



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

**EDITAL DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO Nº 01/2021.**

A **Prefeitura Municipal de Ibitirama**, no uso de suas atribuições e prerrogativas legais e de acordo com o *Art. 37*, inciso IX, da Constituição Federal de 1988, divulga e estabelece normas para a abertura das inscrições para realização de **Processo Seletivo Simplificado** em datas, locais e horários a serem oportunamente divulgados, destinado a selecionar candidatos para provimento à título precário de cargo público através de contrato temporário por tempo determinado.

Observadas as disposições constitucionais e, em particular, as normas contidas neste Edital, faz saber que os trabalhos estarão sob a responsabilidade e serão executados através do **IUDS – Instituto Universal de Desenvolvimento Social**, supervisionada pela Comissão de Processo Seletivo da **Prefeitura Municipal de Ibitirama**, constituída pelo Decreto Municipal Nº 135 de 26 de fevereiro de 2021.

PROTOCOLO CONTRA A PANDEMIA DO CORONAVIRUS (COVID-19)

Visando a preservação da segurança e saúde coletiva, e respeitando as normas de prevenção, em virtude da pandemia do novo coronavírus (COVID-19), a Prefeitura de Ibitirama e a Empresa IUDS – Instituto Universal de Desenvolvimento Social adotarão os seguintes procedimentos no Processo seletivo 01/2021:

1. Aferição de temperatura na entrada da realização da prova. Será proibida a entrada das pessoas que apresentem temperatura igual ou superior a 37,8° C.
2. Os candidatos no dia da realização do Processo Seletivo 01/2021 deverão fazer o **USO OBRIGATÓRIO DE MÁSCARA DE PROTEÇÃO** nas imediações e no interior dos locais de realização da prova objetiva. Será proibida a entrada e a permanência nos locais de aplicação sem máscara de proteção contra a COVID-19. O participante que não utilizar a máscara cobrindo totalmente o nariz e a boca, desde sua entrada até sua saída do local de provas, ou recusar-se, injustificadamente, a respeitar os protocolos de proteção contra a COVID-19, a qualquer momento, será eliminado do certame.
3. No portão de entrada de cada local de prova será fornecido álcool 70 % em gel e serão seguidas todas as normas sanitárias e medidas de higiene e precaução ao COVID-19.
4. Todos os candidatos inscritos no respectivo processo, inclusive os candidatos que compõem o grupo de risco, devem estar cientes das suas obrigações e dos protocolos sanitários de segurança comum a todos, como: - Realizar a correta higienização das mãos, - Respeitar o distanciamento, evitar aglomerações durante a aplicação da prova, estando o candidato ciente dos riscos de contaminação com o novo coronavírus (COVID-19), não cabendo responsabilidade ao Município de Ibitirama e a empresa IUDS – Instituto Universal de Desenvolvimento Social, - Ao usar o banheiro, os participantes serão orientados a lavar as mãos com água e sabão, antes e após o uso. A ida ao banheiro será permitida desde que o participante seja acompanhado pelo fiscal, respeitando a distância prevista nos protocolos de proteção. As mãos deverão ser higienizadas ao entrar e sair do banheiro, durante



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

toda a aplicação do exame.

5. Será proibido o compartilhamento de qualquer objeto pelos candidatos como: canetas, lápis, borracha, livros, cadernos, dentre outros, devendo ainda os candidatos trazerem a sua própria água para consumo, em recipiente 2 transparente e sem rótulos, sendo vedada o compartilhamento em qualquer hipótese.

6. Não será permitido, comer durante a realização do Processo Seletivo 01/2021, pois demanda a retirada da máscara nos locais do certame.

7. O candidato que apresentar qualquer um dos sintomas da Covid-19 — como febre, tosse seca e dor de garganta— não deverá comparecer no Processo Seletivo 01/2021.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os princípios norteadores do presente Processo Seletivo Simplificado estão fundamentados na Constituição Federal, Lei Orgânica Municipal e alterações sucedâneas, na Lei Municipal Nº 879/2014 e alterações posteriores, bem como regulamentos internos da Prefeitura Municipal de Ibitirama. Os princípios, fundamentos, administração e execução do Processo Seletivo Simplificado serão regidos por este Edital e executado pelo **Instituto Universal de Desenvolvimento Social - IUDES**, cabendo a Prefeitura Municipal de Ibitirama o acompanhamento, através da Comissão Processo Seletivo.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos destina-se a selecionar candidatos para provimento à título precário de cargo público através de contrato temporário por tempo determinado da Prefeitura Municipal de Ibitirama, providos na forma como se encontram estabelecidos na Tabela I e Anexos, deste Edital, no que se refere ao quantitativo disponibilizados para este certame, escolaridade/habilitação exigida, jornada de trabalho, atribuições e salários, bem como os que vierem a vagar ou que, por necessidade da Prefeitura Municipal de Ibitirama precisar ser preenchido, e ainda a possibilidade/capacidade orçamentária e financeira, consoante estabelecido na legislação federal, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

1.3. Todas as etapas constantes neste Edital serão realizadas observando-se o horário oficial de Brasília/DF.

TABELA I

CARGOS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA					
NÍVEL SUPERIOR					
Item	Cargos	Nº Vagas Ou Cadastro Reserva	Vencimento Mensal	Carga Horaria Semanal	Escolaridade e Pré-Requisitos
01	Analista de Controle Interno	02+CR	R\$ 1.881,22	20H	- Curso Superior em Contabilidade, Administração, Administração Pública, Economia ou Direito; - Registro no respectivo Órgão de Classe.
02	Advogado	01+CR	R\$ 3.762,45	40H	Curso Superior em Direito; - Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

03	Assistente Social	02+CR	R\$ 2.821,83	30 H	- Curso superior completo em Serviço Social; - Registro profissional no Conselho de Classe (CRESS)
04	Contador	01 + CR	R\$ 3.762,45	40 H	- Curso superior completo em Contabilidade; - Registro profissional no Conselho de Classe (CRC)
05	Engenheiro Agrônomo	CR	R\$ 3.762,45	40 H	- Curso Superior completo em Agronomia; - Registro profissional no CREA.
06	Engenheiro Civil	02+CR	R\$ 1.881,22	20 H	- Curso Superior completo em Engenharia Civil; - Registro profissional no CREA.
07	Enfermeiro	02+ CR	R\$ 1.881,22	20H	- Curso superior completo em Enfermagem - Registro profissional no Conselho de Classe (COREN)
08	Enfermeiro Plantonista	07+CR	R\$ 1.648,00	24H	- Curso superior completo em Enfermagem - Registro profissional no Conselho de Classe (COREN)
09	Farmacêutico Generalista	CR	R\$ 3.762,45	40 H	- Curso Superior completo em Farmácia Generalista; - Habilitação Legal para o exercício da Profissão.
10	Odontólogo	01+CR	R\$ 1.881,22	20H	- Curso Superior completo em Odontologia. - Registro profissional no Conselho de classe (CRO).
11	Psicólogo	02+CR	R\$ 1.881,22	20 H	- Curso superior completo em Psicologia - Registro profissional no Conselho de Classe (CRP)
12	Fisioterapeuta	CR	R\$ 3.762,45	40 H	- Curso Superior completo em Fisioterapia; - Habilitação Legal para o exercício da Profissão.
10	Nutricionista	02+CR	R\$ 1.881,22	20 H	- Curso superior completo em Nutrição - Registro profissional no Conselho de Classe (CRN)
11	Médico Veterinário	02 + CR	R\$ 1.881,22	20 H	- Curso superior completo em Medicina Veterinária - Registro profissional no Conselho de Classe (CRMV)
12	Fonoaudiólogo	CR	R\$ 3.762,45	40 H	- Curso Superior completo em Fonoaudiologia. - Habilitação Legal para o exercício da Profissão.
13	Zootecnista	01+CR	R\$ 1.881,22	20 H	- Curso superior completo em Zootecnia - Registro profissional no Conselho de Classe
14	Agente de Arrecadação	02+CR	R\$ 1.881,22	20H	- Curso Superior em Ciências Contábeis ou Economia - Registro no Conselho de Classe e Conhecimentos de Informática, Curso de Microsoft Word e Excel no mínimo de 100 horas.
15	Médico Plantonista	07+CR	R\$ 3.762,45	24H	- Curso de Nível Superior em Medicina acrescido de Curso de Especialização. - Registro no CRM.
16	Médico	04+CR	R\$ 3.762,45	40H	- Curso de Nível Superior em Medicina acrescido de Curso de Especialização. - Registro no CRM.
NÍVEL MÉDIO					
17	Oficial Administrativo	10 +CR	R\$ 1.237,92	40 H	- Ensino Médio Completo; - Conhecimentos de Informática, Curso de Microsoft Word e Excel no mínimo de 100 horas.



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

18	Secretário Escolar	02+CR	R\$ 1.061,41	40 H	- Ensino Médio Completo; - Conhecimentos de Informática, curso de Microsoft Word e Excel mínimo de 100 horas.
19	Técnico Agrícola	02+ CR	R\$ 1.433,02	40 H	- Curso de Técnico Agrícola ou Agropecuária; - Registro profissional no órgão competente.
20	Técnico em Contabilidade	CR	R\$ 1.433,02	40 H	- Curso de Técnico em Contabilidade. - Registro profissional no órgão competente - CRC.
21	Técnico em Enfermagem	12 + CR	R\$ 1.433,02	40 H	- Curso de Técnico em Enfermagem devidamente reconhecido; - Registro profissional no Conselho de Classe (COREN).
22	Fiscal Sanitário	02+CR	R\$ 1.237,92	40 H	- Ensino Médio Completo; - Conhecimentos de Informática, Curso de Microsoft Word e Excel no mínimo de 80 horas.
23	Agente Vigilância Ambiental	02 + CR	R\$ 1.237,92	40 H	- Ensino Médio Completo. - Conhecimentos de Informática, Curso de Microsoft Word e Excel, no mínimo de 80 horas.
24	Agente Fiscal	04 + CR	R\$ 1.237,92	40 H	- Ensino Médio Completo; - Conhecimentos de Informática, Curso de Microsoft Word e Excel no mínimo de 80 horas.
25	Técnico em Radiologia	02+CR	R\$ 1.433,02	40h	- Curso de Técnico em Radiologia. - Habilitação legal para o exercício da função.
26	Técnico de Informática	02+CR	R\$ 1.433,02	40H	- Ensino Pós-médio ou Profissionalizante. - Registro no órgão competente.
27	Guarda Municipal	CR	R\$ 1.299,81	40H	- Ensino Médio Completo
NÍVEL FUNDAMENTAL					
28	Agente de Serviços Públicos	15 + CR	R\$ 1.061,41	40 H	- Ensino Fundamental Completo; - Conhecimentos de Informática, Curso de Microsoft Word e Excel no mínimo de 50 horas.
29	Cuidador	04+CR	R\$ 936,14	40 H	- Ensino Fundamental Completo;
31	Auxiliar Creche	03 + CR	R\$ 1.061,41	40 H	- Ensino Fundamental Completo;
32	Agente de Serviços Municipais	06 + CR	R\$ 1.061,41	40 H	- 4º série do Ensino Fundamental.
33	Atendente de Serviços Públicos	08+CR	R\$ 996,81	40 H	- Ensino Fundamental Completo; - Conhecimentos de Informática, curso de Microsoft Word e Excel mínimo de 50 horas.
34	Operador de Maquinas	07+ CR	R\$ 1.237,92	40 H	- Ensino Fundamental;
35	Motorista	22 + CR	R\$ 1.237,92	40 H	- Ensino Fundamental; - Carteira de Habilitação de Motorista Profissional, categoria mínima "C".
36	Eletricista	01+CR	R\$ 1.061,41	40H	- 4º série do Ensino Fundamental.
37	Operador de Som	01+CR	R\$ 1.061,41	40H	- Ensino Fundamental.
28	Mecânico	01+CR	1.299,81	40H	- Ensino Fundamental.

TABELA II

CARGOS DO ESF					
Item	Cargos	Nº Vagas Ou Cadastro Reserva	Vencimento Mensal	Carga Horaria Semanal	Escolaridade e Pré-Requisitos
01	Médico ESF	02 + CR	R\$ 9.050,45	40 H	- Curso superior completo em Medicina - Registro profissional no Conselho de Classe (CRM);



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

02	Odontólogo ESF	04+CR	R\$ 2.235,97	40 H	- Curso superior completo em Odontologia - Registro profissional no Conselho de Classe (CRO)
03	Enfermeiro ESF	04+CR	R\$ 2.235,97	40 H	- Curso superior completo em Enfermagem - Registro profissional no Conselho de Classe (COREN)
04	Auxiliar Odontologia ESF	04+CR	R\$ 954,00	40 H	- Curso Auxiliar/Técnico em Saúde Bucal/Odontologia - Registro profissional no Conselho de Classe (CRO)
05	Auxiliar Enfermagem ESF	04 + CR	R\$ 954,00	40 H	- Curso de Auxiliar/Técnico em Enfermagem devidamente reconhecido; - Registro profissional no Conselho de Classe (COREN).
06	Agente Saúde: Modulo I - Sede Modulo II – Santa Marta Modulo III - São José Modulo IV – Pratinha	CR	R\$ 954,00	40 H	- Ensino fundamental;

TABELA III

CARGOS DO NOSSO CRÉDITO					
Item	Cargos	Nº Vagas Ou Cadastro Reserva	Vencimento Mensal	Carga Horaria Semanal	Escolaridade e Pré-Requisitos
01	Coordenador da Unidade Municipal de Microcrédito	CR	R\$ 1.071,41	40 H	Ensino médio completo.

