de serviços; Indicadores de nível de saúde da população. Formação e educação em saúde. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde.

111-Médico Cardiologista: Valor da História Clínica. Interpretação do exame físico. Interpretação de exames complementares básicos. Relação Médico-paciente. Anatomia, Fisiologia e Semiologia do Aparelho Cardiovascular.



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES Concurso Público Edital nº 001/2011

Métodos Diagnósticos: Eletrocardiografia, Ecocardiografia, Medicina Nuclear, Hemodinâmica, Ressonância Magnética, Cardiopatias Congênitas Cianóticas e Acianótica: Diagnóstico e Tratamento. Hipertensão Arterial. Doença Coronariana. Doença Reumática. Valvulopatias: Diagnóstico e Tratamento. Miocardiopatias: Diagnóstico e Tratamento. Insuficiência Cardíaca Congestiva. Doença de Chagas. Arritmias Cardíacas: Diagnóstico e Tratamento. Marca passos Artificiais. Endocardite Infecçiosa. Hipertensão Pulmonar. Síncope. Doenças do Pericárdio. Doença da Aorta. Embolia Pulmonar. Cor pulmonale. **Saúde Pública:** Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde – SUS – Princípios e Diretrizes; Lei 8.080 e Lei 8.142; conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças. Vigilância em Saúde. Processos de Trabalho em Saúde, Gestão de Sistema de Saúde, Descentralização e municipalização da saúde, Sistema de Informação no SUS. Planejamento e avaliação de serviços; Indicadores de nível de saúde da população. Formação e educação em saúde. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde.

112-Médico Clínico Geral: Valor da História Clínica Interpretação do exame físico. Interpretação de exames complementares básicos. Relação Médico-paciente. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes em Atenção Primária em Saúde, na infância, na adolescência, na idade adulta e na velhice. Promoção e proteção à saúde da criança, da mulher, do adolescente, do adulto e idoso. Conhecimento sobre o ciclo vital, a estrutura e a dinâmica familiar. Reconhecimento e abordagem às crises familiares, evolutivas e não evolutivas, às disfunções familiares no âmbito da Medicina de Família e Comunidade. Promoção de ações de educação em saúde e ações em parceria com a Comunidade. Cadastro familiar e delineamento do perfil de saúde de grupos familiares. Estudos de prevalência e incidência de morbimortalidade e de indicadores de saúde na população. Principais patologias do recém nascido, principais doenças infecto contagiosas da infância. Principais doenças cirúrgicas da infância. Assistência à gestação normal, identificando os diferentes tipos de risco. Diagnóstico e tratamento das afecções mais prevalentes do ciclo gravídico-puerperal. Assistência ao parto e puerpério normais. Cuidados ao recém nascido normal e condução da puericultura. Orientação dos distúrbios psicológicos mais comuns na prática ambulatorial. Doenças cardiovasculares. Doenças respiratórias. Doenças renais. Doenças gastrintestinais. Doenças hepáticas, da vesícula e vias biliares. Doenças hematológicas. Doenças metabólicas. Doenças nutricionais. Doenças endócrinas. Doenças do sistema ósseo. Doenças do sistema imune. Doenças músculo esqueléticas e do tecido conjuntivo. DST/AIDS – Medidas Preventivas e Diagnóstico Diferencial. Doenças parasitárias. Doenças neurológicas. Doenças de pele Tumorais. Urgências e Emergências. Epidemiologia e Saúde. Medicina Ambulatorial. Planejamento Familiar: Métodos Contraceptivos, Aleitamento Materno. Saúde da Mulher. Saúde da Criança. Saúde Mental. Saúde do Idoso. Diabetes e Hipertensão. Alcoolismo e Tabagismo. Saúde do Trabalhador. Saúde Ocupacional e Ambiental. Acidentes por animais Peçonhentos. Doenças de Notificação Compulsória, Prevenção, Diagnóstico e Tratamento. Reconhecimento e primeiros cuidados às afecções graves e urgentes. Orientação pré e pós-operatória das intervenções cirúrgicas mais simples. Interpretação de exames complementares de apoio diagnóstico na atividade clínica diária. **Saúde Pública:** Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde – SUS – Princípios e Diretrizes; Lei 8.080 e Lei 8.142; conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças. Vigilância em Saúde. Processos de Trabalho em Saúde, Gestão de Sistema de Saúde, Descentralização e municipalização da saúde, Sistema de Informação no SUS. Planejamento e avaliação de serviços; Indicadores de nível de saúde da população. Formação e educação em saúde. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde.

113-Médico Dermatologista: Valor da História Clínica Interpretação do exame físico. Interpretação de exames complementares básicos. Relação Médico-paciente. Erupções eczematosas. Erupções eritemato-escamosas. Erupções eritematopurpúricas. Erupções papulo-pruriginosas. Erupções vésico-bolhosas. Afecções ulcerosas de membros inferiores. Acne e erupções acneiformes. Lúpus eritematoso. Dermatomiosite e esclerodermia: quadro clínico; diagnóstico e tratamento. Vasculites. Piodermites. Doenças sexualmente transmissíveis. Hanseníase. Micoses superficiais. Paracoccidiodomicose e outras micoses profundas. Infecções causadas principalmente por Herpes vírus, papovavírus e poxvírus. Doença infecciosa, não contagiosa, causada por protozoário do gênero Leishmania – LTA e outras dermatoses zoonosárias. Erupções por drogas e toxinas. Tumores benignos e malignos da pele. Afecções congênitas e hereditárias; ictiose, epidermólise, bolhosa xeroderma pigmentoso, urticária pigmentosa, neurofibromatose, doença de Hailey-Hailey, moléstia de Darier, incontinência pigmentar. **Saúde Pública:** Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde – SUS – Princípios e Diretrizes; Lei 8.080 e Lei 8.142; conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças. Vigilância em Saúde. Processos de Trabalho em Saúde, Gestão de Sistema de Saúde, Descentralização e municipalização da saúde, Sistema de Informação no SUS. Planejamento e avaliação de serviços; Indicadores de



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES Concurso Público Edital nº 001/2011

nível de saúde da população. Formação e educação em saúde. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde.

114-Médico Ginecologista: Interpretação do exame físico. Valor da História Clínica. Interpretação de exames complementares básicos. Relação Médico-paciente. *Ginecologia:* Princípios da assistência à paciente. Anatomia e Embriologia. Dismenorréia e Tensão Pré-Menstrual. Hemorragia Uterina Disfuncional. Doenças Sexualmente Transmissíveis e AIDS. Amenorréias. Endometriose. Síndrome dos Ovários Policísticos. Doença Inflamatória Pélvica. Incontinência Urinária. Prolapso Genital e Distúrbios do Assoalho Pélvico. Contracepção. Climatério. Doenças Benignas e Malignas da Mama. Neoplasias Malignas do colo e corpo uterino, Vagina e Ovários. *Obstetrícia:* Assistência pré-natal. Assistência ao parto. *Patologia Obstétrica:* Abortamento; prenhez ectópica; neoplasia trofoblástica gestacional; inserção baixa de placenta; descolamento prematuro de placenta; hiperemese gravídica; doença hemolítica peri-natal; doença hipertensiva específica da gravidez; incompetência istmo-cervical; amniorrexe prematura; prematuridade; gravidez prolongada; crescimento intra-uterino retardado; oligodramnia e polidramnia; distócias; rotura uterina; tocotraumatismo (materno e fetal); infecção no parto e puerpério; mastite puerperal; sofrimento fetal (na gestação e no parto); mortalidade materna; mortalidade perinatal e neonatal; psicose puerperal. *Intercorrências clínico-cirúrgicas no ciclo gravídico-puerperal:* Hipertensão arterial; endocrinopatias e obesidade; diabetes; tromboembolismo; patologia venosa e coagulopatia; cardiopatias; alergopatias; pneumopatias; nefropatias; neuropatias; hepatopatias e colecistopatias; distúrbios gastro-intestinais; pancreatites; hematopatias; dermatopatias; oftalmopatias; otorrinolaringopatias; parasitoses; viroses; infecção urinária; DST/AIDS; neoplasias ginecológicas benignas e malignas; abdomen agudo; traumas; síndrome HELLP. *Propedêutica fetal:* Ultra-sonografia; cardiocotografia; dopplervelocimetria; amniocentese; perfil biofísico fetal; cordocentese; punção de vilosidades coriônicas; TORCH. **Saúde Pública:** Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde – SUS – Princípios e Diretrizes; Lei 8.080 e Lei 8.142; conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças. Vigilância em Saúde. Processos de Trabalho em Saúde, Gestão de Sistema de Saúde, Descentralização e municipalização da saúde, Sistema de Informação no SUS. Planejamento e avaliação de serviços; Indicadores de nível de saúde da população. Formação e educação em saúde. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde.

115-Médico Pediatra: Interpretação do exame físico. Valor da História Clínica. Interpretação de exames complementares básicos. Relação Médico-paciente. Puericultura. A criança com baixo peso ao nascer. Nutrição da criança e do adolescente. Crescimento e desenvolvimento. Promoção da segurança da criança e do adolescente. Imunização da criança e do adolescente. Deficiência de ferro na infância e adolescência. Afecções gastro-intestinais. Afecções respiratórias da criança e do adolescente. Febre em crianças. Maus-tratos a crianças. Afecções do trato urinário da criança e do adolescente. Afecções infecciosas da criança e do adolescente. Reconhecimento de situações de risco à saúde e risco de morte na criança e no adolescente. Questões éticas, bioéticas e legais na assistência à saúde. Relação entre o médico e o paciente pediátrico. Saúde do feto e perinatal. Ensino e produção de conhecimento médico em pediatria. Abordagem de problemas neuro-psiquiátricos na criança e no adolescente. Reanimação cardio-respiratória e cerebral. Insuficiência Respiratória. Choque. SARA. Insuficiência Renal Aguda. Estado de Mal Asmático. Estado de Mal Convulsivo. Monitorização Hemodinâmica. Cetoacidose Diabética. Insuficiência Cardíaca. Cardiopatias Congênitas Acianóticas (Persistência do Canal Arterial, Comunicação Interatrial, Comunicação Interventricular). Cardiopatias Congênitas Cianóticas (Tetralogia de Fallot, Transposição das grandes artérias, Atresia Pulmonar, Atresia Tricúspide). Morte Encefálica. Uso de Hemoderivados. Sedação e Analgesia. Distúrbio Hidreletrolítico e Ácido-básico. Pós-operatório de Cirurgia Cardíaca. Insuficiência Hepática. Oxigenoterapia. Assistência ventilatória. **Saúde Pública:** Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde – SUS – Princípios e Diretrizes; Lei 8.080 e Lei 8.142; conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças. Vigilância em Saúde. Processos de Trabalho em Saúde, Gestão de Sistema de Saúde, Descentralização e municipalização da saúde, Sistema de Informação no SUS. Planejamento e avaliação de serviços; Indicadores de nível de saúde da população. Formação e educação em saúde. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde.

116-Médico Veterinário: Programa Nacional de Controle e erradicação da Brucelose e Tuberculose Bovina. Técnicas de cultura bacteriológica e identificação de agentes infecciosos de importância em medicina veterinária. Epidemiologia aplicada ao saneamento de doenças em populações de animais; Micologia veterinária. Procedimentos operacionais de segurança em laboratórios de microbiologia veterinária. Relação Hospedeiro. Parasito-Meio Ambiente. Endoparasitos de caninos e felinos; Ectoparasitos de caninos e felinos; Protozooses; Endoparasitos de ruminantes; Endoparasitos de eqüinos e suínos; Ectoparasitos de bovinos, eqüinos e suínos; Técnicas de exames coprológicos. Anemias e



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES Concurso Público Edital nº 001/2011

policitemias; Leucopoiese e leucocinética; Avaliação laboratorial da função renal; Avaliação laboratorial da função hepática; Líquidos cavitários; Líquor. Dermatopatologia. Patologia do sistema digestório; Patologia do sistema renal; Patologia do sistema respiratório; Patologia do sistema cardiovascular; Neuropatologia; Distúrbios circulatórios: edema, hemorragia e choque; Neoplasias: conceitos e generalidades; Distúrbios do crescimento e diferenciação celulares; Imunopatologia: reações de hipersensibilidade. Neuroendocrinologia da reprodução; Gametogênese masculina e feminina; Ciclos estrais nos animais domésticos; Exame ginecológico em animais de pequeno e grande porte; Exame andrológico em animais de grande porte; Manejo reprodutivo nas espécies animais de grande porte; Colheita e avaliação de sêmen na espécie canina; Afecções de útero e ovário nos animais domésticos; Afecções do aparelho reprodutivo nos machos domésticos; Fisiologia da gestação, parto e do puerpério nos animais domésticos; Patologias da gestação e do parto nas fêmeas domésticas; Cesariana nas fêmeas domésticas; Estática fetal nos animais domésticos; Citologia vaginal em cadelas e gatas; Tumor de mama em cadelas e gatas; Ultrasonografia do aparelho reprodutivo em pequenos e grandes animais; Hormonioterapia e controle farmacológico da reprodução em pequenos animais. **Saúde Pública:** Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde – SUS – Princípios e Diretrizes; Lei 8.080 e Lei 8.142; conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças. Vigilância em Saúde. Processos de Trabalho em Saúde, Gestão de Sistema de Saúde, Descentralização e municipalização da saúde, Sistema de Informação no SUS. Planejamento e avaliação de serviços; Indicadores de nível de saúde da população. Formação e educação em saúde. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde.

