

Diário Oficial

ibirataia.ba.gov.br

do município



Prefeitura de
Ibirataia

Quarta-feira, 10 de julho de 2024

Distribuição Eletrônica | Ano VIII | Edição nº 1506

Publicação Oficial do Município de Ibirataia - BA

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Portarias	2
Concursos Públicos/Processos Seletivos	4
Edital	4

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

O Diário Oficial Eletrônico de Ibirataia - BA
é o órgão oficial de publicações do município.

Praça 10 de Novembro, 09
Telefone: (73) 3537-2125
www.ibirataia.ba.gov.br



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Portarias

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA Nº 382, DE 10 DE JULHO DE 2024.

Nomeia a **SRª. NÚBIA PEREIRA DE CARVALHO**, para exercer o cargo de **CHEFE DO SETOR DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS** e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais e, nos termos do Art. 71, inciso V e Art. 91, inciso II, alínea “a” que lhe confere a Lei Orgânica Municipal – LOMI.

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear a **SRª. NÚBIA PEREIRA DE CARVALHO**, portadora da cédula de identidade nº. 10.XXX.XXX-82 SSP/BA e CPF nº 004.XXX.XXX-64, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEGOV, para exercer o cargo comissionado de provimento temporário de **CHEFE DO SETOR DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE VIAS PÚBLICAS**.

Art. 2º. A nomeada apresentou todas as certidões exigidas pela Resolução nº 156, de 08 de agosto de 2012, do CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ), e Declaração de Bens, estando apto à designação para função de confiança ou a nomeação para cargo em comissão nos termos da Lei.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 1º de julho do ano corrente, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA, em 10 de julho de 2024.

Ana Cléia dos Santos Leal
Prefeita Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
GABINETE DA PREFEITA**PORTARIA Nº 383, DE 10 DE JULHO DE 2024.**

Exonera a SR^a. ITATILA SANTOS SOUZA, do cargo de **CHEFE DO SETOR DE EVENTOS INSTITUCIONAIS** e da designação do cargo de **VISITADORA DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ** e dá outras providências.

A **PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais e, nos termos do Art. 71, inciso V e Art. 91, inciso II, alínea “a” que lhe confere a Lei Orgânica Municipal – LOMI.

RESOLVE:

Art. 1º. Exonerar a SR^a. ITÁTILA SANTOS SOUZA, portadora da cédula de identidade nº. 21.XXX.XXX-36 SSP/BA e CPF nº 076.XXX.XXX-65, do cargo comissionado de provimento temporário de **CHEFE DO SETOR DE EVENTOS INSTITUCIONAIS** e da designação do cargo de **VISITADORA DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ**.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor nesta data, retroagindo seus efeitos a 30 de junho do ano corrente, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE IBIRATAIA, ESTADO DA BAHIA, em 10 de julho de 2024.

Ana Cléia dos Santos Leal
Prefeita Municipal



Concursos Públicos/Processos Seletivos

Edital

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024, DE 12 DE JULHO DE 2024

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA/BA

A Prefeita do Município de Ibirataia, no uso de suas atribuições legais, Lei Municipal nº. 916 de 26 de dezembro de 2007, Lei Municipal nº. 1.017 de 25 de março de 2015, Lei Municipal nº. 1.230 de 14 de dezembro de 2023, pela Lei Municipal nº. 1.234 de 27 de dezembro de 2023, por meio da Comissão de Organizadora de Concurso Pública instituído pela Portaria nº 254, de 05 de abril de 2024, torna pública a realização do Concurso Público nº 001/2024 para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva, mediante normas e condições estabelecidas neste Edital de Abertura.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado por meio do Instituto de Desenvolvimento e Capacitação – IDCAP em conjunto com a Prefeitura Municipal de Ibirataia.

1.2. A seleção para os cargos constantes neste edital será constituída das seguintes etapas/fases, sob a responsabilidade do IDCAP:

- Provas objetivas;
- Prova Discursiva, **somente para o cargo de Advogado Público;**
- Prova Prática, **somente para os cargos de Operador de Máquinas e Motores Pesados e Operador de Motoniveladora;**
- Provas de Títulos para todos os cargos.

1.3. Todas as etapas deste Concurso Público poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, útil ou não, com a prévia convocação dos candidatos e seu não comparecimento, na data e horário estabelecidos, implicará na eliminação automática do candidato, não havendo segunda chamada para realização das mesmas.

1.4. As provas objetivas serão realizadas no Município de Ibirataia.

1.5. Todas as datas relativas ao presente Concurso Público deverão ser acompanhadas pelos candidatos no Anexo I deste Edital, sem prejuízo das alterações realizadas no cronograma e demais avisos publicados no site do IDCAP, sendo definido como uma previsão de horário a partir das 17h.

1.6. O prazo de validade do Concurso é de **2 (dois) anos**, contados da data da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Ibirataia.