1.4. Os vencimentos mensais que estão abaixo do salário mínimo, serão complementados. Os vencimentos de Agente Comunitário de Saúde serão complementados até o salário mínimo da categoria estabelecido por Lei Federal.

1.5. Para preenchimento das vagas surgidas dentro do prazo de validade deste certame, será, rigorosamente, observada a ordem da classificação final (geral e especial: de pessoas com deficiência).

1.6. O candidato deverá inscrever-se para **APENAS UM CARGO**, pois as Provas Objetivas serão aplicadas no mesmo dia.

CAPÍTULO II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

2.2. Condições para a inscrição:

2.2.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos da Constituição Federal da República Federativa do Brasil, de 05/10/88 e da legislação federal específica.

2.2.2. Ter, na data da contratação, 18 (dezoito) anos completos, sem prejuízo do direito nos casos de antecipação dos efeitos da maioridade, nos termos do Código Civil.

2.2.3. Estar em dia com as obrigações resultantes da legislação eleitoral e também do serviço militar.



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

- 2.2.4. Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos.
- 2.2.5. Não ter sido demitido por justa causa por entidade ou órgão público federal, estadual e municipal.
- 2.2.6. Possuir aptidão física e mental para o exercício de cargo público.
- 2.2.7. Possuir e comprovar, à época da contratação, os requisitos para o exercício do cargo.
- 2.2.8. Não possuir, à época da contratação, qualquer impeditivo legal e/ou por decisão judicial ao ingresso no Serviço Público.

2.3. As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no site www.iuds.org.br, a partir das **00h00min01seg do dia 19 de março de 2021 até as 23h59min59seg do dia 28 de março de 2021 (domingo)**.

2.4. O valor da inscrição é de:

- 2.4.1. Para os cargos de Nível Fundamental: R\$ 20,00
- 2.4.2. Para os cargos de Nível Médio: R\$ 25,00
- 2.4.3. Para os cargos de Nível Superior: R\$ 50,00

2.5. Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:

2.5.1. Acessar o site www.iuds.org.br, clicar em “Mais Informações” na área destinada ao Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Ibitirama.

2.5.2. Em seguida clicar em “Inscrição Online”. Após a aceitação o interessado deverá primeiramente realizar o seu cadastro no site do IUDS e posteriormente realizar a inscrição para o Cargo desejado, o interessado ainda receberá um e-mail automático confirmando o preenchimento do formulário, para isso o interessado **deverá ter preenchido corretamente no formulário, um endereço de e-mail válido**.

2.5.3. Após o preenchimento completo da ficha de inscrição o candidato deverá imprimir o Boleto para pagamento do valor da inscrição, no importe correspondente ao nível de escolaridade do cargo, conforme itens **2.4.1, 2.4.2 e 2.4.3** e realizar o pagamento de preferência na rede bancária.

2.5.4. Caso o candidato necessite de uma 2ª via do boleto bancário o mesmo deverá acessar o site do IUDS (www.iuds.org.br), acessar a Área do candidato com seu *CPF* e *SENHA*, em seguida o interessado visualizará a página do “Status da Inscrição”, clicar em “2ª via de cobrança” para impressão do boleto bancário.

2.5.5. Três dias após o pagamento do Boleto, **que poderá ser efetuado até dia 29 de março de 2021 (segunda-feira)**, o candidato deverá obrigatoriamente acessar o site www.iuds.org.br e **acessar a Área do candidato**, para verificar a confirmação de pagamento da sua inscrição.

2.6. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento do valor da inscrição. É imprescindível que os candidatos guardem consigo a ficha de inscrição, boleto bancário e o comprovante de pagamento, pois este será o registro provisório de inscrição. Caso a compensação bancária não seja efetuada estes documentos servirão como provas para interposição de recurso no prazo estipulado no **Capítulo III** deste edital.

2.7. O pagamento do valor da inscrição (quitação do boleto bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, até o dia **29 de março de 2021 (segunda-feira)**, dentro do horário de compensação bancária, com o boleto bancário impresso.



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

- 2.8. **NÃO** será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.
- 2.9. O **IUDS**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **29 de março de 2021 (segunda-feira)**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.
- 2.10. O candidato inscrito **não deverá enviar** cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.11. O **IUDS** não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.12. Os candidatos “Pessoas com Deficiência” deverão verificar o **Capítulo V**, deste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.
- 2.13. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e aceitação integral de todo o estabelecido no presente Edital.

CAPÍTULO III – DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO

- 3.1. Em **31 de março de 2021** será divulgado o relatório preliminar de inscritos, lista geral e PCD.
- 3.2. O candidato terá acesso à ao status de inscrição, diretamente pelo site www.iuds.org.br.
- 3.3. É de única responsabilidade de cada candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a homologação das inscrições, conforme a data estipulada no item **3.1**. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias **01 e 02 de abril de 2021** através do **IUDS** no site www.iuds.org.br, *acessando a Área do Candidato e em seguida “Meus Recursos”*.
- 3.4. Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo do **item 3.3** deste edital.
- 3.5. Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Processo Seletivo, não assistindo direito à devolução do valor da inscrição.
- 3.6. Os recursos julgados serão divulgados nos sites www.iuds.org.br, *na Área do Candidato*.
- 3.7. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:
- 3.7.1. Não recolher o valor da inscrição;
 - 3.7.2. Prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
 - 3.7.3. Omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
 - 3.7.4. Deixar campos de informação da inscrição em branco;



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

3.7.5. Não interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nos dias **01 e 02 de abril de 2021** após a publicação do relatório preliminar de inscritos.

3.9. O candidato que não entrar com recurso sobre o indeferimento de sua inscrição e seu nome não estiver na lista dos locais de prova não poderá realizar a prova, não assistindo direito à devolução do valor.

CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

4.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer e concordar tacitamente com as disposições e exigências deste edital.

4.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.

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

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

4.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

4.6. Não serão aceitos pedidos de alterações do cargo ou suas opções após a efetivação da inscrição (pagamento do boleto), mesmo que o período de inscrições não tenha terminado.

4.7. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **IUDS** do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

4.8. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência. No prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado o candidato deverá manter o endereço, telefone e e-mail atualizado junto ao Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Ibitirama.

4.9. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.

4.10. Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

4.11. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o do Processo Seletivo Simplificado não se realizar.



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

4.12. CANDIDATAS EM PERÍODO DE AMAMENTAÇÃO

4.12.1. Fica assegurado a candidata o direito de amamentar seus filhos de até 06 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias do Processo Seletivo Simplificado. Para obter esta condição, a candidata durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em ‘Condições Especiais para Prova’ e enviar a certidão de nascimento do filho (a) através do site www.iuds.org.br.

4.12.2. No dia da realização da prova a candidata deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança, o acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

4.12.3. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período à candidata cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliativa de do Processo Seletivo Simplificado.

CAPÍTULO V – DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Ao candidato com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas neste edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo, sendo que as vagas serão preenchidas na forma do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

4.2. Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (*cinco décimos*) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.

4.3. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará da Seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.4. O candidato que estiver certificado pela Previdência Social com reabilitação profissional, deverá inscrever-se à cargo para o qual está autorizado a exercer atividade laboral pelo INSS, registrando-se que é reabilitado e deve desconsiderar outra habilitação/escolaridade, mesmo que as tenha, para outras funções do Processo Seletivo Simplificado.

4.5. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá indicar obrigatoriamente no formulário de inscrição, marcando “PcD – Pessoas com Deficiência” na opção “Modalidade de Concorrência” bem como deverá anexar a documentação necessária no site do IUDS www.iuds.org.br, até o último dia de inscrição, os seguintes documentos:

4.5.1. **Laudo Médico** original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, além dos dados completos do médico responsável e o devido registro no conselho (CRM).



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

- 4.5.2. O pedido de condição ou prova especial deverá ser feito no momento do preenchimento do formulário de inscrição, no site do **IUDS**, sendo que será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.5.3. Serão indeferidas as solicitações de atendimento especial para a prova de pessoa com deficiência ou candidatos da ampla concorrência que não encaminharem dentro do prazo o respectivo laudo médico, conforme especificação do item 5.5.1.
- 4.6. O laudo médico, original, terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado, e não será fornecida cópia desse laudo.
- 4.7. O candidato com deficiência poderá requerer, no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 Revogado pelo Decreto nº 9.508, de 2018 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004.
- 4.8. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência, se aprovado e classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.
- 4.9. O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência, caso aprovado e classificado no certame, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica designada pela Prefeitura Municipal de Ibitirama, que verificará sua qualificação como Pessoa com Deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão terminativa sobre a qualificação.
- 4.10. O candidato mencionado no item 5.9 deste edital deverá comparecer à junta médica munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID.
- 4.11. A inobservância do disposto neste capítulo ou o não comparecimento ou a reprovação na junta médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas para as pessoas com deficiência.
- 4.12. A conclusão da junta médica acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício das atribuições do cargo elimina o candidato da lista em separado, do Processo Seletivo Simplificado.
- 4.13. Quando a junta médica concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á junta pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo candidato.
- 4.14. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de **3 (três) dias úteis**, contados a partir da data de ciência do laudo referido no **item 5.9**.
- 4.15. A junta pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de **05 (cinco) dias úteis** contados, a partir da data de realização do novo exame.



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

4.16. Não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica referenciada no item anterior.

4.17. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será atesta pelo laudo médico admissional.

4.18. O candidato que não for considerado APTO para o exercício das atribuições do cargo pela junta pericial como Pessoa com Deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004 será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

4.19. As vagas definidas neste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação na seleção ou na junta médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

CAPÍTULO VI – DA DIVULGAÇÃO

6.1. A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos se houver relativos às informações referentes às etapas deste do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site www.iuds.org.br e no site da prefeitura municipal de Ibitirama www.ibitirama.es.gov.br.

6.2. É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento de todo o andamento do Processo Seletivo Simplificado através do site do IUDS, www.iuds.org.br.

6.3. Todas as publicações de listas e atos e demais informações serão publicados única e exclusivamente no site www.iuds.org.br, e no site da prefeitura municipal de Ibitirama www.ibitirama.es.gov.br em datas próprias contidas neste Edital e em Editais posteriormente publicados (retificações), seguindo uma sequência cronológica.

CAPÍTULO VII – DO CRONOGRAMA DAS PROVAS

7.1. A Prova Objetiva tem data prevista para sua realização em **25 de abril de 2021**. A confirmação **OFICIAL** que deve ser considerada por todos os candidatos contendo a **DATA, LOCAL e HORÁRIO de ABERTURA e FECHAMENTO DOS PORTÕES** para realização da Prova Objetiva será publicada no dia **22 de abril de 2021**, no site www.iuds.org.br.

CAPÍTULO VIII – DAS PROVAS

8.1. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em fases da seguinte forma:

8.2. Para os cargos de **Oficial Administrativo, Secretário Escolar, Técnico Agrícola, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Fiscal Sanitário, Agente Vigilância Ambiental, Agente Fiscal, Técnico em Radiologia, Técnico de Informática, Guarda Municipal, Agente de Serviços Públicos, Cuidador, Auxiliar Creche, Agente de Serviços Municipais, Atendente de Serviços Públicos, Operador de Maquinas, Motorista,**



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

Eletricista, Operador de Som e Mecânico e Coordenador da Unidade Municipal de Microcrédito:

8.2.1. Fase única – **PROVA OBJETIVA**: Eliminatória com nota de corte e Classificatória- Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

8.3. Para todos os cargos de **Analista de Controle Interno, Advogado, Assistente Social, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Enfermeiro, Enfermeiro Plantonista, Farmacêutico, Generalista, Odontólogo, Psicólogo, Fisioterapeuta, Nutricionista, Médico Veterinário, Fonoaudiólogo, Zootecnista, Agente de Arrecadação, Médico Plantonista e Médico, Médico ESF, Odontólogo ESF e Enfermeiro ESF**:

8.3.1. Fase – **PROVA OBJETIVA**: Eliminatória com nota de corte e Classificatória- Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

8.3.2. Fase – **PROVA DE TÍTULOS**: Classificatória- Classificação com a maior nota em primeiro lugar.

8.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. O atraso, ausência ou presença em local errôneo para participação das provas elimina o candidato do Processo Seletivo Simplificado.

8.5. A Prova Objetiva será realizada em locais apropriados, na cidade de Ibitirama, Estado do Espírito Santo.

8.6. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no município de Ibitirama, o IUDS e a Prefeitura Municipal de Ibitirama reservam-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto aos custos dos candidatos.