117-Odontólogo: Medicina oral; odontologia hospitalar; história da doença, história médica e odontológica, exames gerais e específicos, imunologia. Odontologia social: caracterização, hierarquização, métodos de prevenção, tratamentos dos principais problemas, índices. Farmacologia e terapêutica: mecanismos básicos de ação das drogas; efeitos sobre o sistema nervoso; psicofarmacologia. Anestesiologia: dor, sedação, anestesia local e geral. Procedimentos odontológicos: preparos cavitários; cirurgia e traumatologia buco-maxilo-facial; periodontia; radiologia. Endodontia; prótese, oclusão. Prevenção da cárie dentária e das periodontopatias. Odontopediatria e ortodontia preventiva na clínica odontológica. Ortodontia. Microbiologia e patologia oral: principais manifestações. Dentística. Halitose. Controle de infecções e a prática odontológica em tempos de AIDS. Interações medicamentosas. Uso na clínica odontológica. A psicologia da dor-aspectos de interesse do cirurgião-dentista. Aplicação dos fluoretos na clínica restauradora. Importância de anamnese para diagnóstico, prognóstico e tratamento das enfermidades da cavidade bucal. Biossegurança em odontologia. Odontologia legal e de odontologia. Regulamentação das normas de Biossegurança em odontologia. **Saúde Pública:** Constituição da República Federativa do Brasil – Saúde. Evolução das políticas de saúde no Brasil. Sistema Único de Saúde – SUS – Princípios e Diretrizes; Lei 8.080 e Lei 8.142; conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Epidemiologia, história natural e prevenção de doenças. Promoção da Saúde e Prevenção de Doenças. Vigilância em Saúde. Processos de Trabalho em Saúde, Gestão de Sistema de Saúde, Descentralização e municipalização da saúde, Sistema de Informação no SUS. Planejamento e avaliação de serviços; Indicadores de nível de saúde da população. Formação e educação em saúde. Participação popular e controle social. A organização social e comunitária. Os Conselhos de Saúde. O Pacto pela Saúde. Sistema de informação em saúde. Processo de educação permanente em saúde.

118-Pedagogo Social: Educação e Mundo do trabalho. A globalização da economia, a reestruturação produtiva, a nova concepção de estado, a crise do emprego. As formas de organização do trabalho e seus impactos na educação dos trabalhadores. Dimensões pedagógicas dos processos de organização e gestão do trabalho. Educação e qualidade. O papel do pedagogo no serviço público. Gestão do conhecimento e inteligência organizacional. A construção do conhecimento a partir das necessidades da organização. Gestão de projetos e formação de equipes. Prática educativa no desenvolvimento de Pessoas. Processos de comunicação. Jogos e dinâmicas de grupo nas organizações. Processo pedagógico: as categorias teórico-metodológicas da pedagogia do trabalho (critérios para seleção de conteúdos, metodologia, acompanhamento e avaliação). As novas competências demandadas pelo mundo do trabalho. Tecnologias da comunicação e informação em Educação. Psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem. Teorias de aprendizagem. Projetos educativos interdisciplinares. Atuação interdisciplinar em articulação com diferentes equipes profissionais, visando a formação em serviço. Ações investigativas e avaliativas para o desenvolvimento de pessoas. Avaliação de programas educacionais no âmbito municipal. Dimensão política do exercício profissional.

119-Procurador: Direito Administrativo - Conceito. Taxonomia. Princípios explícitos e implícitos. Interpretação. Tendências contemporâneas. Discricionariedade: Conceito. Limites. Controle de legalidade. Desvio de poder. Razoabilidade e proporcionalidade. Ato administrativo: Noções gerais. Elementos. Características. Desfazimento: anulação e revogação. Prescrição. Organização administrativa: Noções gerais. Descentralização administrativa. Administração direta e indireta. Pessoas administrativas: pessoas políticas, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, fundações e outras entidades privadas delegatárias. Administração associada. Delegação social.



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES Concurso Público Edital nº 001/2011

Organizações sociais, Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, entidades de utilidade pública, serviços sociais autônomos e outras entidades públicas. Funcionário Público: Regime jurídico e suas características específicas. Natureza, extensão e conteúdo do diploma estatutário. Normas e institutos constitucionais e infraconstitucionais pertinentes. Aspectos e institutos específicos do regime jurídico do servidor público. Cargos, Empregos e Funções Públicas: Criação, Transformação e Extinção de Cargos. Acesso. Concurso público. Provimento. Vacância. Estabilidade e Efetividade. Exoneração. Desvio de função. Direitos e vantagens dos funcionários públicos: Sistema remuneratório. Subsídio. Vencimento. Teto remuneratório. Vantagens pecuniárias. Adicionais, gratificações. Incorporação e extensão de vantagens. Acumulação. Distinção entre Acordos e Contratos: Contratos da Administração e Contratos Administrativos. Contratos administrativos: Elementos. Características. Formalização, alteração, execução e inexecução. Revisão, reajustamento e prorrogação. Desfazimento e conseqüências. Licitações: Princípios. Competência legislativa. Dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Concorrência, tomada de preços, convite, concurso, leilão, pregão presencial e pregão eletrônico. Habilitação. Julgamento. Recursos. Adjudicação e homologação. Pactos bilaterais e multilaterais de natureza não contratual. Atos complexos ou atos-união. Elementos característicos. Espécies. Desfazimento e conseqüência. Consórcios Administrativos e Consórcios Públicos. Contratos de Programa. Contratos de Rateio. Contratos de gestão e termos de parcerias. Serviços públicos: Noções gerais. Princípios informativos específicos. Competência da União, Estados e Municípios. Formas de execução. Delegação. Concessão. Permissão. Autorização. Parcerias Público-Privadas. Desapropriação: Noções gerais. Tipos constitucionais. Fundamentos. Objeto. Beneficiários. Desapropriação indireta, parcial e por zona. Direito de extensão. Procedimento administrativo. Efeitos. Indenização e seu pagamento. Retrocessão. Desestatização. Privatização. Delegação. Terceirização. Despolitização. Participação. Consensualidade. Agentes e Órgãos reguladores. Características. A atividade de regulação. Regulação normativa, executiva e judicante. Deslegalização. Agências reguladoras. Controle da atividade regulatória. Bens públicos: Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Domínio terrestre. Terras devolutas. Terrenos de marinha. Domínio hídrico. Rodovias. Bens reservados e faixa de domínio. Compartilhamento de infraestrutura. Livre acesso e interconexão obrigatória. Regime dos bens públicos móveis e imóveis. Gestão patrimonial. Venda, permuta, doação, aforamento, locação, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão, permissão e autorização de uso, incorporação ao capital de sociedade, dação em pagamento, usucapião, investidura e concurso voluntário. **Direito Processual Civil** - O Direito e os conflitos de interesses. Princípios gerais do processo civil. Fontes. Lei processual civil. Eficácia. Aplicação. Interpretação. Direito Processual Intertemporal. Critérios. Jurisdição: Conceito. Característica. Natureza jurídica. Princípios. Limites. Competência. Critérios determinadores. Competência internacional e interna. Competência originária dos Tribunais Superiores. Competência absoluta e relativa. Modificações. Meios de declaração de incompetência. Conflitos de competência e de atribuições. Perpetuação da jurisdição. Prorrogação e prevenção. Direito de ação. Natureza jurídica. Conceito e principais correntes doutrinárias. Elementos. Condições. Classificação e critérios identificadores. Concurso e cumulação de ações. Conexão e continência. Processo: Relação Jurídica Processual. Pressupostos Processuais. Processo e procedimento. Espécies de processos e de procedimentos. Objeto do processo Mérito. Questão principal, questões preliminares e prejudiciais. Sujeitos Processuais. Juiz. Princípios. Poderes. Deveres. Responsabilidade. Impedimentos e Suspeição. Organização judiciária federal e estadual. Sujeitos Processuais. Partes e Procuradores. Capacidade e Legitimação. Representação e Substituição Processual. Litisconsórcio. Intervenção de Terceiros. Advogado. Ministério Público. Auxiliares da Justiça. A Advocacia Pública. Prerrogativas da Fazenda Pública em juízo. Fatos e atos processuais. Forma. Tempo. Lugar. Prazos. Comunicações. Nulidades. Procedimento ordinário e sumário. Fases. Petição inicial. Requisitos. Indeferimento da petição inicial. Resposta do réu. Impulso processual. Prazos e preclusão. Prescrição. Inércia processual: contumácia e revelia. Formação, suspensão e extinção do processo. Resposta do Réu. Contestação. Exceções Reconvenção. Ação declaratória incidental. Incidentes processuais. Providências preliminares. Julgamento conforme o estado do processo Provas. Audiências. Conciliação, instrução e julgamento. Prova. Distribuição do ônus da prova. Fatos que independem de prova. Depoimento pessoal. Confissão. Prova documental. Exibição de documentos ou coisas. Prova testemunhal. Prova pericial. Inspeção judicial. Exame e valoração da prova. Tutelas de Urgência. Fungibilidade. Antecipação dos efeitos da tutela. Processo Cautelar. Princípios Gerais. Poder Cautelar do Juiz. Medidas Cautelares Inominadas. Procedimentos Cautelares Específicos. Protesto, notificação e interpelação. Arresto. Sequestro. Caução. Busca e Apreensão. Exibição. Produção Antecipada de Provas. Justificação. Atentado. Tutelas de Urgência nos Tribunais. Busca e Apreensão. Protestos. Notificações. Interpelações. Medidas de contracautela. Suspensão de liminar e suspensão de antecipação de tutela. Restrições legais à concessão de liminares e de antecipação de tutela contra o Poder Público. Sentença. Conceito. Classificações. Requisitos. Efeitos. Publicação, intimação, correção e integração da sentença. Execução provisória. Coisa julgada. Conceito. Espécies. Limites. Remessa Oficial. Meios de impugnação à sentença. Ação rescisória. Recursos. Disposições Gerais. Apelação. Agravos. Embargos de Declaração. Embargos Infringentes. Recurso Ordinário. Recurso Especial. Recurso Extraordinário. Recursos nos Tribunais Superiores. Reclamação e correição. Repercussão geral. Súmula vinculante. Recursos repetitivos. Liquidação de Sentença. Espécies. Procedimento. Cumprimento da sentença. Procedimento. Impugnação. Processo de Execução. Princípios gerais. Espécies. Execuções especiais. Execução contra a Fazenda Pública. Regime de Precatórios. Requisições de Pequeno Valor. Execução de obrigação de fazer e de não-fazer. Execução por quantia certa contra devedor solvente. Execução fiscal. Embargos do Devedor. Embargos de Terceiros. Exceção de pré-executividade. Remição. Suspensão e extinção do processo de execução. Procedimentos Especiais de jurisdição contenciosa. Generalidades. Características. Espécies.