1.7. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital, por meio do endereço eletrônico www.idcap.org.br, de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público e nos prazos estimados no Anexo I deste Edital, contados da data de publicação do mesmo. Após essa data, o prazo estará precluso.

1.7.1. Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do IDCAP, caso não seja cadastrado.

1.7.2. Os pedidos de impugnação serão julgados pelo IDCAP, não cabendo recurso administrativo sobre a decisão.

1.7.3. As respostas às impugnações serão disponibilizadas, na área restrita do impugnante, na data prevista no cronograma deste Edital.

1.7.4. Impugnações referentes à retificação deste Edital, quando e se houver, deverão ser realizadas no prazo de 48 horas, contados da data de publicação da retificação, através do e-mail atendimento@idcap.org.br, devendo indicar:

- O assunto deste e-mail: "Impugnação contra retificação nº ____ do edital correspondente";
- O item/subitem que será objeto de sua impugnação;
- Argumentação fundamentada.

1.8. Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do IDCAP, por meio do Fale Conosco no site www.idcap.org.br ou e-mail atendimento@idcap.org.br.

2. DOS CARGOS E VAGAS

2.1. O código do cargo, as vagas de ampla concorrência (AC), as vagas para pessoa com deficiência (Pcd), Pessoa Negra

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

(PN) ou Indígena (IND), a carga horária mensal, a remuneração inicial bruta e os requisitos para o cargo são os estabelecidos a seguir:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL							
Cód	Cargo	Vagas Imediatas	Vagas AC ¹	Vagas PcD ²	CH Semanal	Remuneração	Pré-Requisito(s)
101	Operador de Máquinas e Motores Pesados	01 + CR ³	01	-	40H	R\$ 1.412,00	4ª Série do Ensino Fundamental

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO							
Cód	Cargo	Vagas Imediatas	Vagas AC ¹	Vagas PcD ²	CH Semanal	Remuneração	Pré-Requisito(s)
201	Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente	01 + CR ³	01	-	40H	R\$ 1.412,00	Ensino médio completo
202	Operador de Motoniveladora	01 + CR ³	01	-	40H	R\$ 1.412,00	Ensino médio completo e curso básico de qualificação profissional de no mínimo 60 horas
203	Agente Sanitário	02 + CR ³	02	-	40H	R\$ 1.412,00	Ensino médio Completo
204	Fiscal de Tributos	02 + CR ³	02	-	40H	R\$ 1.412,00	2º Grau completo (Ensino Médio completo)
205	Agente de Endemias	05 + CR ³	04	01	40H	R\$ 2.824,00	2º Grau completo (Ensino Médio completo)
206	Instrutor de Libras	02 + CR ³	02	-	40H	R\$ 1.412,00	Diploma em curso de educação profissional técnica de nível médio em Tradução e Interpretação em Libras;
207	Intérprete de Libras	02 + CR ³	02	-	40H	R\$ 1.412,00	Diploma em curso de educação profissional técnica de nível médio em Tradução e Interpretação em Libras;

CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO							
Cód	Cargo	Vagas Imediatas	Vagas AC ¹	Vagas PcD ²	CH Semanal	Remuneração	Pré-Requisito(s)
301	Técnico Ambiental	01 + CR ³	01	-	40H	R\$ 1.412,00	Nível Médio-Técnico ou Curso Técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.
302	Técnico Agropecuário	01 + CR ³	01	-	40H	R\$ 1.412,00	2º Grau Completo com Curso Técnico devidamente registrado