8.7. Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

8.8. Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

8.9. O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.

8.10. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos antes da abertura dos portões, munido de:

8.10.1. Original de documento de identidade pessoal com foto;

8.10.2. Caneta esferográfica de tinta preta ou azul;

8.11. Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.

8.12. São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

8.13. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), CNH digital ou qualquer outro documento digital, carteiras de estudante, carteiras funcionais, sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

8.14. O protocolo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

8.15. Não serão aceitos protocolos **nem cópias dos documentos citados**, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

8.16. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

8.17. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

8.18. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

8.19. Durante a aplicação das Provas, **O CANDIDATO NÃO PODERÁ**, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

8.20. Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, **NÃO LEVE** nenhum dos objetos relacionados no **item 8.20**.

8.21. Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem porta-objetos fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do Processo Seletivo Simplificado. A embalagem porta-objetos deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem porta-objetos deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. O **IUDS** não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. **Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.**



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

8.22. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

8.23. Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

8.24. Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Processo Seletivo Simplificado e apresente o comprovante de inscrição.

8.25. Para o Fechamento dos portões o IUDS convocará até 03 (três) candidatos que acompanharão o fechamento dos portões. Os portões serão fechados com 15 (quinze) minutos de antecedência da previsão de início da prova.

CAPÍTULO IX – DA PROVA OBJETIVA

9.1. A prova objetiva terá duração máxima de 02 (duas) horas para todos os cargos, de caráter eliminatório e com lista de classificação com a maior nota em primeiro lugar, constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do **Anexo I** deste Edital.

9.2. A **Prova Objetiva** para o nível superior e médio valerá **100 (cem) pontos** e será composta de **30 (trinta) questões**, sendo que cada questão de português, raciocínio lógico/matemática, noções de informática e legislação municipal valerá **2,0 (dois pontos)** pontos cada, e cada questão de conhecimentos específicos valerão **4,0 (quatro pontos)** cada,

9.2.1. Cada questão conterà **04 (quatro)** alternativas para respostas, identificadas pelas letras **a, b, c, d**, sendo correta **apenas uma** dessas alternativas.

9.3. A **Prova Objetiva** para o nível fundamental valerá **100 (cem) pontos** e será composta de **20 (vinte) questões**, sendo que cada questão valerá **5,0 (cinco pontos)** pontos cada.

9.3.1. Cada questão conterà **04 (quatro)** alternativas para respostas, identificadas pelas letras **a, b, c, d**, sendo correta **apenas uma** dessas alternativas.

9.4. A Prova Objetiva para os cargos de nível fundamental de *Agente de Serviços Públicos, Cuidador, Auxiliar de Creche, Agente de Serviços Municipais, Atendente de Serviços Públicos, Operador de Maquinas, Motorista, Eletricista, Operador de Som e Mecânico e Agente Comunitário de Saúde*), será constituída por:

9.4.1. **05 questões de LÍNGUA PORTUGUESA**

9.4.2. **05 questões de RACIOCÍNIO LÓGICO/MATEMÁTICA**

9.4.3. **10 questões de CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES**



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

9.5. A Prova Objetiva para os cargos de nível médio de *Oficial Administrativo, Secretário Escolar, Técnico Agrícola, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Fiscal Sanitário, Agente de Vigilância Ambiental, Agente Fiscal, Técnico em Radiologia, Técnico de Informática e Guarda Municipal, Auxiliar de Odontologia e Auxiliar de Enfermagem e Coordenador da Unidade Municipal de Microcrédito* será constituída por:

- 9.5.1. **03 questões de LÍNGUA PORTUGUESA**
- 9.5.2. **03 questões de RACIOCÍNIO LÓGICO/MATEMÁTICA**
- 9.5.3. **03 questões de NOÇÕES DE INFORMÁTICA**
- 9.5.4. **15 questões de CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**
- 9.5.5. **03 questões de LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

9.6. A Prova Objetiva para os Cargos de nível superior *Analista de Controle Interno, Advogado, Assistente Social, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Enfermeiro, Enfermeiro Plantonista, Farmacêutico Generalista, Odontólogo, Psicólogo, Fisioterapeuta, Nutricionista, Médico Veterinário, Fonoaudiólogo, Zootecnista, Agente de Arrecadação, Médico Plantonista e Médico, Médico ESF, Odontólogo ESF e Enfermeiro ESF* será constituída por:

- 9.6.1. **03 questões de LÍNGUA PORTUGUESA**
- 9.6.2. **03 questões de RACIOCÍNIO LÓGICO/MATEMÁTICA**
- 9.6.3. **03 questões de NOÇÕES DE INFORMÁTICA**
- 9.6.4. **15 questões de CONHECIMENTOS ESPECIFICOS**
- 9.6.5. **03 questões de LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

9.7. Para todas as funções serão considerados aprovados, os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota da Prova Objetiva.

9.8. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.

9.9. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início.

9.10. O candidato poderá levar o seu caderno de questões depois de decorridas 01 (uma) hora do início da prova.

9.11. Em nenhuma hipótese será publicado o caderno de questões na Internet ou fornecidos exemplares ou vistas, mesmo durante ou após o período de recursos, devendo assim, o candidato aguardar o tempo exigido de permanência de 01 (uma) hora em sala de prova para levar seu caderno de questões.

9.12. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, **EXCETO na FOLHA DE RESPOSTAS**.

9.13. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação, o caderno de questões.

9.14. O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na folha de respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e na folha de respostas.

- 9.15. Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.
- 9.16. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 9.17. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.
- 9.18. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do **IUDS** devidamente treinado.
- 9.19. Qualquer problema de impressão ou o recebimento do caderno de questão correspondente a Cargo diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do caderno de questões ao fiscal de sala.
- 9.20. Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente a cargo diferente do qual se candidatou caso não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.
- 9.21. **Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto**, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.
- 9.22. Será automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:
- 9.22.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
 - 9.22.2. Não apresentar o documento de identidade exigido neste Edital;
 - 9.22.3. Não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - 9.22.4. Ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - 9.22.5. For surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
 - 9.22.6. Estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - 9.22.7. Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
 - 9.22.8. Não devolver a folha de respostas;
 - 9.22.9. Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
 - 9.22.10. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
 - 9.22.11. Não permitir a coleta de sua assinatura; e
 - 9.22.12. Estiver portando armas.
- 9.23. No dia de realização da prova não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

critérios de avaliação e de classificação.

9.24. O candidato não aprovado na prova objetiva será excluído do certame e não participará quando houver, da fase seguinte.

9.25. O IUDS, bem como a Prefeitura Municipal de Ibitirama não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado.

CAPÍTULO X – DA PROVA DE TÍTULOS

10.1. Os Títulos deverão ser anexados e enviados através do site do IUDS a partir do início das inscrições (19/03/2021) até o dia **02 de abril de 2021**. O candidato irá acessar o site do IUDS www.iuds.org.br, informando seu CPF e senha na Área do candidato, acessando em seguida “Histórico de Inscrições” e “Prova de Títulos”;

10.2.1. Serão avaliados os títulos dos candidatos aprovados na Prova Objetiva, conforme critérios de aprovação citados nesse Edital, e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

Alínea	TÍTULOS	Quantidade máxima de envio	VALOR UNITÁRIO/pontos
A	Diploma registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado, na área de atuação.	1	20
B	Diploma registrado ou certificado/declaração de conclusão de mestrado, na área de atuação.	1	15
C	Curso de pós-graduação, (especialização/aprofundamento ou equivalente) concluído com duração mínima de 360 horas, na área de atuação.	1	10
TOTAL			45

10.3. Não serão aceitos os títulos em data diferente daquela estipulada no item **10.2**.

10.4. A Prova de Títulos será somente classificatória e o candidato que deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas não ficará eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

10.5. A entrega dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pelo IUDS de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo 45,0 (quarenta e cinco) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

10.6. Os títulos serão anexados no site do IUDS pelo próprio candidato, através de documentação original.

10.7. Os títulos originais serão também verificados no ato da contratação, sendo que, constatada qualquer irregularidade, falsificação ou a não apresentação do original, o candidato será excluído deste Processo Seletivo Simplificado, não tendo direito a assumir a vaga.



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

10.8. Juntamente com os títulos, deverá ser anexada relação dos mesmos preenchida em uma via, em formulário próprio, conforme modelo constante do **Anexo III**, deste Edital, que será destinada à Banca Avaliadora do IUDS.

10.9. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou se tratarem de arquivo corrompido.

10.10. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

10.11. Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

10.12. Não serão recebidos documentos avulsos e *Curriculum Vitae*.

10.13. Outras informações sobre a Prova de Títulos:

a) Títulos de formação de nível médio não serão pontuados;

b) Títulos sem conteúdo especificado não serão pontuados, caso não se possa aferir a relação com a função ou sua duração;

d) Os títulos serão apresentados na forma de diplomas ou certificados. Somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino;

e) Não serão pontuados títulos relativos a estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador;

f) Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida;

g) Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados;

h) Não serão aceitos títulos obtidos com data de matrícula posterior a data da primeira publicação deste Edital, para essa verificação, nos títulos deverão constar a data de início do curso, caso contrário será considerada a data de expedição do documento;

i) Caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas Certidões ou Declarações de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino;

j) Deverá ser anexado apenas uma única cópia de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma;

k) Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados ou proficiência em idioma estrangeiro, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

CAPÍTULO XI – DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1 Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção do cargo.

11.2 DA PONTUAÇÃO FINAL:

11.2.1 A pontuação final será obtida com a soma das pontuações obtidas nas disciplinas da Prova Objetiva para os cargos de nível médio e a soma das pontuações obtidas nas disciplinas da Prova Objetiva e na Prova de Títulos para os cargos de nível superior.



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

- 11.3 Serão elaboradas duas listas de classificação, uma universal, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo as pessoas com deficiência, uma especial somente para pessoas com deficiência.
- 11.4 Na classificação final entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de desempate na seguinte ordem:
- 11.4.1 Candidato mais idoso, dentre os candidatos com idade igual ou maior de 60 anos (Lei 10.741 de 01 de outubro de 2003);
- 11.4.2 Obter mais pontos na disciplina de Conhecimentos Específicos, quando for o caso;
- 11.4.3 Obter mais pontos na disciplina de Língua Portuguesa, quando for o caso;
- 11.4.4 Obter mais pontos na prova de títulos, quando for o caso;
- 11.4.5 Candidato mais idoso, dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- 11.5 O resultado do Processo Seletivo Simplificado estará disponível para consulta no site do IUDS, www.iuds.org.br, e caberá recurso nos termos do **Capítulo XIII** – Dos Recursos, deste Edital.
- 11.6 Após o julgamento dos recursos interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
- 11.7 Serão publicados apenas os resultados dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado.

CAPÍTULO XII – DOS RECURSOS

- 12.1 Serão disponibilizados os seguintes itens para interposição de recurso:
- 12.1.1 Recurso contra o indeferimento da inscrição – lista geral e vagas reservadas;
- 12.1.2 Recurso contra o gabarito preliminar;
- 12.1.3 Recurso contra pontuação na prova objetiva;
- 12.1.4 Recurso contra o resultado final.
- 12.2 Todos os recursos deverão ser interpostos até **02 (dois) dias úteis**, de cada fase do Processo Seletivo Simplificado.
- 12.3 Caso o candidato queira interpor recurso nos termos do **item 13.1** deverá acessar a Área do Candidato no site do IUDS www.iuds.org.br, em seguida acessar a página, “MEUS RECURSOS”.
- 12.4 Os recursos que forem apresentados deverão obedecer rigorosamente aos preceitos que seguem e serão dirigidos à apreciação do **IUDS**, empresa designada para realização Processo Seletivo Simplificado.
- 12.5 Não serão conhecidos os recursos que **não contenham** os fundamentos do pedido, inclusive os pedidos de simples revisão da prova ou nota, que serão indeferidos sem julgamento de mérito.
- 12.6 Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo ou encaminhados via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

12.7 Em caso de questões que sejam anuladas, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independente de terem recorrido.

12.8 Se houver alguma alteração de gabarito, por força de impugnações, todas as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.

12.9 Os Recursos julgados e homologados serão disponibilizados no site **www.iuds.org.br** devendo o candidato recorrente tomar conhecimento das decisões, não lhe sendo enviado individualmente o teor das mesmas.

12.10 A banca examinadora determinada pela **IUDS** constitui primeira instância para recurso e, em segunda instância a Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12.11 Em hipótese alguma será aceito revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso de gabarito oficial definitivo.

12.12 A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Processo Seletivo Simplificado.

CAPÍTULO XIII – DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

13.1 A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o candidato deverá apresentar-se à Secretaria Municipal de Administração no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da Publicação do Edital de Convocação, observadas as seguintes condições:

13.1.1 Apresentar-se munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do Processo Seletivo Simplificado;

13.1.2 Não será permitido ao Candidato convocado para contratação na Prefeitura Municipal de Ibitirama o adiamento da contratação;

13.1.3 O candidato aprovado, quando convocado para oferecimento de vaga para admissão na Prefeitura Municipal de Ibitirama, mediante publicação, com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, no órgão de imprensa que publica os atos oficiais do município ou no site da prefeitura, deverá comparecer no local indicado no chamamento, na data e no horário constantes da convocação, sob pena de caracterizar desistência irretratável à vaga.