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES Concurso Público Edital nº 001/2011

Ação de Consignação em Pagamento. Ação de Depósito. Ação de Anulação e Substituição de Títulos ao Portador. Ação Monitoria. Ação de Prestação de Contas. Ações Possessórias. Ação de Nunciação de Obra Nova. Ação de Usucapião. Ação de 25 Divisão e Demarcação. Restauração de autos. Inventário e arrolamento. Desapropriação. Procedimentos especiais de jurisdição voluntária. Alienações judiciais. Herança Jacente. Dúvida. Ação Popular. Ação Civil Pública e Inquérito Civil Público. Proteção de Interesses Difusos e Coletivos. Mandado de Segurança. Mandado de Injunção. Mandado de Segurança Coletivo. Habeas Data. Suspensão de Segurança. O Processo Civil nos sistemas de controle da constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Medida Cautelar. Declaração incidental de inconstitucionalidade. Ações Civis Constitucionais. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. **Direito Constitucional** - Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. Interpretação e integração da Constituição. Princípios específicos de interpretação constitucional. Tipologia e eficácia das normas constitucionais. Reforma da Constituição. Revisão e emenda constitucional. Limites ao poder de reforma: materiais, circunstanciais e temporais. O Estado Democrático de Direito. Princípios constitucionais fundamentais, gerais e setoriais. Regime representativo. República. Presidencialismo e Parlamentarismo. O princípio da supremacia da Constituição. Controle da constitucionalidade das leis e atos normativos. Modalidades: difuso e concentrado, concreto e abstrato. Ação direta de inconstitucionalidade contra atos comissivos e omissivos. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Inconstitucionalidade face à Constituição Estadual. Representação por Inconstitucionalidade. Direito Constitucional Intertemporal. Vigência, validade e eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais do regime constitucional anterior. Disposições constitucionais gerais e transitórias. Teoria Geral dos direitos fundamentais. Natureza, aplicação, conflitos entre direitos fundamentais. Direitos Fundamentais e relações privadas. Aplicação de tratados internacionais em matéria de direitos humanos. Direitos e garantias fundamentais: individuais e coletivos. Liberdade, igualdade, devido processo legal, inviolabilidade do domicílio, sigilo das comunicações, propriedade e sua função social, direitos constitucionais dos presos e outros. Ações constitucionais. Habeas corpus. Mandado de segurança individual e coletivo. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de injunção. Habeas data. Direitos políticos. Direitos sociais e difusos. Conflitos envolvendo a judicialização de políticas públicas. Ordem social. Princípios. Seguridade social. Educação, cultura e desporto. Organização político-administrativa do Estado brasileiro. Repartição de competências e seus critérios. Competências político-administrativas e legislativas. Autonomia dos entes federativos. Intervenção federal e estadual. Mecanismos de integração e de cooperação federativos: regiões, regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Os Estados-membros na Federação. Competências exclusivas, comuns e concorrentes. Serviços públicos de titularidade estadual. As Constituições Estaduais. Definição e limites do Poder Constituinte dos Estados. O Município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Lei Orgânica do Município. Separação de Poderes: o sistema de freios e contrapesos. As funções legislativa, administrativa e jurisdicional. Delegações de funções Invasões de competência. Poder Legislativo. Imunidades parlamentares. Controle parlamentar dos atos da administração pública. Comissões parlamentares de inquérito: objeto, poderes e limites. Processo legislativo. Iniciativa das leis. Emendas parlamentares. Tipos de Emendas. Discussão e votação. Sanção e veto. Análise do veto pela Câmara. Promulgação e publicação. Espécies legislativas: emendas constitucionais, leis complementares, leis ordinárias, leis delegadas, decretos legislativos e resoluções. Medidas Provisórias. Processo legislativo municipal. Lei Orgânica e processo de alteração. Poder Executivo. Atribuições do Presidente da República. Responsabilidade do Presidente da República e Ministros de Estado. Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional. Governador do Estado. Prefeito Municipal. Mandato. Atribuições. Responsabilidade. Foro competente. Secretários Municipais. Poder regulamentar: natureza, modalidades e limites ao seu exercício. Administração Pública. Princípios constitucionais. Regimes de servidores públicos. Direitos e deveres. Acumulação. Previdência. Licitação. Defesa do Estado e das instituições democráticas. Estado de Defesa e Estado de Sítio. Controle parlamentar e jurisdicional. Forças Armadas. Polícia Civil, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros Militar. Guarda Municipal. Competências originárias e recursais do Supremo Tribunal Federal, do Superior Tribunal de Justiça e do Conselho Nacional de Justiça. Recursos ordinário, extraordinário e especial. Súmula de jurisprudência. Efeito vinculante. Repercussão geral. Órgãos do Poder Judiciário do Estado. Competências do Tribunal de Justiça. Varas de Fazenda Pública. Advocacia Pública. Ministério Público. Defensoria Pública. Funções essenciais à Justiça. Finanças Públicas. Orçamento. Princípios constitucionais federais e estaduais. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Tribunais de Contas: competências. Empréstimos externos contraídos por Estado ou Município. Royalties e participações especiais. Transferências voluntárias e retenção de receitas públicas. Sistema Tributário Nacional. Competências tributárias da União, Estados e Municípios. Limitações constitucionais ao poder de tributar: imunidades e privilégios. Princípios constitucionais tributários: capacidade contributiva, legalidade, anterioridade e irretroatividade. Ordem econômica e financeira. Princípios da ordem econômica. Intervenção do Estado. Prestação de serviços públicos e exploração da atividade econômica. O meio ambiente na Constituição Federal. Normas constitucionais de direito ambiental. Repartição de competências federativas em matéria ambiental. Espaços territoriais especialmente protegidos. Política Nacional de Meio Ambiente. Competência em matéria ambiental. Sistema Nacional do Meio Ambiente. Poder de polícia ambiental. Licenciamento ambiental. Licença ambiental: conceito e tipos. Estudo de Impacto Ambiental - EIA. Relatório de Impacto Ambiental - RIMA. Áreas de Proteção Permanente e Unidades de Conservação. **Direito Civil** - Direito objetivo. Norma jurídica: características, elementos e classificação. Fontes do direito. Vigência, validade, eficácia, aplicação, hierarquia e revogação. Interpretação das leis. Conflito intertemporal e interespaçial das leis. Direito subjetivo. Faculdades e



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES Concurso Público Edital nº 001/2011

interesses. Direito adquirido e expectativa de direito. Pessoas. Pessoa natural: começo, fim, personalidade, capacidade e legitimidade, cessação da incapacidade, emancipação, registro civil e nome. Pessoa jurídica: conceito e classificação. Associações. Fundações. Domicílio. Ausência. Desconsideração da personalidade jurídica. Direitos da personalidade. Bens. Classificações. Bens públicos e privados: regime jurídico. Fundo de comércio. Ações e debêntures. Patrimônio. Fatos, atos e negócios jurídicos: conceito, classificação, defeitos, modalidades, elementos, forma e prova. Existência, validade e eficácia dos negócios jurídicos. Representação. Nulidade e anulabilidade. Princípio da conservação dos negócios jurídicos. Prescrição e decadência. Obrigações. Conceito e elementos essenciais. Modalidades. Fontes e efeitos das obrigações. Transmissão das obrigações. Cessão de direitos. Adimplemento e extinção das obrigações. Inadimplemento. Pagamento indevido. Enriquecimento sem causa. Mora. Extinção e inexecução. Dívidas de valor. Correção monetária. Perdas e danos. Cláusula penal. Juros. Arras. Teoria da imprevisão. Caso fortuito e força maior. Concurso de credores. Falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial. Contratos. Conceito, formação do vínculo e classificações. Conexão de contratos. Responsabilidade pré-contratual. Contrato preliminar. Contrato plurilateral. Promessa de dato de terceiro. Função social do contrato. Boa-fé. Cessão de contrato. Evicção. Vícios redibitórios. Estipulação em favor de terceiros. Contrato com pessoa a declarar. Exceção de contrato não cumprido. Resolução, distrato, arrependimento e erros. Subscrição de capital. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto do Idoso. Código de Defesa do Consumidor. Contratos típicos. Compra e venda, permuta e doação. Contrato de sociedade. Sociedade simples. Contrato estimatório. Mandato, depósito, mútuo, comodato, fiança, locação, seguro, comissão, corretagem, transporte e agência e distribuição. Transação. Sociedades simples e sociedades empresariais. Teoria da empresa. Sociedades por ações. Sociedades limitadas. Microempresa. Sociedade anônima. Transformação, incorporação, fusão e cisão. Sociedades de Economia Mista. Empresas Públicas. Privatização. Direito Econômico. Defesa da concorrência. Repressão ao abuso do poder econômico. Dirigismo contratual. Obrigações por declaração unilateral de vontade. Títulos de crédito. cheque, letra de câmbio, nota promissória e duplicata. Obrigações em decorrência de ato ilícito. Abuso de direito. Responsabilidade civil e sua liquidação. Dano material e dano moral. Novas espécies de dano. Responsabilidade dos administradores de sociedades. Limites à intervenção estatal na autonomia privada. Correção judicial dos contratos. Contratos de adesão. Posse. Conceito, evolução, classificação, aquisição e perda. Efeitos e defesa. Compose. Propriedade. **Direito Financeiro e Tributário** - Caracterização e posição do Direito Tributário no quadro do Direito. Relações do Direito Tributário com outros ramos do Direito. Sistema Tributário Nacional. Tributo: conceito, classificação, espécies. Sistema internacional tributário. Competência interna e externa: elementos de conexão. A distribuição da competência legislativa tributária. Federalismo fiscal. Repartição das receitas tributárias. Fundo de Participação dos Estados e do Distrito Federal. Fundo de Participação dos Municípios. Retenção de recursos. Hipóteses. Princípios gerais do direito tributário. Normas, princípios e regras. Princípios constitucionais tributários. Processo legislativo tributário: Emenda Constitucional, Lei Complementar Tributária, Lei Ordinária e Medida Provisória, Decreto Legislativo, Resoluções do Senado, Tratados e Convenções Internacionais. Controle da constitucionalidade da lei tributária. O controle incidental. A ação direta de inconstitucionalidade. A declaração de constitucionalidade. Os efeitos da declaração de inconstitucionalidade. O princípio da capacidade contributiva: progressividade, proporcionalidade, regressividade, seletividade, universalidade e personalização. Isonomia tributária e proibição de desigualdade. Os princípios aplicáveis às taxas e às contribuições. Legislação tributária: conceito, vigência e aplicação. Lei ordinária, decreto e regulamento tributários. Lei complementar. Medida provisória. Normas complementares. Interpretação e integração do Direito Tributário. A correção das antinomias. Obrigação e crédito tributário. Obrigação principal e acessória. Fato gerador. O conceito de fato gerador e sua importância. Natureza jurídica. Situações jurídicas e situações de fato. Fato gerador e hipótese de incidência. Evasão e elisão fiscal. Normas antielisivas. Fato gerador: classificação. Tempo do fato gerador. Lugar do fato gerador. Imunidade. Isenção, não incidência, anistia e remissão. Redução de base de cálculo. Alíquota zero. Fato gerador: aspectos objetivos, subjetivos, temporais, espaciais e quantitativos. Base de cálculo e alíquota. Sujeito ativo e sujeito passivo. Sujeito ativo e delegação de competência. Modificação do sujeito ativo por desmembramento constitucional. Sujeito ativo e titularidade do produto de arrecadação do tributo. Sujeito passivo. Contribuinte e responsável. Solidariedade, capacidade tributária e domicílio tributário. Responsabilidade tributária dos sucessores, de terceiros e por infrações. Substituição tributária: modalidades. Lançamento e suas modalidades. Suspensão e extinção do crédito tributário. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Garantias e privilégios do crédito tributário. Infrações e sanções em matéria tributária. A natureza das penalidades tributárias. Processo tributário judicial. Dívida Ativa. Execução fiscal. Medida cautelar fiscal. Ação de repetição de indébito. Embargos à execução. Mandado de segurança. Ações declaratórias, anulatórias e de consignação em pagamento. Medidas cautelares. Ação Rescisória. Suspensão judicial da exigibilidade do crédito tributário. Privilégios. Contencioso fiscal. Prerrogativas da Fazenda Pública em juízo. Depósito. Processo Tributário Administrativo. Natureza. Princípios constitucionais aplicáveis. Finanças Públicas. Normas Gerais. Orçamentos. Plano Plurianual. Diretrizes Orçamentárias. Orçamentos Anuais. Créditos Adicionais, Suplementares e Especiais. Vedações. Normas Previstas na Constituição. Princípios Orçamentários. Lei 4320/64. Lei de Orçamento. Receita e despesa. Proposta Orçamentária. Elaboração da Lei de Orçamento. Exercício Financeiro. Execução do Orçamento. Fundos Especiais. Controle da Execução Orçamentária. Lei de Responsabilidade Fiscal. Disposições Preliminares. Planejamento. Receita Pública. Despesa Pública. Transferências Voluntárias. Exigências para Realização das Transferências Voluntárias. Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado. Dívida e Endividamento. Gestão Patrimonial. Transparência, Controle e Fiscalização. Imposto sobre Serviços (ISS). Fato gerador, alíquota e base de cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. ISS: conceito