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR							
Cód	Cargo	Vagas Imediatas	Vagas AC¹	Vagas PcD²	CH Semanal	Remuneração	Pré-Requisito(s)
401	Advogado Público	01 + CR³	01	-	40H	R\$ 1.412,00	Superior em Direito, com inscrição definitiva na OAB
402	Médico Veterinário	01 + CR³	01	-	20H	R\$ 1.412,00	Ensino Superior Completo, Registro Conselho competente
403	Engenheiro Agrônomo	01 + CR³	01	-	40H	R\$ 1.412,00	Curso de Nível Superior completo e Registro no CREA
404	Contador	01 + CR³	01	-	40H	R\$ 1.412,00	Ensino Superior Completo, Registro no Conselho competente
405	Terapeuta Ocupacional	01 + CR³	01	-	20H	R\$ 1.412,00	Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional
406	Analista de Sistema	01 + CR³	01	-	30H	R\$ 1.412,00	Graduação em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia de Software ou área afim de nível superior ou equivalente
407	Turismólogo	01 + CR³	01	-	40H	R\$ 1.412,00	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Turismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
408	Bibliotecário	01 + CR³	01	-	40H	R\$ 1.412,00	Curso superior em Biblioteconomia ou Ciência da Informação
409	Fisioterapeuta	02 + CR³	02	-	20H	R\$ 1.412,00	Superior em Fisioterapia, reconhecido pelo MEC e Conselho de Classe
410	Farmacêutico	01 + CR³	01	-	20H	R\$ 1.412,00	Superior em Farmácia, reconhecido pelo MEC e Conselho de Classe
411	Médico Clínico Geral	02 + CR³	02	-	20H	R\$ 2.500,00	Superior em Medicina, reconhecido pelo MEC e Conselho Federal de Medicina.
412	Médico Psiquiatra	01 + CR³	01	-	20H	R\$ 2.500,00	Superior em Medicina, acrescido de residência médica ou curso de especialização equivalente, reconhecido pelo MEC e Conselho Federal de Medicina.
413	Engenheiro Civil	01 + CR³	01	-	40H	R\$ 1.412,00	Superior em Engenharia Civil, reconhecido pelo MEC e Conselho de Classe
414	Assistente Social	01 + CR³	01	-	20H	R\$ 1.412,00	Superior em Serviços Sociais, reconhecido pelo MEC e Conselho de Classe.
415	Nutricionista Escolar	01 + CR³	01	-	20H	R\$ 1.412,00	Superior em Nutrição, reconhecido pelo MEC e Conselho de Classe
416	Psicólogo Escolar	01 + CR³	01	-	20H	R\$ 2.912,50	Superior em Psicologia, reconhecido pelo MEC e Conselho de Classe
417	Coordenador Pedagógico	05 + CR³	04	01	40H	R\$ 4.580,57	Graduação em Pedagogia

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

418		20 + CR ³	19	01	20H	R\$ 2.290,28	
419	Assistente Social Escolar	01 + CR ³	01	-	20H	R\$ 1.412,00	Curso superior em Serviço Social
420	Professor de Matemática	07 + CR ³	06	01	20H	R\$ 2.290,28	Formação em curso superior de graduação, de licenciatura plena ou outra graduação correspondente a áreas de conhecimento específico do currículo, com complementação pedagógica, nos termos da legislação vigente
421	Professor para as Escolas do Campo	10 + CR ³	09	01	20H	R\$ 2.290,28	Graduação em Pedagogia

AC¹ - Ampla Concorrência; PCD² - Pessoa com Deficiência; CR³ - Cadastro de Reserva

2.2. A descrição das Atribuições dos Cargos consta no Anexo II deste Edital.

2.3. A lotação dos candidatos classificados nas vagas existentes a qualquer cargo é de exclusiva competência da Prefeitura Municipal de Ibirataia, podendo o candidato ser lotado em qualquer secretaria/setor/localidade, caso haja demanda de cargos contidos neste Edital, considerando a atender à necessidade e interesse público.

2.4. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Único previsto na Lei Ordinária nº 967, de 21 de junho de 2011, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Município, das Autarquias e Fundações Públicas Municipais.

2.5. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.6. São requisitos básicos para a investidura em cargo público de provimento efetivo:

- nacionalidade brasileira ou estrangeira na forma da lei;
- o gozo dos direitos políticos;
- a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- aptidão física e mental;
- habilitação legal para o exercício do cargo;
- não estar incompatibilizado para o serviço público em razão de penalidade sofrida;
- idade mínima de 18 (dezoito) anos completos.

2.7. A investidura em cargo ocorrerá com a posse, completando-se com o exercício.

3. DAS VAGAS RESERVADAS

3.1. Ficam reservadas às pessoas com deficiência percentual das vagas ofertadas inicialmente neste Concurso Público e das que vierem a ser criadas durante o seu prazo de validade, conforme estabelecidas nos itens 3.10.1 deste Edital.

3.2. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência (PcD).

3.3. O deferimento das inscrições dos candidatos que optaram pela reserva de vagas estará disponível no endereço eletrônico do IDCAP conforme cronograma do Anexo I.

3.4. A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação da vaga reservada, devendo, ainda, quando convocado, submeter-se ao procedimento de perícia médica, conforme o caso.

3.5. Os procedimentos de perícia médica, terá decisão terminativa sobre a qualificação da situação do candidato optante pela reserva de vagas. A reprovação no procedimento ou o não comparecimento ao mesmo, quando convocado, acarretarão a perda do direito às vagas reservadas.

3.6. Os candidatos optantes pela reserva de vagas concorrerão concomitantemente às vagas que lhe são reservadas e às de ampla concorrência.

3.6.1. O candidato indeferido na reserva de vagas constará apenas na lista de Ampla Concorrência se possuir, em cada fase anterior, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases, exceto nas situações de declaração falsa,



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



conforme a hipótese do 3.9.

3.7. Caso o candidato pessoa com deficiência tenha direito à mesma posição de vaga reservada, os critérios de desempate estipulados no item 8.4 deste Edital deverão ser aplicados, restando o direito de classificação do candidato remanescente à vaga subsequente.