13.2 A ausência do candidato no horário, dia e local de sua convocação o desclassificará da contratação, dando-se oportunidade ao candidato imediatamente seguinte a ordem de classificação do Processo Seletivo Simplificado.

13.3 Não se permitirá admissão na Prefeitura Municipal de Ibitirama de candidato que seja aposentado de cargo, emprego ou cargo exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal ou Município, inclusive Forças Armadas, recebendo proventos do erário público, em virtude da vedação da acumulação com vencimentos e salários da ativa, nos termos do §10, do artigo 37 da Constituição Federal, de 05/10/1988, ressalvadas as acumulações permitidas pelo inciso XVI, do mesmo dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração.



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

CAPÍTULO XIV – DA CONTRATAÇÃO

- 14.1. A contratação obedecerá rigorosamente a ordem da classificação final obtida pelo candidato neste Processo Seletivo Simplificado.
- 14.2 A contratação do candidato aprovado em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado ficará condicionada na apresentação/ comprovação dos documentos indicados a seguir:
- 14.1.1 CPF;
 - 14.1.2 Identidade;
 - 14.1.3 Título de eleitor;
 - 14.1.4 Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego, caso possua;
 - 14.1.5 PIS/PASEP (se possuir);
 - 14.1.6 Certidão de nascimento ou casamento com a respectiva averbação se separado judicialmente ou divorciado;
 - 14.1.7 Comprovante de residência;
 - 14.1.8 Apresentar comprovante de conta bancária do BANESTES (se possuir);
 - 14.1.9 Informar o ano do primeiro emprego.
 - 14.1.10 Formação acadêmica/titulação;
 - 14.1.11 Certificado de reservista para candidatos do sexo masculino.
 - 14.1.12 Cópia da certidão de nascimento e do CPF dos filhos menores de 21 anos.
 - 14.1.13 Cópia da caderneta de vacinação (página que consta os dados da criança e as páginas com carimbos das vacinas);
 - 14.1.14 Comprovante de matrícula escolar dos dependentes maior de 07 anos;
 - 14.1.15 Certidão de Quitação com as Obrigações Eleitorais;
 - 14.1.16 Laudo Médico ORIGINAL de aptidão para a função (emitido por Médico do Trabalho);
 - 14.1.17 Atestado de Antecedentes (expedido pelo Departamento de Identificação – site: www.sesp.es.gov.br);
 - 14.1.18 Comprovante de Registro no Órgão de Classe;
 - 14.1.19 Declaração de Bens e valores que constituem seu patrimônio, podendo esta ser substituída por Cópia da Declaração de Imposto de Renda (IRPF);
 - 14.1.20 Declaração de não-acumulação ou acumulação legal de cargos públicos;
 - 14.1.21 Certidão Negativa Criminal de 1º e 2º Grau emitida pela Justiça Estadual e Federal do foro de domicílio do candidato;
 - 14.1.22 Fotografia 3x4 recente e com fundo branco, preferencialmente em meio digital;
 - 14.1.23 Demais informações complementares, tais como raça ou cor, endereço de e-mail, número de telefone, dados bancários e informação referente à existência de tempo de contribuição para averbar no vínculo atual, que por serem declaratórios, não precisam de comprovação.
- 14.2 A qualquer tempo a contratação do candidato poderá ser anulada, caso venha a ser constatada a existência de exoneração a bem do serviço público ou demissão por justa causa, por processo administrativo ou judicial, relativamente a qualquer entidade ou órgão público, municipal, do Distrito Federal, estadual ou federal.
- 14.3 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado, ainda que dentro do número de vagas, não significa imediata contratação do candidato aprovado, e só será efetivada segundo os critérios de



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

conveniência e oportunidade da Prefeitura Municipal de Ibitirama, dentro do prazo de validade do mesmo.

14.4 O local, escala, horário, jornada de trabalho em que o candidato contratado exercerá suas atividades, inclusive prorrogação da jornada de trabalho, dia da semana do descanso semanal remunerado (DSR), lotação e necessidade da Prefeitura Municipal de Ibitirama, não será submetido à escolha do candidato, ficando única e exclusivamente a critério da Prefeitura Municipal de Ibitirama.

14.5 A denominação do cargo público deste Processo Seletivo Simplificado pode, ao longo do tempo da sua vigência, ser alterada pela conveniência e necessidade do Serviço Público, respeitando as atribuições e natureza originais, que possam determinar que não houve/haverá desvio de função.

14.6 O horário e local de trabalho, ao longo do tempo do contrato de trabalho, poderão ser alterados pela conveniência e necessidade da Prefeitura Municipal de Ibitirama.

CAPÍTULO XV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. As informações sobre as provas e resultados serão publicadas em página oficial do Município e no endereço eletrônico www.iuds.org.br, sendo de responsabilidade de cada candidato acompanhar estas publicações.

15.2. A Prefeitura Municipal de Ibitirama e o **IUDS** se eximem das despesas com viagens, estadia, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Processo Seletivo Simplificado.

15.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação do candidato, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

15.4. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente.

15.5. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão de Processo Seletivo e o **IUDS**, no que se refere à realização deste Processo Seletivo Simplificado.

15.6. Caberá ao Prefeito do Município de Ibitirama a assinatura da homologação dos resultados finais do Processo Seletivo Simplificado.

15.7. O Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação dos candidatos constantes da listagem definitiva, homologada, com a convocação individual, na medida da demanda e necessidade da Prefeitura Municipal de Ibitirama, em caráter efetivo.



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

15.8. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação neste Processo Seletivo Simplificado, valendo, para este fim a homologação publicada na imprensa oficial.

15.9. O Foro da Comarca de Ibitirama decidirá quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital.

15.10. Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Conteúdos Programáticos para as Provas Objetivas;

Anexo II - Atribuições da Cargo;

Anexo III – Formulário próprio para Prova de Títulos;

REGISTRE-SE. PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

Ibitirama, 04 de março de 2021.

Paulo Lemos Barbosa
Prefeito do Município de Ibitirama



ANEXO I
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2021 – PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

A Prova Objetiva para os cargos (Estrutura Administrativa: Agente de Serviços Públicos, Cuidador, Auxiliar de Creche, Agente de Serviços Municipais, Atendente de Serviços Públicos, Operador de Maquinas, Motorista, Eletricista, Operador de Som e Mecânico; e Cargos do ESF: Agente Comunitário de Saúde) será constituída dos seguintes conteúdos:

1) LÍNGUA PORTUGUESA

Acentuação Gráfica; Pontuação; Ortografia; Substantivo: Flexão de Gênero, Número e Grau; Adjetivo: Flexão de Gênero, Número e Grau; Pronome: Classificação; Verbo: Conjugação; Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos; Leitura e Interpretação de Texto. Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos - Nível Ensino Fundamental das Séries Iniciais.

2) RACIOCÍNIO LÓGICO/MATEMÁTICA

Operações Fundamentais com Números Naturais e Racionais; Sistema Métrico; Sistema Monetário; Medidas de Tempo; Perímetro e Área do quadrado, retângulo, triângulo e losango; Volume do cubo e paralelepípedo; Problemas abrangendo os assuntos citados. Bibliografia: Livros Didáticos sobre os assuntos – Nível Ensino Fundamental das Séries Iniciais.

3) CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES

Cultura Geral (Nacional e Internacional); História e Geografia do Brasil; Atualidades Nacionais.

Bibliografia: Imprensa escrita, televisiva e internet; Livros Didáticos sobre História, Geografia, Estudos Sociais e Meio Ambiente.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO:

A Prova Objetiva para os cargos de (Estrutura Administrativa: Oficial Administrativo, Secretário Escolar, Técnico Agrícola, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Fiscal Sanitário, Agente de Vigilância Ambiental, Agente Fiscal, Técnico em Radiologia, Técnico de Informática e Guarda Municipal; Cargos do ESF: Auxiliar de Odontologia e Auxiliar de Enfermagem; e Cargos do Nosso Crédito: Coordenador da Unidade Municipal de Microcrédito) será constituída dos seguintes conteúdos:

1) LÍNGUA PORTUGUESA

Fonética; Fonologia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Semântica; Carga de algumas classes de palavras; Figuras de Linguagem e Vícios de Linguagem; Interpretação de Texto. Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

2) RACIOCÍNIO LÓGICO/MATEMÁTICA

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de três: Simple e Composta; Sistemas de Equações e Inequações; Geometria Plana: retas, ângulos, polígonos, circunferência, círculo, sólidos (cubo, paralelepípedo, cilindro, cone, esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções de 1º e 2º Graus; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Binômio de Newton; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados.

Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

3) NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Componentes de um computador: hardware (barramentos, periféricos, dispositivos de entrada e saída, etc.) e software. 2. Sistemas Operacionais: MS-DOS (operações básicas), Windows 7 Professional e Linux. 3. Microsoft Office 2013 Professional: Word, Excel, Power Point e Access; Conceitos básicos de Internet, Intranet, navegadores (browse) e Correio.

4) LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica do Município de Ibitirama/ES e suas alterações posteriores, Estatuto dos servidores do Município de Ibitirama/ES (Lei nº 025/1990 e suas alterações posteriores), Lei Complementar nº 022/2019 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Município de Ibitirama/ES), Lei Complementar nº 021/2019 (Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Ibitirama-ES).

5) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO:

Oficial Administrativo: Noções de fundamentos e técnicas de redação oficial. Noções de recebimento, encaminhamento e arquivamento de documentos oficiais. Noções de registro, controle e arquivo de documentos. Classificação de documentos e correspondências. Correspondência oficial. Processos administrativos: formação, autuação e tramitação. Formas de tratamento e abreviaturas. Organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos, qualidade no atendimento ao



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

público, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura. Noções de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Tributação e do Orçamento - das finanças públicas. Administração de materiais: conceitos, etapas, controle de estoque, almoxarifado, recebimento e armazenagem. Processos administrativos: classificação, objeto, princípios, análise, encaminhamento, noções de protocolo. Contratos administrativos. Licitações e contratos da Administração Pública (Lei 8.666/93). Questões relativas às atividades inerentes a função.

Secretário Escolar: Atendimento ao público - pessoal, via telefone, digital. Comunicação social - usuário interno e externo. Serviços de secretaria - Cronograma de atividades do serviço de secretaria, Registros escolares. Noções de organização de arquivo. Correspondência comercial. Organização de documentos - arquivo, protocolo. Noções de Redação Oficial: ofícios, comunicação interna, cartas, requerimento. Relacionamento interpessoal. Trabalho em equipe. Boas maneiras, comportamento no ambiente de trabalho, organização do local de trabalho. Controle de material. Noções de Informática - Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática; Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamento de arquivos. Configurações Básicas do Windows. Microsoft Word e Excel (a partir da versão 2000). Configuração de Impressoras. Noções básicas de Internet (Internet Explorer a partir da versão 6.0).

Técnico Agrícola: Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Sistemas de produção Agroecologia. Fundamentos e práticas da agroecologia. Desenvolvimento sustentável. Modo e meio de vida no território agrário. Educação ambiental. Educação no campo. Direitos e deveres do trabalhador rural, dos profissionais da agroecologia e das populações do campo. Sistemas de criação intensiva e extensiva. Manejo dos animais de produção. Boas práticas da cadeia produtiva. Solos: características morfológicas; ordens e classes de solos, principais unidades, aptidão agrícola, limitações de uso, fertilidade natural. Conservação dos solos: práticas de manejo; didática aplicada à profissão. Controle de Ervas Daninhas. Podas de Plantas Frutíferas. Alimentação Animal: Volumosos, Concentrados, Cilagem, Fenação e Mineralização.

Técnico em Contabilidade: Princípios de contabilidade. Contabilização de atos e fatos contábeis. Estrutura conceitual para a elaboração e divulgação de relatório contábil - financeiro. Fatos contábeis e alterações no patrimônio líquido. Regimes contábeis: caixa e competência. Escrituração contábil: procedimentos contábeis, livros contábeis, lançamentos. Conceituação de receitas, ganhos, despesas, custos e perdas. Apropriação de receitas, custos dos serviços vendidos e despesas. Apuração do resultado, encerramento de exercício social. Elaboração de relatórios de Gestão Fiscal e Resumido da Execução Orçamentária a partir dos livros contábeis. Análise das demonstrações financeiras: análise vertical e horizontal e índices de liquidez, endividamento, lucratividade, rentabilidade e prazos médios.