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES Concurso Público Edital nº 001/2011

de serviço. Serviços compreendidos na competência municipal. Relações ente ISS e ICMS: fornecimento simultâneo de mercadorias e serviços. Imposto Predial e Territorial Urbano (IPTU). Taxa de coleta de lixo. Contribuição para Custeio do Serviço de Iluminação Pública (COSIP). Imposto sobre a transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos à sua aquisição (ITBIM). Fato gerador, alíquota e base de cálculo. Sujeito ativo e sujeito passivo. Tributos federais. Tributos estaduais. Contribuição de melhoria. Contribuições sociais, econômicas e profissionais. Contribuições sociais dos Estados. Empréstimo compulsório. Contribuições ao Regime Geral de Previdência. Taxas. Preços públicos. Taxa judiciária, custas e emolumentos. **Direito do Trabalho, Previdenciário e Processual do Trabalho** - Direito do Trabalho. Conceito. Princípios. Fontes. Interpretação e aplicação do Direito do Trabalho. Renúncia e transação. Organização da Justiça do Trabalho no Brasil. Composição e funcionamento. Competência de Justiça do Trabalho. Jurisdição e competência dos órgãos da Justiça do Trabalho. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais dos Tribunais do Trabalho. Agentes Públicos. Agentes Políticos. Servidores Públicos. Empregados Públicos. Vinculação legal e vinculação contratual. Espécies. Caracterização. Terceirização. Responsabilidade do tomador do serviço por débitos trabalhistas e por danos materiais e morais. Empreitada e subempreitada. Regimes Jurídicos Funcionais. Regime Estatutário. Regime Trabalhista. Contrato temporário. Regime dos servidores de organizações sociais e fundações públicas de direito privado. Regimes Previdenciários: Regime Geral de Previdência Social e Regimes próprios dos servidores públicos. Cargos e empregos de confiança de empresas públicas e sociedades de economia mista. Contrato de Trabalho. Definição. Elementos essenciais e acidentais. Nulidade e Anulabilidade. Espécies. Alteração, suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Duração do trabalho. Horário. Jornada. Períodos de descanso. Regime de compensação. Terminação do contrato de trabalho. Causas. Estabilidade. Garantia do emprego. FGTS. Aviso Prévio. Desvio de função. Direitos e vantagens dos empregados públicos e empregados de entidades da Administração Indireta. Sistema remuneratório. Vencimento. Teto remuneratório. Vantagens pecuniárias. Adicionais. Gratificações. Remuneração e salário. Conceito. Distinção. Proteção do salário. Princípios salariais. Isonomia e equiparação salarial. Direitos Sociais dos Servidores. Acidente de trabalho. Responsabilidade civil e previdenciária. Organização sindical. Princípios. Unicidade sindical. Receitas sindicais. O servidor público e a sindicalização. Negociação coletiva. Mediação. Arbitragem. Convenção coletiva. Acordo coletivo. Direito de greve. Regime Previdenciário do Servidor Público. Regime Geral da Previdência Social. Regime Previdenciário Especial. Previdência Complementar. Contributividade e Solidariedade. Emendas Constitucionais nº 20/1998, 41/2003 e 47/2005. Aposentadoria: Modalidades, proventos. Cumulação de proventos. Pensões Benefícios previdenciários. Segurados e beneficiários. Aposentadoria especial no serviço público. Responsabilidade dos empregados públicos. Responsabilidade administrativa e penal dos empregados públicos. Efeitos da decisão penal nas esferas civil e trabalhista. Processo disciplinar. Admissão de pessoal e rescisão de contrato de trabalho nas empresas públicas e sociedades de economia mista. Dissídio individual de trabalho. Processo e procedimentos. Prazos. Exceções. Nulidades. Recursos. Execução. Prescrição. Prerrogativas da Fazenda Pública. Aplicação subsidiária do Código de Processo Civil. Comissão de Conciliação Prévia. Dissídio Coletivo. Processo e procedimento. Competência. Limites do poder normativo. Efeitos da sentença normativa. Recursos cabíveis. Ação de cumprimento. Mediação e arbitragem. Coisa julgada formal e material da sentença trabalhista. Acordos. Ação Rescisória. Mandado de segurança e ação civil pública no Direito do Trabalho. Habeas corpus. Medidas judiciais preventivas. Tutela antecipada. A atuação do Ministério Público do Trabalho. Higiene e segurança do trabalho. **Direito Urbanístico** - Competências constitucionais. Estatuto da Cidade. Plano Diretor. Projeto de urbanização. Alinhamento. Recuo. Parcelamento: Desmembramento e loteamento. Remembramento. Zoneamento. Direito de construir e seu exercício. Licença para construção. Legalização de obras. Vistoria, embargo, demolição administrativa. Parcelamento e edificação compulsória. Polícia administrativa. Noções gerais. Modos de atuação: a ordem de polícia, a licença, a autorização, a fiscalização e a sanção de polícia. Atividades comunicadas. Espécies de poder de polícia. Polícias de costumes e diversões; de comunicações; sanitária; de viação e trânsito; de comércio e indústria; de profissões; ambiental e de segurança pública. Partilha constitucional da competência de polícia administrativa. Acordos substitutivos. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Ocupação temporária. Requisição. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Intervenção sancionatória: multa, interdição, destruição de coisas e confisco. Gestão financeira. Orçamento. Receita e despesa. Execução orçamentária. Responsabilidade Fiscal. Endividamento público: limites e competência. Empréstimos externos. Títulos reajustáveis. Fundos. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial. Sistemas de controle externo e interno. Tribunais e Conselhos de Contas. Responsabilidade civil do Estado e das pessoas jurídicas de direito privado prestadoras de serviços públicos. Responsabilidade Civil das agências reguladoras. Noções gerais. Responsabilidade objetiva. Caso fortuito e força maior. Fato do príncipe. Atos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário. Instituições financeiras públicas e responsabilidade de seus administradores. Responsabilidade do Estado por atos da Administração, do Poder Legislativo e do Poder Judiciário. Direito Administrativo Sancionador: Responsabilidade dos agentes políticos. Responsabilidade civil, administrativa e penal dos servidores públicos. Processo administrativo disciplinar. Sindicância e inquérito. Sanções administrativas. Improbidade administrativa. Controle da atividade administrativa: Controle parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle jurisdicional e autocontrole. Contencioso administrativo. Meios específicos do controle jurisdicional. Conciliação e arbitramento. Garantias e ações constitucionais dos administrados. Juridicidade. O controle de legalidade pelo habeas corpus, mandados de segurança individual e coletivo, habeas data, mandado de injunção, ação popular e ação civil pública. Processo administrativo. Princípios



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES Concurso Público Edital nº 001/2011

constitucionais. Direito a informações e certidões. Requisições de processos Direito de petição aos Poderes Públicos. **Legislação ambiental** - Constituição Federal, Art. 225; Lei 6938/81 – (Política Nacional de Meio Ambiente) e suas alterações; Lei 9605/98 (Lei de Crimes Ambientais) e suas alterações; Lei 9985/00 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação) e suas alterações; Lei 4771/65 (Código Florestal e suas alterações; Resolução CONAMA 001/86 (EIA/RIMA) e suas alterações; Resolução CONAMA 237/97 (Licenciamento Ambiental) e suas alterações; Resolução CONAMA 303/02 (Parâmetros, definições e limites de Áreas de Preservação Permanente) e suas alterações; Resolução CONAMA 369/06 (Intervenção em APP- Casos excepcionais, de utilidade pública, interesse social ou baixo impacto ambiental) e suas alterações. Lei Orgânica do Município de Alfredo Chaves

120-Psicólogo: Psicologia na Saúde e Análise Institucional: a dimensão institucional e suas implicações humanas. Espaço psicossocial. Limitações da abordagem institucionalista. *Psicologia Organizacional:* liderança. Motivação no trabalho. Relações interpessoais e intergrupais. Comunicação e desempenho humano nas organizações. Globalização: as conseqüências humanas. Processos de subjetivação e clínica. Psicopatologia. Subjetividade, política e exclusão social. Abordagem cognitiva, afetiva, lingüística e social. Processos cognitivos: aprendizagem, memória, percepção, pensamento e linguagem. Família: Imagens e Dialética. Transtornos de Personalidade. Dependência Química. Gravidez e Maternidade na Adolescência. Distúrbios de Nutrição e de Alimentação na Adolescência. A noção de saúde e doença: senso comum e da medicina. A noção de saúde e doença para o trabalho enquanto psicólogo, com pacientes afetados organicamente. Aspectos psicológicos e emocionais do paciente crônico e do paciente agudo.

121-Profissional “B” Licenciatura em Ciências: A Educação no mundo contemporâneo: desafios, compromissos e tendências da sociedade, do conhecimento e as exigências de um novo perfil de cidadão. A escola e a pluralidade cultural. Função social e política da escola. Tendências Pedagógicas (liberais e progressistas) – O Construtivismo como forma de abordagem de ensino: definição, características, principais defensores dessa visão de processo de ensino – aprendizagem. Tendências da prática pedagógica. Ação pedagógica. Objetivos do ensino fundamental. A criança e o jogo. Brincar e aprender. Aprendendo a aprender. Interação social. Resolução de problemas. Currículo: elaboração, organização e prática. A construção coletiva e o desenvolvimento da proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, dimensões e eixos norteadores. A construção do conhecimento Perfil profissional do professor na educação contemporânea. Educação inclusiva: conceito e princípios, adaptações curriculares, a escola inclusiva e o papel do professor. As fases do desenvolvimento cognitivo e a organização dos processos de ensino e aprendizagem. Pedagogia de Projetos: teoria e a prática, Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. Planejamento de ensino: concepção, elaboração, desenvolvimento e avaliação. As competências dos conselhos de classe e deliberativo da escola. Avaliação da aprendizagem: concepção e funções. A importância dos resultados da avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar no processo de melhoria da qualidade do ensino. O papel do professor na integração escola-família. A atual LDB, Lei 9394/96 (níveis e modalidades de ensino, níveis de administração da Educação No Brasil, Currículo e Avaliação da Educação escolar no Brasil e Recursos Humanos para a Educação Brasileira). Biologia Molecular: compostos químicos celulares: água, sais minerais, carboidratos, lipídios, proteínas, ácidos nucléicos e vitaminas. Vírus e Bactérias. Célula eucariótica animal e vegetal: estrutura e funcionamento: Membrana plasmática, Citoplasma e organelas e núcleo. Divisão Celular: Mitose e Meiose. Reprodução Humana. Métodos Contraceptivos e DSTs. Conceitos Fundamentais da Ecologia: espécie, população, comunidade, ecossistema, habitat, nicho ecológico, biomas, biosfera. Teia e Cadeia Alimentar. Relações Ecológicas. Evolução Biológica. Estrutura e funcionamento do corpo humano: os sistemas e órgãos. Biodiversidade: Reino Protista: algas e protozoários. Reino Fungi, .Reino Animal. Reino Vegetal. Histologia Vegetal. Organologia Vegetal – Os Órgãos Vegetais. Fotossíntese. O Crescimento e os Movimentos Vegetais. Histologia Humana: Tecidos Epiteliais, Tecidos Conjuntivos; Tecidos Muscular e Tecido Nervoso. Substâncias químicas e suas propriedades. Luz e cor. Ondas mecânicas e eletromagnéticas.

122-Profissional “B” Licenciatura em Educação Artística: A Educação no mundo contemporâneo: desafios, compromissos e tendências da sociedade, do conhecimento e as exigências de um novo perfil de cidadão. A escola e a pluralidade cultural. Função social e política da escola. Tendências Pedagógicas (liberais e progressistas) – O Construtivismo como forma de abordagem de ensino: definição, características, principais defensores dessa visão de processo de ensino – aprendizagem. Tendências da prática pedagógica. Ação pedagógica. Objetivos do ensino fundamental. A criança e o jogo. Brincar e aprender. Aprendendo a aprender. Interação social. Resolução de problemas. Currículo: elaboração, organização e prática. A construção coletiva e o desenvolvimento da proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, dimensões e eixos norteadores. A construção do conhecimento Perfil profissional do professor na educação contemporânea. Educação inclusiva: conceito e princípios, adaptações curriculares, a escola inclusiva e o papel do professor. As fases do desenvolvimento cognitivo e a organização dos processos de ensino e aprendizagem. Pedagogia de Projetos: teoria e a prática, Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. Planejamento de ensino: concepção, elaboração, desenvolvimento e avaliação. As competências dos conselhos de classe e deliberativo da escola. Avaliação da aprendizagem: concepção e funções. A importância dos resultados da avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar no processo de melhoria da



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES Concurso Público Edital nº 001/2011

qualidade do ensino. O papel do professor na integração escola-família. A atual LDB, Lei 9394/96 (níveis e modalidades de ensino, níveis de administração da Educação No Brasil, Currículo e Avaliação da Educação escolar no Brasil e Recursos Humanos para a Educação Brasileira). História da Arte: movimentos, artistas e obras. Arte: linguagens, materiais e conceitos. Arte-educação: propostas metodológicas. A Arte como objeto de conhecimento: o conhecimento artístico como produção, fruição e reflexão Folclore Brasileiro: conceitos e manifestações. Teatro como atividade coletiva-vivência de contextos e situações através da ação. A Educação Musical no contexto atual.

123-Profissional “B” Licenciatura em Educação Física: A Educação no mundo contemporâneo: desafios, compromissos e tendências da sociedade, do conhecimento e as exigências de um novo perfil de cidadão. A escola e a pluralidade cultural. Função social e política da escola. Tendências Pedagógicas (liberais e progressistas) – O Construtivismo como forma de abordagem de ensino: definição, características, principais defensores dessa visão de processo de ensino – aprendizagem. Tendências da prática pedagógica. Ação pedagógica. Objetivos do ensino fundamental. A criança e o jogo. Brincar e aprender. Aprendendo a aprender. Interação social. Resolução de problemas. Currículo: elaboração, organização e prática. A construção coletiva e o desenvolvimento da proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, dimensões e eixos norteadores. A construção do conhecimento Perfil profissional do professor na educação contemporânea. Educação inclusiva: conceito e princípios, adaptações curriculares, a escola inclusiva e o papel do professor. As fases do desenvolvimento cognitivo e a organização dos processos de ensino e aprendizagem. Pedagogia de Projetos: teoria e a prática, Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. Planejamento de ensino: concepção, elaboração, desenvolvimento e avaliação. As competências dos conselhos de classe e deliberativo da escola. Avaliação da aprendizagem: concepção e funções. A importância dos resultados da avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar no processo de melhoria da qualidade do ensino. O papel do professor na integração escola-família. A atual LDB, Lei 9394/96 (níveis e modalidades de ensino, níveis de administração da Educação No Brasil, Currículo e Avaliação da Educação escolar no Brasil e Recursos Humanos para a Educação Brasileira). Objetivos e conteúdos da Educação Física em função do nível de desenvolvimento e aprendizagem da criança e do adolescente. Concepção de área – Cultura Corporal. Objetivos da área. História da Educação Física no Brasil – tendências pedagógicas. Organização didático-pedagógica do conhecimento. Jogos de Interpretação. Jogos Tradicionais. Jogos Cooperativos. Jogos Pré-desportivos. Recreação. Educação em Saúde. Atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Prevenção, e minimização dos riscos psicossomatização. O auto-cuidado. Conceituação e estratégias de promoção do lazer: ampliar o sentimento de pertinência social, através de práticas corporais que visem a Educação Permanente. Noções de práticas corporais. Noções básicas de nutrição e saúde. Formas de co-participação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da acompanhamento de casos. Utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social através de práticas corporais. Noções de fisiologia e neuropsicologia.

124-Profissional “B” Licenciatura em História: A Educação no mundo contemporâneo: desafios, compromissos e tendências da sociedade, do conhecimento e as exigências de um novo perfil de cidadão. A escola e a pluralidade cultural. Função social e política da escola. Tendências Pedagógicas (liberais e progressistas) – O Construtivismo como forma de abordagem de ensino: definição, características, principais defensores dessa visão de processo de ensino – aprendizagem. Tendências da prática pedagógica. Ação pedagógica. Objetivos do ensino fundamental. A criança e o jogo. Brincar e aprender. Aprendendo a aprender. Interação social. Resolução de problemas. Currículo: elaboração, organização e prática. A construção coletiva e o desenvolvimento da proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, dimensões e eixos norteadores. A construção do conhecimento Perfil profissional do professor na educação contemporânea. Educação inclusiva: conceito e princípios, adaptações curriculares, a escola inclusiva e o papel do professor. As fases do desenvolvimento cognitivo e a organização dos processos de ensino e aprendizagem. Pedagogia de Projetos: teoria e a prática, Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. Planejamento de ensino: concepção, elaboração, desenvolvimento e avaliação. As competências dos conselhos de classe e deliberativo da escola. Avaliação da aprendizagem: concepção e funções. A importância dos resultados da avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar no processo de melhoria da qualidade do ensino. O papel do professor na integração escola-família. A atual LDB, Lei 9394/96 (níveis e modalidades de ensino, níveis de administração da Educação No Brasil, Currículo e Avaliação da Educação escolar no Brasil e Recursos Humanos para a Educação Brasileira). As origens da Humanidade. O mundo greco-romano. A Idade Média. A Idade Moderna. Sociedades da Ásia e da África; América. O século das Revoluções. Um país chamando Brasil. As crises que abalaram o mundo. Dilemas da globalização.

125-Profissional “B” Licenciatura em Inglês: A Educação no mundo contemporâneo: desafios, compromissos e tendências da sociedade, do conhecimento e as exigências de um novo perfil de cidadão. A escola e a pluralidade cultural. Função social e política da escola. Tendências Pedagógicas (liberais e progressistas) – O Construtivismo como forma de abordagem de ensino: definição, características, principais defensores dessa visão de processo de ensino – aprendizagem. Tendências da prática pedagógica. Ação pedagógica. Objetivos do ensino fundamental. A criança e o jogo. Brincar e aprender. Aprendendo a aprender. Interação social. Resolução de problemas. Currículo:



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES Concurso Público Edital nº 001/2011

elaboração, organização e prática. A construção coletiva e o desenvolvimento da proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, dimensões e eixos norteadores. A construção do conhecimento Perfil profissional do professor na educação contemporânea. Educação inclusiva: conceito e princípios, adaptações curriculares, a escola inclusiva e o papel do professor. As fases do desenvolvimento cognitivo e a organização dos processos de ensino e aprendizagem. Pedagogia de Projetos: teoria e a prática, Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. Planejamento de ensino: concepção, elaboração, desenvolvimento e avaliação. As competências dos conselhos de classe e deliberativo da escola. Avaliação da aprendizagem: concepção e funções. A importância dos resultados da avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar no processo de melhoria da qualidade do ensino. O papel do professor na integração escola-família. A atual LDB, Lei 9394/96 (níveis e modalidades de ensino, níveis de administração da Educação No Brasil, Currículo e Avaliação da Educação escolar no Brasil e Recursos Humanos para a Educação Brasileira). Compreensão de textos escritos contemporâneos, literários e não literários. Conhecimento de aspectos linguísticos-estruturais e gramática funcional. Estrutura da sentença. Frase nominal substantivo genitivo. Adjetivo (graus comparativo e superlativo). Locuções adjetivas. Artigos Numerais. Pronomes. Frase verbal. Verbo (modo, forma, tempo). Auxiliares Modais Locuções verbais. Verbos irregulares. Voz ativa/passiva. Advérbios. Locuções Advérbiais. Preposições. Conjunções. Processos de formação de palavras. Discurso indireto.

126-Profissional “B” Licenciatura em Matemática: A Educação no mundo contemporâneo: desafios, compromissos e tendências da sociedade, do conhecimento e as exigências de um novo perfil de cidadão. A escola e a pluralidade cultural. Função social e política da escola. Tendências Pedagógicas (liberais e progressistas) – O Construtivismo como forma de abordagem de ensino: definição, características, principais defensores dessa visão de processo de ensino – aprendizagem. Tendências da prática pedagógica. Ação pedagógica. Objetivos do ensino fundamental. A criança e o jogo. Brincar e aprender. Aprendendo a aprender. Interação social. Resolução de problemas. Currículo: elaboração, organização e prática. A construção coletiva e o desenvolvimento da proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, dimensões e eixos norteadores. A construção do conhecimento Perfil profissional do professor na educação contemporânea. Educação inclusiva: conceito e princípios, adaptações curriculares, a escola inclusiva e o papel do professor. As fases do desenvolvimento cognitivo e a organização dos processos de ensino e aprendizagem. Pedagogia de Projetos: teoria e a prática, Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. Planejamento de ensino: concepção, elaboração, desenvolvimento e avaliação. As competências dos conselhos de classe e deliberativo da escola. Avaliação da aprendizagem: concepção e funções. A importância dos resultados da avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar no processo de melhoria da qualidade do ensino. O papel do professor na integração escola-família. A atual LDB, Lei 9394/96 (níveis e modalidades de ensino, níveis de administração da Educação No Brasil, Currículo e Avaliação da Educação escolar no Brasil e Recursos Humanos para a Educação Brasileira). Operações fundamentais com números naturais, inteiros e racionais. Proporcionalidade: razão, proporção, regra de três simples e composta. Cálculo algébrico: produtos notáveis, fatoração. Equações do 1º grau, do 2º grau, logarítmicas e exponenciais. Inequações do 1º grau, do 2º grau. Sistema de equações e inequações do 1º e do 2º grau. Funções: polinomial do 1º grau, quadrática, exponencial e logarítmica. Seqüências: progressões aritméticas e progressões geométricas. Trigonometria: razões trigonométricas no triângulo retângulo, lei dos senos, lei dos cossenos, identidades trigonométricas. Resolução de sistemas de equações lineares. Análise Combinatória: princípio fundamental da contagem, arranjos, permutações e combinações. Probabilidade. Geometria plana: semelhança de polígonos, relações métricas no triângulo retângulo, circunferência (área e comprimento), área e perímetro de figuras planas. Geometria Espacial: área e volume de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Geometria Analítica: ponto, reta, equação da circunferência, elipse, hipérbole e parábola. Noções de Matemática Financeira: porcentagem, juros simples e compostos. Noções de estatística: população, amostra e medidas de tendência central; análise e interpretação de gráficos.

127-Profissional “B” Licenciatura em Língua Portuguesa: A Educação no mundo contemporâneo: desafios, compromissos e tendências da sociedade, do conhecimento e as exigências de um novo perfil de cidadão. A escola e a pluralidade cultural. Função social e política da escola. Tendências Pedagógicas (liberais e progressistas) – O Construtivismo como forma de abordagem de ensino: definição, características, principais defensores dessa visão de processo de ensino – aprendizagem. Tendências da prática pedagógica. Ação pedagógica. Objetivos do ensino fundamental. A criança e o jogo. Brincar e aprender. Aprendendo a aprender. Interação social. Resolução de problemas. Currículo: elaboração, organização e prática. A construção coletiva e o desenvolvimento da proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, dimensões e eixos norteadores. A construção do conhecimento Perfil profissional do professor na educação contemporânea. Educação inclusiva: conceito e princípios, adaptações curriculares, a escola inclusiva e o papel do professor. As fases do desenvolvimento cognitivo e a organização dos processos de ensino e aprendizagem. Pedagogia de Projetos: teoria e a prática, Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. Planejamento de ensino: concepção, elaboração, desenvolvimento e avaliação. As competências dos conselhos de classe e deliberativo da escola. Avaliação da aprendizagem: concepção e funções. A importância dos resultados da avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar no processo de melhoria da qualidade do ensino. O papel do professor na integração escola-família. A atual LDB, Lei 9394/96 (níveis e modalidades de ensino, níveis de administração da Educação No Brasil, Currículo e Avaliação da Educação escolar



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES Concurso Público Edital nº 001/2011

no Brasil e Recursos Humanos para a Educação Brasileira). Compreensão e interpretação de textos, conhecimento vocabular. Variação linguística: as diversas modalidades do uso da língua. Ortografia, Significação das palavras – antônimos, sinônimos, homônimos e parônimos. Formação e estrutura das palavras – uso de prefixos e sufixos. Classes de palavras – flexões e emprego de: substantivos, adjetivos, pronomes e verbos. Regência nominal e verbal. Crase. Concordância nominal e verbal. Processos de coordenação e subordinação (valores semânticos atribuídos pelas conjunções). Estrutura do período e da oração: aspectos sintáticos e semânticos. Pontuação.