Técnico em Enfermagem: Código de Ética Profissional. Ética: Princípios Básicos De Ética. Regulamentação do Exercício Profissional e Relações Humanas. Introdução à Enfermagem, fundamentos e técnicas de Enfermagem. Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: vigilância epidemiológica, vigilância sanitária e ambiental, vigilância à saúde do trabalhador. Assistência à criança: desidratação, desnutrição, verminoses, doenças transmissíveis. Assistência à mulher: gravidez, parto, pós-parto, amamentação, planejamento familiar, prevenção do câncer de colo e mamas. Ações de atenção à saúde do homem e idoso. Instruções e cuidados para a coleta de sangue, fezes e urina. Curativos: Potencial de contaminação, técnicas de curativos. Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia. Condutas do Técnico em Enfermagem na Saúde Mental: intervenções, sinais e sintomas. Doenças Sexualmente Transmissíveis e prevenções. Imunização: vacinas, acondicionamento, cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, calendário de vacinação. Esterilização de Material. Saneamento Básico: Esgoto sanitário, destino do lixo. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90, Lei nº 8.142 de 28/12/90. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. Medidas de prevenção e controle de infecções. Primeiros socorros. Atuação do Técnico em Enfermagem nas Urgências e Emergências, traumatismos, fraturas, queimaduras, hemorragias, coma diabético, reanimação cardiopulmonar. O paciente cirúrgico: cuidados pré, trans e pós-operatórios. Demais conhecimentos compatíveis com as atribuições do cargo.

Fiscal Sanitário: Noções de Vigilância Epidemiológica e imunizações. Noções de saúde pública e saneamento básico. Doenças infectocontagiosas, noções básicas e medidas profilaxia das doenças. Vigilância e fiscalização de locais públicos e particulares quanto aos aspectos de higiene nos alimentos, bebidas e instalações físicas. Armazenagem, transporte, tratamento e disposição final de resíduos sólidos e resíduos líquidos. Vigilância e controle sanitário de produtos de interesse da saúde. Coleta de amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório. Controle de vetores, roedores e animais peçonhentos em estabelecimentos comerciais. Ações de vigilância e monitoramento da água. Instauração de processos de interdições de estabelecimentos comerciais e atuações.

Agente de Vigilância Ambiental: Vigilância Ambiental, Epidemiológica e Sanitária. Saneamento básico (abastecimento de água, esgotamento sanitário, resíduos sólidos e drenagem urbana). Poluição de água, do ar e do solo (monitoramento, sistemas de licenciamento e demais medidas de controle). Medidas gerais de promoção da saúde. Vigilância, prevenção e controle de doenças e agravos prevalentes. Fundamentos, procedimentos e ações básicas, operacionais e educativas de combate às endemias. Manejo integrado, prevenção e controle de vetores, fundamentos básicos sobre controle de roedores, animais peçonhentos e outros reservatórios animais de doenças. Operações de Campo. Visita Domiciliar; Técnica de Pesquisa Larvária. Uso de larvicidas e inseticidas. Fundamentos sobre toxicologia e normas de segurança no combate às endemias.



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

Agente Fiscal: Elaboração de relatórios, croquis, cálculos de áreas e tabelas. Leitura de projetos e croquis. Conferência de medidas e cálculos de área. Vistorias. Noções de área de construção civil. Conhecimento e aplicação das leis de uso e ocupação de solo. Instrumentos de política e gestão urbana. Infraestrutura e serviços urbanos. Assuntos relativos à arquitetura e construção civil. Bens Municipais. Conceito, classificação, uso e alienação. Conhecimento de materiais diversos utilizados em serviços de construções, ampliações e reformas em imóveis. Conhecimentos gerais sobre: Fiscalização de obras para a liberação de alvarás, licenças e de habite-se; Fiscalização do cumprimento da Legislação sobre obras e edificações em toda área do Município.

Técnico em Radiologia: Conhecimentos técnicos sobre operacionalidade de equipamentos em radiologia. Proteção radiológica e cuidados com procedimentos radiográficos: princípios de monitorização pessoal e ambiental, equipamentos de proteção individual e de proteção coletiva: tipos principais e utilização adequada. Ética profissional. Conhecimentos básicos em patologia e anatomia humana. Biossegurança e Descarte de Resíduos Sólidos em Saúde Anatomia e Técnicas radiológicas. Noções básicas sobre técnica radiológica em adultos e em pediatria. Câmara escura - manipulação de filmes, chassis, écrans reveladores e fixadores, processadora de filmes. Câmara clara -seleção de exames, identificação; exames gerais e especializados em radiologia. Fluxograma técnico - administrativo - registro do paciente, identificação, encaminhamento de laudos, arquivamento. Métodos de imagem: tomografia, ressonância magnética, hemodinâmica, mamografia, exames contrastados

Técnico de Informática: Tecnologia de Redes Locais e Redes de Longa Distância: Topologias; cabeamento (tipos de cabo, utilização dos cabos, cabeamento estruturado). Equipamentos de rede (Placas, Hub, Switch, Roteador e Modem), Padrões e protocolos para Redes de Longa Distância. Padrões IEEE para Redes Locais: Ethernet – IEEE802.3, Fast Ethernet – IEEE802.3u, Gigabit Ethernet – IEEE802.3z. Arquitetura de protocolos TCP/IP: Protocolo de rede IP, Protocolo de Transporte TCP e UDP, Serviços de Aplicação. DNS, SMTP, POP3, FTP, Telnet, HTTP. Fundamentos de computação. Organização e arquitetura de computadores. Hardware - Tipos de Computadores. Estrutura dos Micros Padrão PC: Processador (CPU). Memória: RAM, Cache, ROM. Memória de Massa (secundária): Tipos de Meios de Armazenamento. Princípios Básicos de Armazenamento de Dados: Formatação, Sistema FAT, Particionamento, Boot. Dispositivos de Entrada e Saída (inclusive conectores). Softwares - Software Básico: Conceitos Básicos, Funções, Características e Estrutura de um Sistema Operacional. Microsoft Windows 2000 e XP: Instalação e Manutenção do Windows; Instalação de Periféricos no Windows (Plug-and-Play ou não). Instalação de Programas no Windows: Requisitos de Sistema, Programas Comerciais, Shareware e Freeware, Licenças de Software, Versões e Registro de Software. Configuração (Painel de Controle). Gerenciador de Arquivos (Windows Explorer). Utilitários: Softwares para Recuperação de Dados, Compactadores, Antivírus, Desfragmentadores de Disco, Softwares de Backup. Administração de servidores, servidor proxy, servidor de email, gerenciamento de rede distribuída, firewall e mascaramento. Aplicativos (MS Office 2007) - Processadores de Texto: Barra de menu e barra de ferramentas. Edição de texto. Formatação a nível de caractere, parágrafo e documento. Outros Recursos: tabelas, estilos, índices, notas de rodapé e figuras. Planilhas Eletrônicas: Barra de menu e barra de ferramentas, Pasta e Planilhas, Formatos de Células, Fórmulas, Funções e Gráficos. Banco de Dados: Conceitos Básicos e Funcionamento, Barra de menu e barra de ferramentas, Tabelas, Formulários, Consultas e Relatórios. Linguagens de Programação: Linguagem de Baixo Nível, Linguagem de Alto Nível. Interpretadores e Compiladores. Conceitos Básicos de Internet e Intranet. Segurança em rede de computadores.

Guarda Municipal: NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO: Princípios da administração pública. Atos administrativos: atributos, elementos, discricionariedade e vinculação, classificação, espécies, extinção, fatos e atos da administração. Poderes administrativos: regulamentar, disciplinar, hierárquico e de polícia. Administração Pública Direta e Indireta. Servidores públicos: agentes públicos, regime jurídico, esferas de responsabilidade, aposentadoria, direito de greve, acumulação de cargos, sistema remuneratório. Processo administrativo. Bens públicos. Controle da administração pública: administrativo, legislativo e judicial. Responsabilidade Civil do Estado. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição Federal de 1988: Título II - Dos Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º ao 17). Título III - Da Organização do Estado (art. 18 ao 43). Título V - Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas (art. 136 ao 144). NOÇÕES DE DIREITO PENAL: Código Penal Brasileiro - Parte Especial. Título I - Dos Crimes contra a Pessoa (art. 121 ao 154-B). Título II - Dos Crimes contra o Patrimônio (art. 155 ao 183). Título VI - Dos Crimes contra a Dignidade Sexual (art. 213 ao 234-C). Título VII - Dos Crimes contra a Família (art. 235 ao 249). Título VIII - Dos Crimes contra a Incolumidade Pública (art. 250 ao 285). Título IX - Dos Crimes contra a Paz pública (art. 286 ao 288-A). Título X - Dos Crimes contra a Fé pública (art. 289 ao 311-A). Título XI - Dos Crimes contra a Administração Pública (art. 312 ao 359). NOÇÕES DE DIREITOS HUMANOS: Aspectos históricos. Características. Classificação. Dimensões/Gerações. Tratados e demais documentos internacionais de proteção dos direitos humanos: Carta Internacional dos Direitos Humanos de 1948, Pacto Internacional dos Direitos Civis e Políticos, Pacto Internacional dos Direitos Econômicos, Sociais e Culturais, Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação Racial, Convenção sobre a Eliminação de Todas as Formas de Discriminação contra a Mulher (CEDAW) e respectivo Protocolo Facultativo, Convenção contra a Tortura e Outros Tratamentos ou Penas Cruéis, Desumanos ou Degradantes e Protocolo Opcional, Convenção sobre os Direitos da Criança, Regras Mínimas das Nações Unidas para o Tratamento de Presos (Regras Nelson Mandela), Convenção Americana de Direitos Humanos (“Pacto de San José da Costa Rica”) Sistemas de proteção de direitos humanos: universal (ONU), americano (OEA), europeu e africano. Uso de algemas e legislação correlata. Prisão civil. LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Lei 4.898/1965 - Abuso de Autoridade. Lei 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 8.429/1992 - Improbidade administrativa. Lei 10.741/2003 - Estatuto do Idoso. Lei 10.826/2003 - Estatuto do Desarmamento. Lei 11.340/2006 - Lei Maria da Penha. Lei 11.343/2006 - Lei de Drogas. Lei 13.022/2014 - Estatuto Geral das Guardas Municipais. Lei 13.146/2015 - Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei 13.675/2018 - Organização e o funcionamento dos órgãos responsáveis pela segurança pública.



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

Auxiliar de Odontologia do ESF: Materiais Dentários: restauradores provisórios, amálgama, resina composta, cimento de ionômero de vidro. Odontologia Preventiva: organização e execução de atividades de higiene bucal; Radiologia: Radioproteção; Filmes: componentes e armazenamento; Processamento radiográfico manual e automático; Soluções Processadoras. Ética Profissional. Consolidação das normas do exercício profissional do Auxiliar de Saúde Bucal, segundo CFO. Funções do ACD. Preenchimento da ficha clínica: odontograma. Normas de Biossegurança: métodos de limpeza e esterilização dos materiais; desinfecção de equipamentos e superfícies; procedimentos com o lixo; lavagem das mãos; Equipamentos de Proteção Individual – EPI; Imunização dos profissionais. Instrumentais Odontológicos. Organização da bandeja clínica

Auxiliar de Enfermagem do ESF: Ética Profissional/Legislação: Código de Ética Profissional do Conselho Federal de Enfermagem, Lei do Exercício Profissional de Enfermagem Nº 7.498/86 (Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987), bioética na enfermagem e na área da saúde, direitos dos usuários da área da saúde, doenças sexualmente transmissíveis (DST), doenças de notificação compulsória, prevenção e controle das doenças transmissíveis, doenças crônicas e infectocontagiosas, educação em saúde. Enfermagem médico-cirúrgica: técnicas básicas de enfermagem: sinais vitais; higienização; administração de medicamentos nas diferentes vias; coleta de material para exame; limpeza, esterilização e desinfecção de materiais médico-hospitalares; prevenção de infecções hospitalares; biossegurança; manejo de sondas, drenos e tubos; punção venosa; realização de curativos e prevenção de feridas; cuidados com ostomias, cuidados com drenos; posicionamento dos pacientes para exames e procedimentos. Cuidados de enfermagem a pacientes com doenças crônicas degenerativas, cuidados paliativos e em oncologia. Cuidados de enfermagem em situações de urgência e emergência (clínicas e cirúrgicas). Cuidados de enfermagem ao paciente cirúrgico. Cuidados de enfermagem à saúde do adulto, do idoso, da mulher e da criança. Segurança do paciente. Programa de Gerenciamento de resíduos.

Coordenador da Unidade Municipal de Microcrédito: Organizações e Administração; Teorias da Administração – fundamentos e tendências contemporâneas; Modelos de Organização; Desempenho das organizações; Processo decisório e resolução de problemas; Processos de planejamento, organização, execução, controle e avaliação; Estrutura organizacional; Departamentalização; Atribuição das unidades organizacionais; Amplitude de controle e níveis hierárquicos; Funções gerenciais; Áreas vitais nas organizações; Métodos Administrativos; Formulários; Distribuição do trabalho; Manuais administrativos; Liderança, motivação e desempenho; Gestão de pessoas; Comunicação empresarial; Grupos formais e informais; Administração da qualidade; Logística - definição e objetivos; Competência Logística; Integração das Operações Logísticas; Responsabilidade social e ambiental; Sistemas administrativos; Matemática Financeira básica; Noções de estatística.

NÍVEL SUPERIOR:

A Prova Objetiva para os cargos (Estrutura Administrativa: Analista de Controle Interno, Advogado, Assistente Social, Contador, Engenheiro Agrônomo, Engenheiro Civil, Enfermeiro, Enfermeiro Plantonista, Farmacêutico Generalista, Odontólogo, Psicólogo, Fisioterapeuta, Nutricionista, Médico Veterinário, Fonoaudiólogo, Zootecnista, Agente de Arrecadação, Médico Plantonista e Médico; Cargos do ESF: Médico ESF, Odontólogo ESF e Enfermeiro ESF; será constituída dos seguintes conteúdos:

1) LÍNGUA PORTUGUESA

Fonética; Fonologia; Pontuação; Acentuação Gráfica; Sílabas; Encontros Vocálicos e Consonantais; Ortofonia; Ortografia; Morfologia: Estrutura e Formação das palavras; Substantivo: flexão de gênero, número e grau; Adjetivo: flexão de gênero, número e grau; Verbo: conjugação; Artigo; Pronome: classificação; Numeral; Advérbio; Preposição; Conjunção; Interjeição; Análise Sintática da oração e do período; Regência: Verbal e Nominal; Concordância: Verbal e Nominal; Crase; Semântica; Cargo de algumas classes de palavras; Figuras de Linguagem e Vícios de Linguagem; Interpretação de Texto.
Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

2) RACIOCÍNIO LÓGICO/MATEMÁTICA

Operações com Números Reais; Operações Algébricas; Produtos Notáveis e Fatoração Algébrica; Equações Fracionárias; Equações e Inequações de 1º e 2º graus; Medidas de Tempo e Monetária; Grandezas Proporcionais; Razões e Proporções; Juros e Porcentagens; Regra de três: Simples e Composta; Sistemas de Equações e Inequações; Geometria Plana: retas, ângulos, polígonos, circunferência, círculo, sólidos (cubo, paralelepípedo, cilindro, cone, esfera); Perímetro e Área de Polígonos; Volume de Sólidos; Relações métricas no Triângulo Retângulo; Equações Exponenciais e Logarítmicas; Progressões Aritméticas e Geométricas; Estudo das Relações; Estudo das Funções de 1º e 2º Graus; Trigonometria; Relações Trigonométricas; Equações e Inequações Trigonométricas; Binômio de Newton; Análise Combinatória; Probabilidade; Matrizes, Determinantes e Sistemas; Geometria Analítica; Sistema Métrico e seus Derivados.
Bibliografia: Livros Didáticos abrangendo os assuntos citados - Nível Ensino Médio.

3) NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Componentes de um computador: hardware (barramentos, periféricos, dispositivos de entrada e saída, etc.) e software. 2. Sistemas Operacionais: MS-DOS (operações básicas), Windows 7 Professional e Linux. 3. Microsoft Office 2013 Professional: Word, Excel, Power Point e Access; Conceitos básicos de Internet, Intranet, navegadores (browse) e Correio.

4) LEGISLAÇÃO MUNICIPAL



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

Lei Orgânica do Município de Ibitirama/ES. Estatuto dos servidores do Município de Ibitirama/ES (Lei nº 025/1990 e suas alterações posteriores). Lei Complementar nº 022/2019 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Município de Ibitirama/ES). Lei Complementar Nº 023/2019 (Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Ibitirama).

5) CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:

Analista de Controle Interno: Lei Orgânica Municipal e Lei nº 8.666/93. Estrutura Legal dos Órgãos Públicos. Regime Jurídico Administrativo. Princípios Básicos da Administração. Poderes Administrativos. Poder de Polícia. Atos Administrativos. Controle da Legalidade. Organização Administrativa (Administração Direta e Indireta). Servidores Públicos e atos administrativos. Processo administrativo. Controle Administrativo. Contabilidade Pública. Patrimônio Público. Variações Patrimoniais. Receita e Despesa Pública. Lei do Plano Plurianual - PPA. Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO. Iniciativa e prazo de apresentação do projeto de lei. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual. Princípios orçamentários. Aspectos político, jurídico, econômico e financeiro do Orçamento. Regras Constitucionais sobre o Controle Interno. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária, o Controle Externo e os Sistemas de Controle Interno. Fiscalização dos atos da Administração pelo Poder Legislativo. Noções sobre auditoria. Ética profissional.

Advogado: DIREITO ADMINISTRATIVO: Conceito. Objeto. Fontes. Princípios Constitucionais. Poderes da Administração. Deveres. O uso e o abuso do poder. Organização administrativa brasileira. Da Organização Administrativa: Administração direta e indireta. Autarquias. Fundações Públicas. Empresas Públicas. Sociedades de Economia Mista. Poderes administrativos: vinculado, discricionário, hierárquico, regulamentar, disciplinar e de polícia. Processo administrativo disciplinar. Do ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécie. Sanções penais. Contratos Administrativos. Serviços Públicos. Serviços delegados (concessões, permissões e autorizações), convênios e consórcios. Direitos e deveres. Responsabilidades. Direitos dos Usuários. Controle da administração pública: Controle interno. Controle externo, inclusive a cargo do Tribunal de Contas. Controle jurisdicional. Sistema de Contencioso administrativo e Sistema de jurisdição una. Instrumentos do controle jurisdicional. Investidura. Domínio Público: Bens públicos. Administração, utilização e alienação de bens públicos. Imprescritibilidade, impenhorabilidade e não oneração de bens públicos. Aquisição de bens pela administração. Responsabilidade Civil da Administração. Poder de polícia. Desapropriação. Lei de Improbidade Administrativa (Lei n.º 8.429/1992). Atos Administrativos: Conceito e requisitos; Atributos; Classificação; Espécies; Anulação e revogação. Centralização e descentralização. Licitações (Lei n.º 8.666/1993). Pregão (Lei n.º 10.520/2002). Servidor Público: Regime Jurídico Único (Lei n.º 8.112/1990); Deveres; Proibições; Acumulação; Responsabilidade e penalidades. Processo disciplinar. Estatuto da cidade (Lei n.º 10.257/2001). DIREITO CONSTITUCIONAL: Constituição: Conceito. Classificação das Constituições. Poder Constituinte Originário e Poder Constituinte Derivado: Características. Emenda à Constituição. Hierarquia das Normas Jurídicas. Princípio da Supremacia da Constituição. Revisão Constitucional. Controle de Constitucionalidade das Leis. Normas Constitucionais: Eficácia. Aplicabilidade. Interpretação. Integração. Direitos e garantias fundamentais: Direitos e deveres individuais e coletivos. Direitos sociais. Da nacionalidade. Dos direitos políticos. Dos partidos políticos. Princípios do Estado de Direito: legalidade, igualdade, controle judiciário. Garantias constitucionais: Conceito. Classificação. Mandado de Segurança. Remédios Constitucionais. Ação Popular (Lei n.º 4.717/1965). Direito de petição. Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. Federação: Soberania e autonomia do Estado Federal. Da Organização do Estado. Repartição de competências. Intervenção Federal nos Estados e nos Municípios. Divisão de poderes. A unidade do Poder Estatal. Princípios e normas da Administração Pública. Servidores Públicos. Da Organização dos Poderes. Poder Legislativo. Poder Judiciário. Poder Executivo. Funções Essenciais à Justiça. DIREITO TRIBUTÁRIO: Conceito. Conteúdo. Natureza. Autonomia. Fontes. Relação com o Direito Financeiro. Sistema Constitucional Tributário: Princípios constitucionais do Direito Tributário. Limitações do Poder de Tributar. Competência tributária. Impostos da União, dos Estados e dos Municípios. Capacidade tributária. Legislação tributária: vigência no tempo e no espaço. Aplicação. Hermenêutica tributária. Interpretação e integração de legislação tributária no Código Tributário Nacional. Norma Tributária: Incidência. Vigência. Aplicação. Interpretação. Tributos: Conceito. Natureza Jurídica. Classificação. Espécies. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Código de Processo Civil. Do processo de conhecimento. Do processo de execução. Medidas cautelares. Dos procedimentos especiais. Mandado de Segurança (Lei n.º 12.016/2009). Ação Civil Pública (Lei n.º 7.347/1985). DIREITO CIVIL: Lei; Eficácia da lei; Aplicação da lei no tempo e no espaço; Interpretação da lei; Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro; Das Pessoas Naturais: Da Personalidade e Da Capacidade. Dos Direitos da Personalidade; Das pessoas jurídicas; Domicílio Civil; Bens; Dos Fatos Jurídicos: Dos negócios jurídicos; Dos atos jurídicos lícitos. Dos Atos Ilícitos; Prescrição e decadência; Dos Direitos das Obrigações; Da Responsabilidade Civil; Do Penhor, Da Hipoteca e Da Anticrese; Dos Contratos: Das Disposições Gerais; Da Compra e Venda; Da Prestação de Serviço; Do Mandato; Da Transação; Empreitada (cap. VIII do Título VI do CC). DIREITO PENAL: Dos crimes contra a Administração Pública. LEGISLAÇÃO MUNICIPAL: Código de Posturas do Município de Ibitirama/ES (Lei nº 049/1990 e suas alterações posteriores). Lei Orgânica do Município de Ibitirama/ES. Estatuto dos Servidores do Município de Ibitirama/ES (Lei nº 025/1990 e suas alterações posteriores). Lei Complementar nº 022/2019 (Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores do Município de Ibitirama/ES). Código Tributário do Município de Ibitirama/ES (Lei nº 039/1990 e suas alterações posteriores).

Assistente Social: Fundamentos do serviço social. Política social. Seguridade social. Reforma sanitária. Tendências contemporâneas de abordagem do trabalho coletivo na saúde e na assistência social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Questão social e Serviço social. Planejamento e Serviço Social. Programas, projetos, serviços e benefícios de Assistência Social. Pesquisa em Serviço Social. Indicadores Sociais. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

Assistente Social na Saúde. Legislação específica do Serviço Social. Código de Ética Profissional do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Estatuto do Idoso.

Contador: Fundamentos de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio Público. Execução orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Dívida Pública e Dívida Ativa. Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração. Balanço Patrimonial. Demonstração dos lucros e Prejuízos acumulados. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração dos fluxos de caixa, Demonstração do valor adicionado. Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: origem, conceito, campo de aplicação e legislação. Planejamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Ciclo orçamentário. Créditos adicionais. Princípios orçamentários. Sistemas contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas. Controle interno e externo da administração pública: conceito de controladoria e sua missão, controle externo pelo Tribunal de Contas e pelo Poder Legislativo. Lei Complementar Federal no 101/2000 e suas alterações posteriores - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações posteriores - Lei de Licitações. Lei Federal nº 10.520/2002 - Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão. Ética profissional.

Engenheiro Agrônomo: Natureza e propriedades dos solos. Microbiologia dos solos. Planejamento e práticas conservacionistas. Características químicas dos solos. Fertilidade: adubos e adubação. Calagem. Clima. Variáveis climáticas. Hidrologia. Ciclo Hidrológico. Meteorologia. Bacias Hidrográficas. Produção vegetal. Tratos Culturais. Pragas e fitossanidade. Hidráulica Agrícola. Princípios Fundamentais. Estruturas hidráulicas e seu dimensionamento. Irrigação e drenagem. A água no solo. Relação solo-água-clima-plantas. Evapotranspiração. Os métodos de irrigação. Drenagem: princípios gerais; tipos de drenos. Mecanização agrícola - Máquinas e implementos para preparo do solo, cultivo, aplicação de defensivos, corretivos e fertilizantes, colheita e beneficiamento de produtos agrícolas. Barragens de terra. Características gerais. Detalhes construtivos. Comportas e vertedores. Bacias hidrográficas e hidráulicas. Produção animal: principais aspectos técnicos das explorações bovina, ovina, suína e avícola. Nutrição animal: princípios fundamentais, macro e micronutrientes. Alimentos concentrados e volumosos. A Aquicultura. Agroecologia. Conceitos e princípios. Zoneamento agrícola. Avaliação e perícia agrônoma. Princípios gerais, objetivos e metodologias. As pastagens nativas e cultivadas. Manejo e conservação. Biologia e ecologia de plantas daninhas. Manejo integrado de pragas, doenças e plantas daninhas. Controle alternativo de pragas e doenças. Agrotóxicos: conceito e características gerais dos produtos. Legislações ambientais - Política Nacional de Recursos Hídricos. Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza.