128-Profissional “A” Licenciatura em Geografia: A Educação no mundo contemporâneo: desafios, compromissos e tendências da sociedade, do conhecimento e as exigências de um novo perfil de cidadão. A escola e a pluralidade cultural. Função social e política da escola. Tendências Pedagógicas (liberais e progressistas) – O Construtivismo como forma de abordagem de ensino: definição, características, principais defensores dessa visão de processo de ensino – aprendizagem. Tendências da prática pedagógica. Ação pedagógica. Objetivos do ensino fundamental. A criança e o jogo. Brincar e aprender. Aprendendo a aprender. Interação social. Resolução de problemas. Currículo: elaboração, organização e prática. A construção coletiva e o desenvolvimento da proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, dimensões e eixos norteadores. A construção do conhecimento Perfil profissional do professor na educação contemporânea. Educação inclusiva: conceito e princípios, adaptações curriculares, a escola inclusiva e o papel do professor. As fases do desenvolvimento cognitivo e a organização dos processos de ensino e aprendizagem. Pedagogia de Projetos: teoria e a prática, Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. Planejamento de ensino: concepção, elaboração, desenvolvimento e avaliação. As competências dos conselhos de classe e deliberativo da escola. Avaliação da aprendizagem: concepção e funções. A importância dos resultados da avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar no processo de melhoria da qualidade do ensino. O papel do professor na integração escola-família. A atual LDB, Lei 9394/96 (níveis e modalidades de ensino, níveis de administração da Educação No Brasil, Currículo e Avaliação da Educação escolar no Brasil e Recursos Humanos para a Educação Brasileira). O Universo e a conquista espacial. A Terra: evolução e estrutura, características e movimentos. A deriva continental e a tectônica de placas. Minerais e rochas da crosta terrestre. Os solos. O relevo terrestre e seus agentes. A atmosfera e sua dinâmica: o tempo e o clima. As grandes paisagens naturais da terra. Conceitos demográficos fundamentais. Crescimento populacional. Teorias demográficas e desenvolvimento sócio-econômico. Distribuição geográfica da população. Estrutura da população. Migrações populacionais. Urbanização. Panorama político e sócio-econômico do mundo atual. Os grandes conjuntos de países. Recursos naturais e extrativismo mineral. Fontes de energia. Indústria. Agricultura. Meio ambiente e poluição: O homem e o meio ambiente. Poluição ambiental. As questões ambientais e a humanidade: seus desafios e necessidades de superação. Os recursos hídricos e energéticos e a inserção do território brasileiro neste contexto. A unificação dos mercados nacionais, as tecnologias e o espaço geográfico. O processo de urbanização mundial e sua espacialização no Brasil. A indústria e seus fatores locais. A agricultura e a segurança alimentar no mundo; o agronegócio no Brasil (sua concentração/desconcentração). O Estado do Espírito Santo; fatores econômicos, geográficos e sociais. O sistema mundial: os EUA, a UE (União Européia) e os países que formam o BRIC (Brasil, Rússia, Índia e China); o Japão na ordem mundial; o Oriente Médio e os conflitos atuais; o sistema sul-americano; a unidade e a diversidade da África; A Oceania.

129-Profissional “A” Professor Mapa IV: A Educação no mundo contemporâneo: desafios, compromissos e tendências da sociedade, do conhecimento e as exigências de um novo perfil de cidadão. A escola e a pluralidade cultural. Função social e política da escola. Tendências Pedagógicas (liberais e progressistas) – O Construtivismo como forma de abordagem de ensino: definição, características, principais defensores dessa visão de processo de ensino – aprendizagem. Tendências da prática pedagógica. Ação pedagógica. Objetivos do ensino fundamental. A criança e o jogo. Brincar e aprender. Aprendendo a aprender. Interação social. Resolução de problemas. Currículo: elaboração, organização e prática. A construção coletiva e o desenvolvimento da proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, dimensões e eixos norteadores. A construção do conhecimento Perfil profissional do professor na educação contemporânea. Educação inclusiva: conceito e princípios, adaptações curriculares, a escola inclusiva e o papel do professor. As fases do desenvolvimento cognitivo e a organização dos processos de ensino e aprendizagem. Pedagogia de Projetos: teoria e a prática, Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. Planejamento de ensino: concepção, elaboração, desenvolvimento e avaliação. As competências dos conselhos de classe e deliberativo da escola. Avaliação da aprendizagem: concepção e funções. A importância dos resultados da avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar no processo de melhoria da qualidade do ensino. O papel do professor na integração escola-família. A atual LDB, Lei 9394/96 (níveis e modalidades de ensino, níveis de administração da Educação No Brasil, Currículo e Avaliação da Educação escolar no Brasil e Recursos Humanos para a Educação Brasileira). **Língua portuguesa:** o processo de aquisição da leitura e da escrita. O texto: apreensão de ideias básicas e acessórias. Interpretação de ideias sugeridas por imagens. Metodologia da linguagem: objetivos do trabalho com a linguagem verbal na escola. Usos, funções e valores sociais da linguagem oral e da escrita. Linguagem: variação linguística; interlocução. O professor, o aluno e o processo de elaboração de textos escritos. **Matemática:** a construção dos conceitos matemáticos. Sistema de numeração em diferentes bases. Resolução de problemas. Metodologia do ensino de matemática. **Ciências:** água, ar e solo - características físicas, químicas e



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES Concurso Público Edital nº 001/2011

biológicas e suas relações nos ecossistemas. Sol - fontes de energia e processos energéticos vitais na natureza. Transformações dos materiais na natureza. Seres vivos - suas relações e interações ambientais, cadeia e teia alimentar. Corpo humano: higiene, alimentação, estrutura, funções, reprodução e sexualidade. Meio ambiente. Impactos ambientais - manejo e conservação. Lixo. Poluição. **História e Geografia:** Economia e política no Brasil. Principais problemas sócio-econômicos, desigualdades regionais no Brasil de hoje. Brasil e estado do Espírito Santo: principais aspectos geográficos e econômicos. Espaço e tempo: localização, organização, representação. Tempo físico. Linha de tempo. Mapas e globo terrestre.

130-Profissional “P” (Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação ou Pós-Graduação “Latu Senso”)

Orientador: A Educação no mundo contemporâneo: desafios, compromissos e tendências da sociedade, do conhecimento e as exigências de um novo perfil de cidadão. A escola e a pluralidade cultural. Função social e política da escola. Tendências Pedagógicas (liberais e progressistas) – O Construtivismo como forma de abordagem de ensino: definição, características, principais defensores dessa visão de processo de ensino – aprendizagem. Tendências da prática pedagógica. Ação pedagógica. Objetivos do ensino fundamental. A criança e o jogo. Brincar e aprender. Aprendendo a aprender. Interação social. Resolução de problemas. Currículo: elaboração, organização e prática. A construção coletiva e o desenvolvimento da proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, dimensões e eixos norteadores. A construção do conhecimento Perfil profissional do professor na educação contemporânea. Educação inclusiva: conceito e princípios, adaptações curriculares, a escola inclusiva e o papel do professor. As fases do desenvolvimento cognitivo e a organização dos processos de ensino e aprendizagem. Pedagogia de Projetos: teoria e a prática, Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. Planejamento de ensino: concepção, elaboração, desenvolvimento e avaliação. As competências dos conselhos de classe e deliberativo da escola. Avaliação da aprendizagem: concepção e funções. A importância dos resultados da avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar no processo de melhoria da qualidade do ensino. O papel do professor na integração escola-família. A atual LDB, Lei 9394/96 (níveis e modalidades de ensino, níveis de administração da Educação No Brasil, Currículo e Avaliação da Educação escolar no Brasil e Recursos Humanos para a Educação Brasileira). A supervisão escolar: concepção, prática, funções e responsabilidades do supervisor (pedagógicas, administrativas, técnicas e político-sociais). Liderança e relações humanas no trabalho do supervisor escolar: tipos de liderança, mecanismos de participação; normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal. A pesquisa participante como instrumento de inovação e de avaliação do ensinar e aprender: Função da escola: a comunidade escolar e o contexto institucional e sociocultural. O processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto Político Pedagógico da escola: concepção, princípios, dimensões e eixos norteadores. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Relação professor-aluno, bases psicológicas da aprendizagem, planejamento de ensino em seus elementos constitutivos (objetivos e conteúdos de ensino; métodos e técnicas, multimídia educativa e a avaliação). Metodologia de projetos: teoria e a prática. A importância da Formação Continuada: papel do pedagogo na formação continuada dos docentes. Educação Inclusiva: conceito e princípios, adaptações curriculares, a escola inclusiva e o papel do pedagogo.

131-Profissional “P” (Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação ou Pós-Graduação “Latu Senso”)

Supervisor: A Educação no mundo contemporâneo: desafios, compromissos e tendências da sociedade, do conhecimento e as exigências de um novo perfil de cidadão. A escola e a pluralidade cultural. Função social e política da escola. Tendências Pedagógicas (liberais e progressistas) – O Construtivismo como forma de abordagem de ensino: definição, características, principais defensores dessa visão de processo de ensino – aprendizagem. Tendências da prática pedagógica. Ação pedagógica. Objetivos do ensino fundamental. A criança e o jogo. Brincar e aprender. Aprendendo a aprender. Interação social. Resolução de problemas. Currículo: elaboração, organização e prática. A construção coletiva e o desenvolvimento da proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, dimensões e eixos norteadores. A construção do conhecimento Perfil profissional do professor na educação contemporânea. Educação inclusiva: conceito e princípios, adaptações curriculares, a escola inclusiva e o papel do professor. As fases do desenvolvimento cognitivo e a organização dos processos de ensino e aprendizagem. Pedagogia de Projetos: teoria e a prática, Interdisciplinaridade e globalização do conhecimento. Planejamento de ensino: concepção, elaboração, desenvolvimento e avaliação. As competências dos conselhos de classe e deliberativo da escola. Avaliação da aprendizagem: concepção e funções. A importância dos resultados da avaliação institucional e da avaliação do desempenho escolar no processo de melhoria da qualidade do ensino. O papel do professor na integração escola-família. A atual LDB, Lei 9394/96 (níveis e modalidades de ensino, níveis de administração da Educação No Brasil, Currículo e Avaliação da Educação escolar no Brasil e Recursos Humanos para a Educação Brasileira). A supervisão escolar: concepção, prática, funções e responsabilidades do supervisor (pedagógicas, administrativas, técnicas e político-sociais). Liderança e relações humanas no trabalho do supervisor escolar: tipos de liderança, mecanismos de participação; normas e formas organizativas facilitadoras da integração grupal. A pesquisa participante como instrumento de inovação e de avaliação do ensinar e aprender: Função da escola: a comunidade escolar e o contexto institucional e sociocultural. O processo de planejamento: concepção, importância, dimensões e níveis. Projeto Político Pedagógico da escola: concepção, princípios, dimensões e eixos norteadores. Planejamento participativo: concepção, construção, acompanhamento e avaliação. Relação professor-aluno, bases psicológicas da



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES Concurso Público Edital nº 001/2011

aprendizagem, planejamento de ensino em seus elementos constitutivos (objetivos e conteúdos de ensino; métodos e técnicas, multimídia educativa e a avaliação). Metodologia de projetos: teoria e a prática. A importância da Formação Continuada: papel do pedagogo na formação continuada dos docentes. Educação Inclusiva: conceito e princípios, adaptações curriculares, a escola inclusiva e o papel do pedagogo.

132-Técnico de Esportes, Educação Física: Objetivos e conteúdos do Esporte em função do nível de desenvolvimento e aprendizagem da criança e do adolescente. Fases do desenvolvimento. Psicomotricidade. Aprendizagem motora e cognitiva. Gestão da Educação Física e Esportes no contexto cultural. Desenvolvimento de atividades socioculturais e o papel do profissional de Educação Física. Conceitos de Lazer e Recreação Organização desportiva: torneios, campeonatos, competições, colônia de férias. Educação para o lazer. Recreação: conceito e finalidades. Jogo: conceito e valor. Desportos: técnicas fundamentais e regras oficiais. Técnicas e instrumentos de medida e avaliação em Educação Física. Métodos e técnicas da Educação Física. As novas tendências da Educação Física: Educação Física Humanista, Educação Física Progressista e a Cultura Corporal. Jogos Cooperativos. Educação Física Escolar: diferentes abordagens. Fisiologia do exercício.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO)

Cargos-Funções: 200 - Auxiliar de Consultório Odontológico; 201 - Assistente Técnico de Controle Interno; 202 - Oficial Administrativo; 203 - Técnico Agrícola; 204 - Técnico em Contabilidade; 205 - Técnico de Enfermagem; 206 - Técnico de Meio Ambiente; 207 - Técnico em Segurança de Trabalho; 208 - Profissional "C" - Secretário Escolar.

200-Auxiliar de Consultório Odontológico: Conteúdo programático: Higiene dentária. Técnicas auxiliares de odontologia. Preparação do paciente. Instrumentação. Manipulação de materiais e equipamentos. Preparo e isolamento do campo preparatório. Seleção de moldeiras e confecção de modelos. Revelação e montagem de radiografias. Conservação e manutenção dos equipamentos. Noções básicas de controle de infecções: microorganismos, infecções cruzadas, assepsia e antisepsia. Desinfecção e esterilização. Noções de anatomia oral. Sistema Único de Saúde - SUS: conceitos, fundamentação legal, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde. Política de Humanização do SUS. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Higiene pessoal.