Engenheiro Civil: Planejamento de obras de construção civil: Engenharia de custos, orçamento, composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. Projeto e execução de obras de construção civil: Topografia, terraplanagem, locação da obra, sondagem, instalações provisórias, planejamento de canteiros de obras, proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto, forma, armação, alvenaria estrutural, estruturas pré-fabricadas. Controle tecnológico: controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.). Controle de execução de obras e serviços. Argamassas. Instalações prediais. Alvenaria e revestimentos. Esquadrias. Cobertura. Pisos. Impermeabilização. Segurança e higiene do trabalho. Ensaio de recebimento da obra. Materiais para construção civil: Aglomerantes: gesso, cal, cimento Portland. Concreto: dosagem, tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e Vernizes. Mecânica dos solos: Origem e formação, índices físicos, caracterização e propriedades, pressões, prospecção geotérmica, permeabilidade dos solos, percolação dos solos, compactação, compressibilidade, adensamento, estimativa de recalques, resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra. Estruturas de arrimo. Estabilidade de taludes. Estabilidade das fundações superficiais e profundas. Noções de barragens e açudes. Resistência dos materiais: deformações, teoria da elasticidade, análise de tensões, tensões principais, flexão simples, flexão composta, torção, cisalhamento e flambagem. Análise estrutural: esforços em uma seção: esforço normal, cortante torção e momento fletor. Relação entre esforços. Apoio e vínculos. Diagrama de esforços. Estudo das estruturas isostáticas. Esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estudos das estruturas hiperestáticas. Método dos esforços, métodos dos deslocamentos, processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Concreto armado: características mecânicas e reológicas do concreto. Tipos de aço para concreto armado, fabricação do aço características mecânicas, estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barra de aço. Estruturas Metálicas: Características mecânicas, cálculo e verificação de barras submetidas à tração simples, compressão simples e flexão simples. Estruturas de Madeira: Características mecânicas, dimensionamento a tração, dimensionamento à compressão. Instalações prediais: elétricas, hidráulicas, esgoto sanitário, telefonia e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Hidráulica aplicada e hidrologia: saneamento básico, tratamento de água e esgoto, o ciclo hidrológico, precipitação, infiltração, evaporação, previsão, propagação e controle de enchentes e inundações. Engenharia pública: fiscalização; acompanhamento de aplicação de recursos (medições emissão de fatura, etc). Documentação da obra: diário e documentos de legalização. Noções de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamento para obras de construção civil. Índice de atualização de custos na construção civil.

Enfermeiro, Enfermeiro Plantonista, e Enfermeiro ESF: Fundamentos da Prática de Enfermagem: Sinais Vitais; Avaliação de Saúde e Exame Físico. Enfermagem Geral: Técnicas Básicas - SSVV, higienização, administração de medicamentos, preparação para exames, coleta de material para exames, cálculo de medicação. Ética Profissional/Legislação: Comportamento Social e de Trabalho, sigilo profissional, direitos e deveres do Enfermeiro, Código de Ética do Profissional Enfermeiro. Enfermagem em Saúde Pública: Programas de Saúde (mulher, criança, idoso), Doenças Sexualmente Transmissíveis, Noções de epidemiologia, vacinação, doenças de notificação compulsória, patologias atendidas em saúde pública. Política Nacional da saúde do homem e da mulher. Assistência de enfermagem ao cliente adulto e idoso portador de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica,



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

hematológica e genito-urinária. Epidemiologia. Doenças infecciosas e Parasitárias. Enfermagem Hospitalar: Terminologias, centro cirúrgico, recuperação pós-anestésica e central de material, esterilização e desinfecção, infecção hospitalar e CCIH. Socorros e Urgência: PCR, choque, hemorragias, ferimentos, afogamento, sufocamento, acidentes com animais peçonhentos, fraturas e luxações, queimaduras, desmaio, crise convulsiva e histérica, corpos estranhos, acidentes decorrentes da ação do calor e do frio, politraumatismo. Pediatria: Crescimento e desenvolvimento, amamentação, berçário e alojamento conjunto, alimentação, patologias mais comuns, assistência de enfermagem à criança hospitalizada. Sistema Único de Saúde (Lei n. 8080/1990 e 8142/1990). Biossegurança. Atualidades em Enfermagem.

Farmacêutico Generalista: Farmacologia clínica e terapêutica: Farmacocinética, Farmacodinâmica e Mecanismos de ação das drogas. Grupos farmacológicos das drogas que atuam nos diversos órgãos e sistemas. Toxicologia. Interações medicamentosas. Farmacotécnica e tecnologia farmacêutica. Química farmacêutica. Farmacognosia. Boas práticas de fabricação de produtos farmacêuticos. Padronização, seleção, programação e estimativas de necessidade, aquisição, prescrição e dispensação de medicamentos. Uso racional de medicamentos. Material médico hospitalar. Assistência Farmacêutica (Gerenciamento farmacêutico e atenção farmacêutica). Ética Profissional. Farmacovigilância e Farmacoepidemiologia. Indicadores de Saúde Gerais e Específicos. Doenças de Notificação Compulsória (Fisiopatologia, características e tratamento). Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. SUS – Princípios, diretrizes e normatização (Leis 8.080 e 8.142/ 90, Política Nacional de Atenção Básica). Programa Saúde da Família (PSF). Programas de assistência farmacêutica no SUS. Legislação - assistência farmacêutica no SUS: Política Nacional de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica; Assistência farmacêutica na atenção primária à saúde. Atenção Farmacêutica e a farmácia básica. Ciclo da Assistência Farmacêutica e suas etapas: Seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos em serviços de saúde públicos. Farmácia social e legislação: Código de ética da profissão farmacêutica. Medicamentos genéricos e medicamentos sujeitos a controle especial. Promoção do uso racional de medicamentos. Cuidados farmacêuticos na atenção à saúde. Farmácia Hospitalar e controle de infecções hospitalares. Farmacovigilância.

Odontólogo e Odontólogo ESF: Semiologia oral: anamnese, exame clínico e radiológico, meios complementares de diagnóstico. Cárie dentária: patologia, diagnóstico, prevenção, fluoroterapia e toxicologia. Fluoretação das águas de abastecimento público: benefícios; controle. Fluoretos: ação sistêmica e ação tópica; métodos de aplicação; potencial de redução de incidência de cárie; toxicidade. Polpa dentária: patologia, diagnóstico, conduta clínica. Tratamento conservador da Polpa. Estomatologia: gengivites, estomatites, etiopatogenia, diagnóstico. Dentisteria: preparo da cavidade, materiais de proteção e de restauração. Anestesia loco-regional oral: técnica, anestésicos, acidentes, medicação de emergência. Procedimentos endodônticos: polpotomia, pulpetomia, tratamento e obturação do conduto radicular. Procedimentos periodônticos. Síndrome focal: infecção focal, foco de infecção. Doenças gerais com sintomatologia oral: diagnóstico, tratamento local, orientação profissional. Odontopediatria: dentes decíduos, cronologia. Radiologia oral. Terapêutica: definição, métodos, agentes medicamentosos. Odontologia em Saúde Coletiva: Níveis de prevenção e aplicação. Principais problemas de saúde bucal em saúde pública. Epidemiologia do câncer bucal. Biossegurança: manutenção de cadeia asséptica; esterilização; destino de materiais infectantes. Diagnóstico e Plano de Tratamento em Clínica Geral. Hemorragias Controle. Problemas periodontais a cargo do Clínico Geral. Ética profissional.

Psicólogo: A profissão de Psicólogo e as suas áreas de atuação. O Código de Ética Profissional. Métodos da Psicologia. O Arco reflexo. A Inteligência. A Motivação e a Aprendizagem. O processo de aprendizagem segundo Piaget. A Personalidade. A sensação e a percepção. O Gestalt – Terapia. O Behaviorismo. Os testes psicológicos. Etiologia das Deficiências Mentais. Desordens da Personalidade. Deficiências Mentais. Conhecimentos em Psicomotricidade. Psicoterapia de grupo. Desenvolvimento infantil. Psicoterapia Breve. Orientação Familiar. Psicologia Social e Psicologia Comunitária. Representação Social. Saúde, gênero e violência. Desenvolvimento psicológico e educação. Política educacional e a atuação do psicólogo escolar. Psicologia da saúde no contexto social e hospitalar. Os processos organizacionais. A inserção e a intervenção do psicólogo nas organizações e no trabalho. Processos organizacionais e saúde. Cultura, saúde e desenvolvimento humano. Estresse e processos psicossomáticos. Elaboração e execução de estratégias de prevenção, promoção e intervenção no âmbito da psicologia. O processo de luto. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Conhecimentos inerentes aos programas CRAS, CREAS e PAIF. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão.

Fisioterapeuta: Ética profissional. Anatomia e fisiologia humana geral. Histologia, neurofisiologia. Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Cinesiologia e Biomecânica. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Anatomia, fisiologia, fisiologia do exercício e fisiopatologia, semiologia e procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologia; pneumologia; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora.

Nutricionista: Formação, legislação e ética no exercício profissional. Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional. Bases científicas para o estabelecimento dos requerimentos nutricionais e das recomendações dietéticas. Promoção da alimentação saudável. Avaliação nutricional, necessidades e recomendações nutricionais na gestação, infância e adolescência. Amamentação e alimentação complementar no primeiro ano de vida. Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na infância e



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

adolescência. Métodos e técnicas de avaliação nutricional em adultos e idosos. Cuidado Nutricional de adultos e idosos. Fisiopatologia e Dietoterapia nas doenças renais, dislipidemias, diabetes mellitus, obesidade, hipertensão arterial, afecções do trato digestório, câncer, pneumopatias anemias e síndrome metabólica. Controle higiênico, sanitário e tecnológico de alimentos: Sistemas de controle de qualidade de alimentos. Boas práticas para manipulação e preparação de alimentos. Legislação sanitária dos alimentos. Segurança Alimentar e Nutricional no Brasil; Políticas e Programas de Nutrição e Alimentação no Brasil. Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE) e do Trabalhador (PAT). Promoção da saúde e prevenção de doenças. Epidemiologia Nutricional: Transição epidemiológica, nutricional e alimentar no Brasil. Determinantes sociais, econômicos e culturais dos distúrbios alimentares e nutricionais. Avaliação nutricional de coletividades: métodos, técnicas e indicadores.

Médico Veterinário: Anatomia, fisiologia e patologia dos animais domésticos (pequenos, médios e grandes) de interesse na produção de alimentos. Defesa Animal: diagnóstico, prevenção e controle. Doenças de notificação obrigatória. Epidemiologia Geral. Vigilância Epidemiológica. Desenvolvimento de programas sanitários. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal: boas práticas de fabricação e análise de perigos e pontos críticos de controle. Métodos de amostragem e análise. Produtos de origem animal. Produtos de alimentação animal. Fiscalização de produtos de uso veterinário. Soros, vacinas e antígenos (biológicos). Antimicrobianos, antiparasitários e quimioterápicos. Controle da produção de soros, vacinas e antígenos para salmonelose, microplosmose, newcastle, brucelose, raiva, peste suína e febre aftosa; Ensaios de segurança (inocuidade, esterilidade e eficiência) para produtos injetáveis. Análises microbiológicas em produtos de origem animal e de alimentos para animais. Análise físico-química de produtos de origem animal e de alimentos para animais. Noções básicas de biossegurança. Vigilância Ambiental. Zoonoses e Saúde pública. Doenças transmitidas por alimentos. Identidade e qualidade de alimentos. Legislação (Federal e Estadual) no julgamento tecnológico e sanitário: Classificação e funcionamento dos estabelecimentos. Inspeção de produtos de origem animal. Produtos veterinários; Programas sanitários básicos. Ética e Legislação profissional.

Fonoaudiólogo: Audição – Anatomia, fisiologia e desenvolvimento da audição. Avaliação e diagnóstico audiológico. Avaliação e diagnóstico audiológico. Deficiência da audição, reabilitação e prótese auditiva/aparelho auditivo. Reabilitação e implante coclear. Reabilitação vestibular. Triagem auditiva neonatal. Perda auditiva induzida por ruído. Linguagem – Linguagem oral e escrita. Fundamentos da Linguística. Atuação relacionada às lesões cerebrais. Atuação relacionada à terceira idade. Voz – Anatomia e fisiologia do aparelho fonador. Distúrbio da voz. Fisiologia das técnicas vocais. Voz e disfonia nos ciclos de vida Promoção de saúde, qualidade de vida e voz. Motricidade Orofacial – Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático. Desenvolvimento das estruturas e funções orofaciais. Avaliação, diagnóstico e tratamento em Motricidade Orofacial. Disfunções da articulação temporomandibular e dor orofacial. Estética facial, paralisia facial, queimaduras, câncer de boca, fissuras lábiopalatinas. Alterações de fala músculo esqueléticas. Disfagia - Anatomia da cavidade oral, orofaringe, hipofaringe, laringe e esôfago. Fisiologia da deglutição. Avaliação nas disfagias e tratamento das disfagias. Fonoaudiologia Educacional – Políticas públicas federais na educação – Lei de Diretrizes e Bases e Parâmetros Curriculares Nacionais. Políticas de atendimento educacional especializado. Aquisição da leitura, escrita e alfabetização. Transtornos de aprendizagem e outros distúrbios relacionados à aprendizagem. Atuação fonoaudiológica na educação. Saúde Coletiva – Diretrizes e Princípios do Sistema Único de Saúde.

Zootecnista: Introdução à Zootecnia. Zoologia Básica. Anatomia Animal. Fisiologia Animal. Nutrição animal, alimentos e alimentação. Melhoramento animal: princípios básicos de genética. Genética de populações. Herança e variação. Etapas do melhoramento animal. Melhoramento genético das espécies domésticas. Manejo das espécies domésticas nas diversas fases de criação. Nutrição de Ruminantes e Não Ruminantes. Instalações, equipamentos e ambiência. Máquinas envolvidas na produção animal. Dimensionamento de instalações para animais. Localização, instalações e equipamentos para a produção animal. Higiene das instalações. Manejo de dejetos. Bem-estar animal.