201-Assistente Técnico de Controle Interno: Atos Administrativos, Contratos Administrativos, Bens Públicos, Serviços Públicos, Processo Administrativo Disciplinar e Responsabilidade do Agente Público. Gestão de Serviços Públicos Municipais. Conhecimento de espécies tributárias: imposto, taxa, contribuição de melhoria, obrigação tributária: fato gerador, sujeito ativo e passivo, responsabilidade tributária, administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa; conhecimento e procedimentos de lançamento e arrecadação de tributos mobiliários e imobiliários; procedimentos de orientação aos contribuintes, realização de sindicâncias, constituição de crédito tributário, fiscalização do cumprimento da legislação tributária, coleta, manutenção das informações necessárias à fiscalização de tributos e receitas municipais; conhecimento e procedimentos de auditoria. Impugnação de Auto de Infração. Noções de balanço patrimonial, Lançamentos contábeis, Livros Fiscais e Contábeis, Plano de Conta. Pessoa Física. Pessoa Jurídica Código Tributário Fiscalizador Nacional. Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN); Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU); Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI); Crimes contra a ordem tributária; Preços públicos. Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família. Vacinação da criança, do adulto, da gestante e do idoso. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Higiene pessoal.

202-Oficial Administrativo: Controle de frequência, procedimentos para admissão e demissão de pessoal Documentação e registro de correspondência. Noções de planejamento e orçamento público; planos, programas e projetos; orçamentos anuais, execução financeira, modalidades de empenho. Sistemas de controle administrativos. Atos administrativos; conceitos, elementos característicos. Administração de materiais: material de consumo e material permanente; controle de estoque; operações e almoxarifado. Inventário. Orientação sobre especificações e padronização de material de consumo e material permanente. Sistema de informação, gestão de documentos, noções de arquivologia; classificação dos arquivos e dos documentos; métodos de arquivamento, conservação de documentos; avaliação e destinação de documentos; técnicas modernas de arquivamento com o uso da informática. Correspondência e atos oficiais: princípios da redação oficial; emprego dos pronomes de tratamento; níveis hierárquicos de tratamento; conceitos e modelos de atos oficiais: alvará, ata, certidão, circular, decreto, despacho, edital, estatuto, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer. Mensagens telefônicas. Operacionalização de máquinas copiadoras. Entrada e saída de documentação. Noções de protocolo. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Higiene pessoal.



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES Concurso Público Edital nº 001/2011

203-Técnico Agrícola: Conhecimento e procedimentos de atividades de extensão, associativismo e apoio à pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação de técnicas agrícola, elaboração de orçamentos de materiais, insumos, equipamentos, instalações e mão-de-obra, normas técnicas e de segurança no meio rural, manejo e regulação de máquinas e implementos agrícolas, aplicação de produtos especializados, manejo e adubação do solo, propagação de sementes e mudas, técnicas de drenagem e irrigação; compra, venda e utilização de equipamentos e materiais especializados, emissão de laudos e documentos de classificação de sementes, fiscalização de produtos de origem vegetal, animal e agroindustrial. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Higiene pessoal.

204-Técnico em Contabilidade: Noções básicas dos princípios fundamentais de Contabilidade. Fatos contábeis. Elaboração de balancetes e apuração do resultado do exercício. Balanço patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício. Contabilidade Pública: conceitos, objetivos e regime. Orçamento: conteúdo, princípios orçamentários e forma da proposta orçamentária. Exercício financeiro. Controle da execução orçamentária. Receitas e despesas públicas. Inventário: objeto e classificação. Balancetes mensais de receita e despesas. Balanços Públicos. Legislação tributária referente às retenções de Imposto de Renda Retido na Fonte, IRRF, Instituto Nacional de Seguridade Social, INSS, Contribuição para Financiamento da Seguridade Social, COFINS. Programa de Integração Social/Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público, PIS/PASEP e Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido, CSLL, incidente sobre a prestação de serviços de terceiros. Noções Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (atualizada). Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Higiene pessoal.

205-Técnico em Enfermagem: A inserção dos Serviços de enfermagem no Sistema Único de Saúde (SUS). Política de Humanização do SUS. Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. Saneamento básico. Promoção da saúde e modelos de vigilância. Educação em saúde. Conceito e tipo de imunidade. Programa de imunização. Doenças de notificação compulsória. Noções básicas sobre administração de fármacos: efeitos colaterais e assistência de enfermagem. Procedimentos técnicos de enfermagem. Assistência integral de enfermagem à saúde: da criança e do adolescente, da mulher, do adulto, do idoso e mental. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem em urgência e emergência. Conceito, normas de prevenção e controle de infecção. Classificação de artigos e superfícies hospitalares aplicando conhecimentos de desinfecção, limpeza, preparo e esterilização de material. Preparação e acompanhamento de exames diagnósticos. Noções de administração e organização dos serviços de saúde e de enfermagem. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Higiene pessoal.

206-Técnico de Meio Ambiente: Noções de hidrologia, qualidade da água, poluição hídrica e tecnologias de tratamento dos efluentes. Poluição atmosférica e controle de emissões. Gerenciamento de resíduos sólidos. Legislação ambiental. Economia ambiental. Política ambiental e desenvolvimento sustentável. Licenciamento ambiental, avaliação de impactos ambientais. Riscos ambientais. Educação ambiental. Legislação ambiental federal e estadual aplicada: Constituição Federal, Art. 225; Lei Federal 11445/07 (Lei Nacional de Saneamento); Lei 6938/81 – (Política Nacional de Meio Ambiente) e suas alterações; Lei 9605/98 (Lei de Crimes Ambientais) e suas alterações; Lei 9985/00 (Sistema Nacional de Unidades de Conservação) e suas alterações; Lei 4771/65 (Código Florestal e suas alterações; Resolução CONAMA 001/86 (EIA/RIMA) e suas alterações; Resolução CONAMA 237/97 (Licenciamento Ambiental) e suas alterações; Resolução CONAMA 302/02 (Parâmetros, definições e limites de Áreas de Preservação Permanente de reservatórios artificiais e o regime de uso do entorno.) e suas alterações; Resolução CONAMA 303/02 (Parâmetros, definições e limites de Áreas de Preservação Permanente) e suas alterações. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Higiene pessoal.

207-Técnico em Segurança do Trabalho: Conhecimento e procedimentos de riscos existentes em ambientes de trabalho e medidas para sua eliminação e neutralização, métodos e processos de trabalho, fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos; procedimentos de segurança e higiene do trabalho, prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, promoção de debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, atividades insalubres, perigosas, normas regulamentadoras NR1 e NR34, Programa de Prevenção de Risco Ambiental e o Programa Controle Médico Saúde Ocupacional. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Higiene pessoal.

208-Profissional “C” Secretário Escolar: O Regimento Escolar Matrícula, controle de frequência e registros escolares. Documentação e registro de correspondência. Noções de planejamento e orçamento público; planos, programas e projetos. Sistemas de controle administrativo. Atos administrativos; conceitos, elementos característicos.



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES Concurso Público Edital nº 001/2011

Sistema de informação, gestão de documentos, noções de arquivologia; classificação dos arquivos e dos documentos; métodos de arquivamento, conservação de documentos; avaliação e destinação de documentos; técnicas modernas de arquivamento com o uso da informática. Documentos e atividades da secretaria escolar: registro e processamento de dados referentes à matrícula, aluno, professor; certificados, fichas individuais, histórico escolar, formulários e bancos de dados. Correspondência e atos oficiais: princípios da redação oficial; emprego dos pronomes de tratamento; níveis hierárquicos de tratamento; conceitos e modelos de atos oficiais: ata, certidão, circular, decreto, despacho, edital, estatuto, memorando, ofício, ordem de serviço, parecer. Operacionalização de máquinas copiadoras. Entrada e saída de documentação. Protocolo. Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional - 9394/96; Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990): a criança e o adolescente: conceito legal. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Higiene pessoal.

CONHECIMENTOS BÁSICOS (NÍVEL FUNDAMENTAL)

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de texto. Sentido e emprego dos vocábulos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Divisão silábica. Frases simples, empregando os tempos e modos dos verbos. Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Sinônimos e antônimos. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

RACIOCÍNIO LÓGICO (SILOGISMO): Estruturas lógicas. Lógica sentencial. Contagem: princípio aditivo e multiplicativo. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Arranjo. Permutação. Combinação simples e com repetição.

CONHECIMENTOS GERAIS do Município de Alfredo Chaves: Livro Alfredo Chaves – Uma Visão Histórica e Política, Pessali-Hesio, Câmara Municipal de Alfredo Chaves (2010) Parte I. Disponível no site: www.camaraalfredochaves.es.gov.br

Estado do Espírito Santo: política, economia, sociedade, educação, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas. Atualidades regionais e nacionais veiculadas pela mídia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (NÍVEL FUNDAMENTAL)

Cargos/funções: 300 - Agente de Fiscalização; 301 – Auxiliar Administrativo; 302 – Auxiliar Técnico de Informática; 303 – Operador de Máquina

300-Agente de Fiscalização: Noções sobre serviço público, contratos administrativos, bens públicos, processo administrativo disciplinar e responsabilidade do Agente Público. A Gestão do Serviços Público Municipal. Conhecimento de espécies tributárias: impostos, taxas, obrigações tributárias: fato gerador, sujeito ativo e passivo, responsabilidade tributária, administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa; noções de procedimentos de lançamento e arrecadação de tributos mobiliários e imobiliários; conhecimento dos procedimentos de orientação aos contribuintes, noções de sindicâncias, fiscalização do cumprimento da legislação tributária, coleta, manutenção das informações necessárias à fiscalização de tributos e receitas municipais; conhecimento e procedimentos de auditoria. Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza (ISSQN); Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU); Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis (ITBI); Crimes contra a ordem tributária; Preços públicos. Normas e Diretrizes do Programa de Saúde da Família - P.S.F. Vacinação da criança, do adulto, da gestante e do idoso. Impugnação de Auto de Infração. Noções de balanço patrimonial. Noções de lançamentos contábeis, Livros Fiscais e Contábeis, Plano de Conta. Pessoa Física. Pessoa Jurídica Código Tributário Fiscalizador Nacional. Noções de conservação e limpeza. Higiene pessoal. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Lei Orgânica do Município de Alfredo Chaves – ES.

301-Auxiliar Administrativo: Administração pública: princípios; poderes; organização; controle. Administração direta e indireta. Entidades de administração indireta. Serviços públicos: classificação, princípios, controle. Atos administrativos: atributos, classificação extinção. Contratos administrativos: características, modalidades, convênios, consórcios. Licitação: princípios, modalidades, procedimentos. Áreas de ação administrativa: pessoal, material, patrimônio. Organização e atribuição: protocolo, arquivo, almoxarifado. Processo administrativo: modalidades; princípios. Redação oficial: modalidades, formas de tratamento, normas de utilização. Noções de conservação e limpeza. Higiene pessoal. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros. Lei Orgânica do Município de Alfredo Chaves – ES.



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
Concurso Público Edital nº 001/2011

302-Auxiliar Técnico de Informática: Memória do computador: Utilização; bit, bytes e palavras; tamanho e posições da memória; memórias internas e auxiliares; programas em memória ROM; memória virtual; cache de memória e tempo de acesso e ciclo de memória. Unidade Central de Processamento: Execução das instruções; velocidade de processamento; registradores; clock; barramentos; microcomputadores; sistemas operacionais em microcomputadores; instalação de microcomputadores. Unidades de Entrada/Saída e Periféricos: introdução; tipos de dispositivos de entrada, tipos de dispositivo de saída e dispositivos de entrada/saída. Organização da Informação: arquivos e registros; organização dos arquivos; procedimentos nos diversos arquivos; bancos de dados. Funcionamento do Computador: O suporte do processamento; a carga do sistema; os programas; instruções; multiprogramação e multiprocessamento; conceitos básicos em relação à configuração de setup e montagem do microcomputador. Redes Locais. Redes de comunicação de dados. Internet (definição, funcionamento, serviços e protocolos), elementos de uma rede, conectividade, utilização de microcomputador em rede, estruturas de rede (topologia), padrões e interfaces, conceituação de redes locais, arquiteturas e topologias de redes, modelo físico; sistemas operacionais de rede, protocolos e segurança nas redes. Principais componentes: hubs, "switches", pontes, amplificadores, repetidores e gateways. Sistemas operacionais de rede: servidores de aplicações, servidores de arquivos e sistemas de arquivos, discos e partições. Sistemas Operacionais Windows NT/2000, Novell e Linux: Conceitos. Utilitários Microsoft em português: MS Access 2000: implementação de banco de dados, criação e manutenção de tabelas. Uso da barra de ferramentas, atalhos e menus. MS Word 2000; MS Excel 2000; MS Power Point 2000 – Conceitos básicos. Sistema Operacional Windows: MS Windows 95/98/ME/XP/2000, em português. Execução de programas, aplicativos e acessórios; conceitos de pastas, diretórios, arquivos e atalhos. Uso dos recursos de rede; área de trabalho; configuração do ambiente gráfico; área de transferência; manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus; interação com o conjunto de aplicativos MS Office; instalação e desinstalação de aplicativos e periféricos. Noções de conservação e limpeza. Higiene pessoal. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros.

303-Operador de Máquina: Legislação de Trânsito - Código de Trânsito Brasileiro e demais legislações referentes à condução de máquinas pesadas. Sistema Nacional de Trânsito. Normas Gerais de Circulação. Sinalização. Veículos, licenciamento, habilitação. Regras de circulação. Deveres e proibições, infrações e penalidades. Medidas e processos administrativos. Noções sobre funcionamento de máquinas pesadas. Preservação do meio ambiente. Direitos Humanos e Cidadania no trânsito. Noções de conservação e limpeza. Higiene pessoal. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros.

CONHECIMENTOS BÁSICOS (NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO)

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de texto. Sentido e emprego dos vocábulos. Frases (afirmativa, negativa, exclamativa, interrogativa). Divisão silábica. Frases simples, empregando os tempos e modos dos verbos. Noções de número: singular e plural. Noções de gênero: masculino e feminino. Sinônimos e antônimos. Concordância do adjetivo com o substantivo e do verbo com o substantivo e com o pronome. Reconhecimento de frases corretas e incorretas.

RACIOCÍNIO LÓGICO (SILOGISMO): Estruturas lógicas. Lógica sentencial. Contagem: princípio aditivo e multiplicativo. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Arranjo. Permutação. Combinação simples e com repetição.

CONHECIMENTOS GERAIS do Município de Alfredo Chaves: Livro Alfredo Chaves – Uma Visão Histórica e Política, Pessali-Hesio, Câmara Municipal de Alfredo Chaves (2010) Parte I. Disponível no site: www.camaraalfredochaves.es.gov.br

Estado do Espírito Santo: política, economia, sociedade, educação, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas. Atualidades regionais e nacionais veiculadas pela mídia.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO)

Cargos/funções: 400 - Agente Coletor de Limpeza Pública; 401 - Agente de Endemias Urbana e Rural; 402 - Agente de Limpeza Pública; 403 - Agente de Serviço Braçal; 404 - Auxiliar de Mecânico; 405 - Auxiliar de Pedreiro; 406 - Auxiliar de Serviços Gerais; 407 - Eletricista; 408 - Mecânico de Máquina Pesada; 409 - Merendeira; 410 - Motorista; 411 - Operador de Motoniveladora; 412 - Pedreiro; 413 - Telefonista; 414 - Tratorista; 415 - Vigia

400-Agente Coletor de Limpeza Pública: Procedimentos de coleta, manual e/ou através de equipamentos específicos, de detritos acumulados e entulhos, em parques, jardins, prédios públicos, vias e logradouros públicos; de resíduos de serviços de saúde (hospitais, clínicas veterinárias, laboratórios, farmácias), de resíduos de materiais



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
Concurso Público Edital nº 001/2011

recicláveis. Procedimentos de capinagem de áreas verdes, de meios fios e logradouros públicos. Procedimentos de descarregamento de unidade coletora; procedimentos de bom uso e conservação de ferramentas e materiais. Noções de conservação e limpeza. Higiene pessoal. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros.

401-Agente de Endemias Urbana e Rural: Processo saúde-doença. Vigilância em saúde, prevenção de doenças e promoção de saúde. Sistema Único de Saúde (Lei 8080/90). Saneamento básico e saúde. Práticas de campo: reconhecimento de problemas de saúde e fatores de risco. Doença e meio ambiente: agentes patológicos e ciclos vitais - endemias e doenças reemergentes. Trabalho e saúde - prevenção de doenças associadas ao trabalho. Cuidados e medidas de controle do calazar. Dengue. Esquistossomose e Doença de Chagas. Noções de conservação e limpeza. Higiene pessoal. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros.

402-Agente de Limpeza Pública: Procedimentos de limpeza, manual e/ou através de equipamentos específicos, de detritos acumulados e entulhos, em parques, jardins, prédios públicos, vias e logradouros públicos; limpeza de resíduos de serviços de saúde (hospitais, clínicas veterinárias, laboratórios, farmácias), de resíduos de materiais recicláveis. Procedimentos de capinagem de áreas verdes, de meios fios e logradouros públicos. Noções de conservação e limpeza. Higiene pessoal. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros.

403-Agente de Serviço Braçal: Cuidados elementares com o patrimônio. Habilidades manuais no desempenho das tarefas. Utilização de máquinas copiadoras e aparelho de fax. Noções básicas de manutenção e conservação. Jardinagem. Serviços de cortes e podas. Limpeza de ambientes e equipamentos. Copa e cozinha: preparo de pequenas refeições. Utilização, cuidados, limpeza, guarda e controle de gêneros alimentícios, ingredientes, materiais, equipamentos e produtos utilizados. Limpeza e higienização nos prédios da Prefeitura. Higienização de superfícies. Tipos de higienização. Equipamentos de Proteção individual (E.P.I.). Condutas e aspectos gerais de higiene. Lavagem das mãos. Meio ambiente e reciclagem de produtos e materiais. Coleta seletiva. Separação de lixo. Resíduos. Higiene pessoal e do ambiente. Carga e descarga. Noções de conservação e limpeza. Higiene pessoal. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros.

404-Auxiliar de Mecânico: Noções de mecânica de motores a combustão de baixa e alta compressão; movidos a gasolina, álcool, óleo e diesel; noções de procedimentos de execução de trabalhos simples de confecção e reparo de matrizes, ferramentas, formas e peças para máquinas. Solda, torno, pintura, eletricidade, materiais metálicos e não metálicos. Corrosão. Noções de testagem do funcionamento e desempenho de componentes de máquinas e equipamentos. Noções de procedimentos de lubrificação de máquinas, componentes e ferramentas. Noções de conservação e limpeza. Higiene pessoal. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros.

405-Auxiliar de Pedreiro: Noções básicas de edificações: reparos, reconstrução, demolição e edificações das obras de alvenaria. Conhecimento de prumo, nível, assentamento de tijolos; interpretação de esboços; procedimentos no manuseio de ferramentas e equipamentos (colher de pedreiro, pá, picareta, furador para brocas, betoneira leve e outras); conhecimento dos tipos de traços de concreto; técnicas de reparos em acabamentos de instalações prediais e serviços afins. Cal, Cimentos, Massas e Argamassas (uso, propriedades, especificações e recomendações da cal). Noções de conservação e limpeza. Higiene pessoal. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros.

406-Auxiliar de Serviços Gerais: Cuidados elementares com o patrimônio. Habilidades manuais no desempenho das tarefas. Utilização de máquinas copiadoras e aparelho de fax. Noções básicas de manutenção e conservação. Jardinagem. Serviços de cortes e podas. Limpeza de ambientes e equipamentos. Copa e cozinha: preparo de pequenas refeições. Utilização, cuidados, limpeza, guarda e controle de gêneros alimentícios, ingredientes, materiais, equipamentos e produtos utilizados. Limpeza e higienização de prédios e de superfícies. Tipos de higienização. Equipamentos de Proteção individual (E.P.I.). Condutas e aspectos gerais de higiene. Lavagem das mãos. Meio ambiente e reciclagem de produtos e materiais. Coleta seletiva. Separação de lixo. Resíduos. Higiene pessoal e do ambiente. Carga e descarga. Noções de conservação e limpeza. Higiene pessoal. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros.

407-Eletricista: Procedimentos de manutenção de redes e regulação. Substituição e instalação de sistemas e componentes elétricos, colocação e fixação quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, corte, dobradura e instalação de condutos e enfiamento. Aterramento de sistemas. Testagem de circuitos elétricos e substituição e reparação de fios ou unidades danificadas. Normas de segurança e qualidade do material utilizado. Conhecimento de ferramentas elétricas e utensílios utilizados em serviços de eletricidade. Conhecimento de terminologia básica utilizada nas construções civis. Conhecimento de princípios básicos da construção civil e das rotinas de trabalho. Conhecimento dos materiais de construção civil na área de eletricidade. Noções de conservação e limpeza. Higiene pessoal. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros.



Prefeitura Municipal de Alfredo Chaves/ES
Concurso Público Edital nº 001/2011

408-Mecânico de Máquina Pesada: Operação de máquina niveladora: precauções e regras de segurança; leitura dos instrumentos do painel, manutenção básica e verificações de rotina, lubrificação e cuidados operacionais; ajustes, regulagens, acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. Conhecimento e procedimentos de operação, condução, manobra e manutenção de motoniveladoras, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores. Conhecimentos sobre legislação de trânsito e direção defensiva. Noções de manutenção preventiva e corretiva. Noções de corrosão. Noções de conservação e limpeza. Higiene pessoal. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros.

409-Merendeira: Elaboração e encaminhamento de solicitações de gêneros para preparação de refeições. Procedimentos de preparo de refeições para merenda escolar. Elaboração de informação sobre falta e sobra de gêneros alimentícios, controle de estoque. Procedimentos de recebimento de gêneros entregues na cozinha, armazenamento e conservação de gêneros alimentícios. Contaminação de alimentos. Comportamento dentro do ambiente de produção de alimentos. Noções básicas de armazenamento de alimentos e produtos de limpeza. Cuidados no uso de produtos de limpeza. Preparo de refeições para alimentação de crianças e adolescentes. Higienização e manutenção de dependências da cozinha e dos utensílios, higiene pessoal. Procedimentos operacionais de fogões, equipamentos de preparo e pré-preparo de alimentos ou manipulação de gêneros alimentícios. Procedimentos de distribuição de refeições para escolares. Noções de conservação e limpeza. Higiene pessoal. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros.

410-Motorista: Legislação brasileira de trânsito. Métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva de veículos automotores visando à segurança dos passageiros e a prevenção de acidentes de trânsito. Conhecimentos sobre funcionamento, manutenção preventiva, diagnóstico e correção de pequenos defeitos em motores de combustão interna. Ciclo Otto (gasolina e álcool). Ciclo Diesel e dos sistemas de transmissão. Suspensão. Freios (hidráulicos e pneumáticos). Direção e elétrico de veículos pesados para transporte de passageiros. Noções de conservação e limpeza. Higiene pessoal. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros.

411-Operador de Motoniveladora: Legislação brasileira de trânsito. Métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva. Conhecimentos sobre operação de máquina niveladora: precauções e regras de segurança; leitura dos instrumentos do painel, manutenção básica e verificações de rotina, lubrificação e cuidados operacionais; ajustes, regulagens, acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. Noções de elétrica e de mecânica de veículos automotores a gasolina, álcool e diesel. Noções de conservação e limpeza. Higiene pessoal. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros.

412-Pedreiro: Serviços básicos de edificações: reparos, reconstrução, demolição e edificações das obras de alvenaria. Conhecimento de prumo, nível, assentamento de tijolos; interpretação de esboços; procedimentos no manuseio de ferramentas e equipamentos (colher de pedreiro, pá, picareta, furador para brocas, betoneira leve e outras); conhecimento dos tipos de traços de concreto; técnicas de reparos em acabamentos de instalações prediais e serviços afins. Cal, Cimentos, Massas e Argamassas (uso, propriedades, especificações e recomendações da cal). Noções de conservação e limpeza. Higiene pessoal. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros.

413-Telefonista: Operacionalização de equipamentos, siglas, atendimento, transferência, chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais. O PABX. Comunicação formal (frases e termos adequados). Técnicas de atendimento ao público. Qualidade no atendimento. Atender o cliente; informações claras e corretas. A telefonista: voz, interesse, calma, sigilo e ética. Noções de conservação e limpeza. Higiene pessoal. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros.

414 – Tratorista: Legislação brasileira de trânsito. Métodos e técnicas de condução segura e direção defensiva. Conhecimentos sobre operação de máquina niveladora: precauções e regras de segurança; leitura dos instrumentos do painel, manutenção básica e verificações de rotina, lubrificação e cuidados operacionais; ajustes, regulagens, acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. Noções de elétrica e de mecânica de veículos automotores a gasolina, álcool e diesel. Noções de conservação e limpeza. Higiene pessoal. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros.

415-Vigia: Conhecimento e procedimentos de proteção do patrimônio público, serviços de vigilância e Inspeção nas dependências de logradouros e instalações públicas, ações de defesa civil, indícios de anormalidades, preservação da segurança e a ordem em prédios públicos, comunicação radiofônica. Movimento de pessoas. Noções de conservação e limpeza. Higiene pessoal. Noções de segurança no trabalho. Noções de primeiros socorros.