Agente de Arrecadação: Fiscalização: o ato de fiscalizar, o conceito de fiscalizar, métodos e técnicas de fiscalização. Aplicação de: Autos de infração, multas e outras penalidades. Conceitos de recursos – pós-multa. Notificação Administrativa. Conceito de Balanços e Declarações de Imposto de Renda. Licenciamento dos Estabelecimentos Industriais, Comerciais e Prestadores de serviços. Poder de polícia do Município. Receita Orçamentária: Conceitos, codificação e classificação. Distribuição tributária: tributos municipais, estaduais e federais. Princípios da administração pública. Contabilidade pública: conceito, campo de atuação. Princípios tributários: segurança jurídica, capacidade contributiva, igualdade tributária, praticabilidade da tributação. Garantias da legalidade tributária, da irretroatividade e das anterioridades, vedação do confisco. Ética profissional. LEI Nº 5.172/ 66 - Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. Código Tributário Municipal.

Médico Plantonista, Médico e Médico ESF: Interpretação de sinais e sintomas. O uso e a interpretação de dados laboratoriais. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, pulmonares, digestivas e endocrinológicas, hematológicas, reumatológicas e infecto-contagiosas. Avaliação clínica-cirúrgica do paciente da urgência (abdome agudo, apendicite, úlcera perfurada). Tratamento inicial do queimado. Doenças de notificação compulsória. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; pneumonias. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, coledocite e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota.



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Reações adversas a drogas. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Exames complementares invasivos e nãoinvasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Legislação do Sistema Único de Saúde. Código de Ética Médica.

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021 – PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA	
NÍVEL SUPERIOR	
Cargo Público	Atribuições das Funções



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

Analista de Controle Interno	O Analista de Controle Interno será responsável pelo conjunto de atividades, planos, métodos e procedimentos interligados, utilizados com vistas a assegurar que os objetivos da administração sejam alcançados, de forma confiável e concreta, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão, até a consecução dos objetivos fixados pelo Poder Público Municipal, competindo-lhe especialmente.
Advogado	Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de serviços de natureza jurídica junto a órgãos do Poder Judiciário, bem como representar judicial e extrajudicialmente o Município.
Assistente Social	Os ocupantes do cargo têm como atribuições, as atividades de auxílio, planejamento, coordenação, elaboração, execução, supervisionamento e avaliação de estudos, pesquisas, planos, programas e projetos que atendam as necessidades e interesse dos indivíduos, dos grupos e das comunidades. do Municipal.
Contador	Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas que destinam-se ao planejamento, coordenação e execução dos 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.
Engenheiro Agrônomo	Os ocupantes do cargo têm como atribuições a elaboração e supervisão de projeto referentes ao cultivo agrícola e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização do solo, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas produzidos no Município
Engenheiro Civil	Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a elaboração e direção de projetos de engenharia civil relativos à rodovias, Sistemas d'água e esgoto e outros, estudando e preparando planos, métodos de trabalho para orientar a construção, manutenção e reparos de obras, assegurados os padrões, técnicos exigidos, bem como coordenar e fiscalizar sua execução.
Enfermeiro	Os ocupantes do cargo têm como atribuições, planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação de saúde individual ou coletiva.
Enfermeiro Plantonista	Os ocupantes do cargo têm como atribuições, planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação de saúde individual ou coletiva.
Farmacêutico Generalista	Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal de matérias-primas e produtos acabados, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias e dispositivos legais.
Odontólogo	Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com a etiologia, patologia, terapêutica e biologia bucodentais, tendo em vista a clínica geral, a perícia odontológica para fins administrativos e jurídico-legais
Psicólogo	Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da Psicologia para o planejamento, orientação e execução de atividades nas áreas clínica, educacional, do trabalho e social.
Fisioterapeuta	Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicos em pacientes para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados.
Nutricionista	Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades que se destinam a pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de alimentação e nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população do Município.
Médico Veterinário	Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades que se destinam a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, dando consultas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e econômica de alimentos e a saúde da comunidade.
Fonoaudiólogo	Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica à população nas diversas unidades municipais de saúde, para restauração da capacidade de comunicação dos pacientes e nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população do Município.
Zootecnista	Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades que se destinam a planejar e executar programas 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.
Agente de Arrecadação	Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução das atividades de fiscalização de tributos municipais e orientação dos contribuintes quanto ao cumprimento da legislação tributária.
Médico Plantonista	Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública das coletividades, trabalhadores e perícias para fins



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

	administrativos jurídico-legais.
Médico	Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública das coletividades, trabalhadores e perícias para fins administrativos jurídico-legais.
NÍVEL MÉDIO	
Cargo Público	Atribuições das Funções
Oficial Administrativo	Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas de apoio administrativo e financeiro, envolvendo cálculos e interpretações com grau médio de complexidade e que requeiram certa autonomia.
Secretário Escolar	Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução dos serviços e procedimentos de cunho administrativo nos estabelecimentos de ensino, cumprindo e fazendo cumprir as determinações legais e as ordens do diretor.
Técnico Agrícola	Os ocupantes do cargo têm como atribuições, os serviços referentes ao desenvolvimento agropecuário do município.
Técnico em Contabilidade	Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de tarefas referentes a administração financeira e contábil.
Técnico em Enfermagem	Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução dos serviços que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas de enfermagem e atendimento ao público, executando as tarefas de maior complexidade bem como auxiliar médicos e enfermeiros em suas atividades específicas.
Fiscal Sanitário	Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a orientação dos serviços de profilaxia e policiamento sanitário, coordenando ou executando trabalhos de inspeção aos estabelecimentos ligados a indústria e comercialização de produtos alimentícios, a imóveis recém - construídos ou reformados, para proteger a saúde da coletividade.
Agente Vigilância Ambiental	Execução de funções que visem ao atendimento de programas e políticas públicas de controle e vigilância sanitária no âmbito do município, em coordenação sincronizada com os programas e as políticas implantadas pelos governos federal e estadual.
Agente Fiscal	Os ocupantes do cargo têm como atribuições, as atividades de fiscalização de obras e de posturas municipais, em obediência aos códigos correspondentes, orientando os contribuintes quanto ao cumprimento da legislação.
Técnico em Radiologia	Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de exames radiológicos, sob supervisão de Médico especialista, através da operação de equipamentos de raios X.
Técnico de Informática	Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico. Orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares.
Guarda Municipal	Os ocupantes do cargo têm como atribuições a garantia da segurança pública municipal, perante o livre exercício dos direitos e garantias fundamentais, bem como o cumprimento da legislação de trânsito no âmbito municipal.
NÍVEL FUNDAMENTAL	
Agente de Serviços Públicos	Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução, sob supervisão direta, tarefas rotineiras de apoio administrativo fiscal e financeiro, relacionadas com a aplicação de leis, regulamentos e normas em geral os serviços de, recebimento, guarda, organização e atualização de livros documentos, revistas e outros periódicos.
Cuidador	Os auxiliares de educação infantil podem trabalhar em diversos tipos de instituições, empresas e organizações, tanto públicas como privadas, tais como: jardins de infância, creches, associações de tempos livres, instituições de solidariedade social, entre outros.
Auxiliar Creche	Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução sob orientação de, atividades auxiliares e de apoio à ação educativa nas unidades escolares e creches municipais, promovendo atividades recreativas e zelando pela higiene, segurança e saúde das crianças
Agente de Serviços Municipais	Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução sob supervisão dos serviços de pavimentação e calceteria, alvenaria e pintura de obras civis; confecção de peças de madeira em geral; instalação e conserto de sistemas elétricos; montagem e manutenção de encanamentos, tubulação e demais condutos; forjamento de ferro, aço e outros elementos metálicos, e serviços de solda.
Atendente de Serviços Públicos	Os ocupantes do cargo têm como atribuição auxiliar na execução de trabalhos próprios de atendimento, recepção, identificação, encaminhamento de populares nos diversos setores municipais e outros.



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

Operador de Maquinas	Os ocupantes do cargo têm como atribuições, as tarefas relacionadas com a operação de máquinas pesadas, efetuando serviços de abertura e aterro de valas, bueiros, serviços de drenagem de ruas, terrenos e estradas.
Motorista	Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução das tarefas referentes a dirigir veículos leves e pesados, manipulando os comandos de marchas e direção, no transporte de servidores e cargas em geral.
Eletricista	Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução executar trabalhos de manutenção em sistemas elétricos.
Operador de Som	Os ocupantes do cargo têm como atribuições, as tarefas relacionadas com a operação de máquinas pesadas, efetuando serviços de abertura e aterro de valas, bueiros, serviços de drenagem de ruas, terrenos e estradas.
Mecânico	Os ocupantes do cargo têm como atribuições a execução de trabalhos de manutenção relativas a regulagem, conserto, substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos.
CARGOS DO ESF	
NÍVEL SUPERIOR	
Médico ESF	Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com etiologia, patologia, terapêutica, profilaxia e biologia geral, tendo em vista a defesa e proteção da saúde individual, a defesa da saúde pública das coletividades, trabalhadores e perícias para fins administrativos jurídico-legais.
Odontólogo ESF	Os ocupantes do cargo têm como atribuições, a execução de atividades relacionadas com a etiologia, patologia, terapêutica e biologia bucodentais, tendo em vista a clínica geral, a perícia odontológica para fins administrativos e jurídico-legais
Enfermeiro ESF	Os ocupantes do cargo têm como atribuições, planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação de saúde individual ou coletiva.
NÍVEL MÉDIO	
Auxiliar Odontologia ESF	Auxiliar nas atividades operacionais em postos de saúde, clínicas médicas e dentárias. Recepcionar, cadastrar, fazer pré e pós-consulta e encaminhar pacientes aos consultórios dentários. Proceder registros e anotações nos prontuários dos pacientes. Zelar pela higiene e limpeza dos instrumentos e equipamentos clínicos e odontológicos. Participar das campanhas de saúde. Auxiliar no preenchimento dos mapas de atendimentos. Orientar os pacientes sobre higiene bucal. Marcar consultas. Preencher e anotar fichas clínicas. Manter em ordem arquivo e fichário. Revelar e montar radiografias infra-orais. Preparar o paciente para o atendimento. Auxiliar no atendimento ao paciente. Instrumentar o cirurgião-dentista junto a cadeira operatória. Promover isolamento de campo operatório. Manipular materiais de uso odontológico. Selecionar moldeiras. Confeccionar modelos em gesso. Aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental. Proceder à conservação e a manutenção do equipamento odontológico.
Auxiliar Enfermagem ESF	Auxiliar nas atividades operacionais em postos de saúde e clínicas médicas. Proceder a pré e pós-consulta, cuidar da higienização dos pacientes, quando for o caso, aplicar vacinas, medicamentos, fazer curativos, de acordo com prescrição médica, auxiliar na coleta de materiais para exames. Auxiliar o profissional responsável no exercício de suas atribuições. Orientar os pacientes e proceder a distribuição de medicamentos, de acordo com prescrição médica. Participar de campanhas de saúde. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho, observando o seu cumprimento. Realizar outras tarefas correlatas pertinentes à sua área de atuação.
NÍVEL FUNDAMENTAL	
Agente Saúde: Modulo I - Sede Modulo II – Santa Marta Modulo III - São José Modulo IV – Pratinha	O Agente Comunitário de Saúde tem como atribuição o exercício de atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do Gestor Municipal. São consideradas atividades do Agente Comunitário de Saúde, na sua área de atuação: I – A utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; II – A promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; III – O registro, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde; IV - O estímulo à participação da comunidade nas políticas públicas voltadas a área da saúde; V – A realização de visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família; VI – A participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida. 2. Executar outras atividades correlatas.



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

CARGOS DO NOSSO CRÉDITO

NÍVEL MÉDIO

Coordenador da Unidade
Municipal de Microcrédito

O ocupante do cargo atuará na coordenação, acompanhamento e operacionalização de programas de microcrédito conveniados ao Município, representando uma modalidade especial de crédito, estruturada para a inclusão econômica e social de empreendedores de pequenos negócios.

ANEXO III

RELAÇÃO DE TÍTULOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021 – PREFEITURA MUNICIPAL DE IBITIRAMA

Cargo: _____ Nº de inscrição: _____

Nome do candidato: _____



Governo Municipal de Ibitirama-ES
Poder Executivo
Secretaria Municipal de Administração

RELAÇÃO DE TÍTULOS

Alínea	Descrição	Quant. Títulos	Pontos	Pontos Obtidos
A	Diploma registrado ou certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado, na área de atuação.		20	
B	Diploma registrado ou certificado/declaração de conclusão de mestrado, na área de atuação.		15	
C	Curso de pós-graduação, (especialização/aprofundamento ou equivalente) concluído com duração mínima de 360 horas, na área de atuação.		10	
			TOTAL	

OBSERVAÇÃO: Preencher, em letra de forma, seus dados, a coluna referente a quantidade de títulos entregues (não preencher os “Pontos Obtidos”), conforme estabelecido neste Edital.

Data: ____/____/____

Assinatura do candidato