3.8. Na hipótese de não haver candidatos optantes pela vagas reservadas aprovados em número suficiente para ocupar as mesmas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

3.9. Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de perícia médica, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis. Se constatada fraude, o candidato será eliminado do Concurso Público, caso esse ainda esteja em andamento, e se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.10. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD):

3.10.1. Fica reservado o percentual de **5% (dez por cento)** das vagas ofertadas inicialmente neste Concurso Público e das que vierem a ser criadas durante o seu prazo de validade a **pessoas com deficiência**, conforme dispõe o Decreto Federal nº 9.508/2018.

3.10.2. Para cargos ofertados neste concurso público com menos de 5 (cinco) vagas ofertadas, o candidato classificado na reserva de vagas destinadas às Pessoas com Deficiência (PcD) figurará apenas em lista de cadastro de reserva, para convocação às eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame.

3.10.3. Na hipótese de a aplicação do percentual previsto no item 3.10.1 resultar em número fracionado, o número de convocações específicas das reservas de vagas será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos); ou diminuídos para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

3.10.4. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) no art. 1º da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 e no art. 1º da Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, e na Lei Federal nº 14.768/2023 que define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva.

3.10.5. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse no cargo para o qual pretende concorrer, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência.

3.10.6. O candidato que se declarar com deficiência deverá assinalar a opção correspondente no momento de inscrição e enviar digitalmente cópia do laudo original, durante prazo de inscrição estipulado no Anexo I deste Edital, em campo específico no link de inscrição.

3.10.7. O laudo que caracteriza a deficiência emitido pelo profissional de saúde de nível superior com conhecimento na área da deficiência declarada deverá ser preferencialmente digitado ou em letra legível e, ainda:

- constar nome completo do candidato;
- constar nome completo, número do registro no Conselho Profissional e assinatura do responsável pela emissão do laudo;
- informar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência (se conhecida);
- indicar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado de exame de audiometria recente, conforme prazo estabelecido na alínea g) do item 3.10.7;
- no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, conforme prazo estabelecido na alínea g) do item 3.10.7;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



g) ter sido emitido nos últimos 36 (trinta e seis) meses contados da data do fim das inscrições, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou dos candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente;

3.10.8. Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente ou que se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012, a validade do laudo caracterizador da deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que esteja expressa a referida condição e satisfeita as demais condições descritas nas alíneas do item 3.10.7, no que couber.

3.10.9. Caso o laudo caracterizador da deficiência seja emitido em meio eletrônico, esse deverá ser assinado digitalmente no padrão ICP-Brasil e atender às resoluções do Conselho Federal Profissional respectivo.

3.10.10. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações dos item 3.10.6 a 3.10.9, será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD.

DO PROCEDIMENTO DE PERÍCIA MÉDICA DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARAREM COM DEFICIÊNCIA:

3.10.11. Os candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência classificados nas etapas deste Concurso Público serão submetidos a avaliação, quando convocados, por equipe designada pela Prefeitura Municipal de Ibirataia, que emitirá parecer conclusivo sobre o enquadramento ou não da sua deficiência à luz da legislação e sobre a compatibilidade das atribuições do perfil para o qual concorre.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Os candidatos, antes de realizarem a inscrição, devem se certificar que:

- a) conhece o edital, seus anexos e os métodos adotados em eventuais retificações;
- b) atende aos requisitos para participação nas etapas do concurso público, estabelecidos no presente Edital;
- c) possui plenas condições para execução das atividades do cargo.

4.2. As inscrições para o concurso público estarão abertas no período previsto no Anexo I deste Edital e deverão ser realizadas, **exclusivamente**, pela internet, no endereço eletrônico do IDCAP.

4.3. Para efetuar a inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o site www.idcap.org.br e localizar a área destinada ao concurso público da **Prefeitura Municipal de Ibirataia**, consoante seguintes observações:

- a) Acessar o endereço eletrônico do IDCAP durante o prazo de inscrições previsto no Anexo I deste Edital;
- b) Ler e estar de acordo com as normas deste Edital;
- c) Preencher total e corretamente o Formulário de Inscrição online e, em seguida, enviá-la de acordo com as respectivas instruções;
- d) O envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto de pagamento da taxa de inscrição, e deverá ser pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição.
- e) O requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição (boleto) não seja efetuado até a data prevista no Anexo I deste Edital.
- f) Após a confirmação da inscrição pelo IDCAP, o comprovante de inscrição estará disponível na área do candidato, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda desse documento.
- g) Após o prazo estabelecido para inscrições, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.
- h) Os candidatos inscritos poderão reimprimir o boleto, caso necessário, até último dia do prazo para pagamento do boleto previsto no Anexo I deste Edital.
- i) O candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário gerado ao término do processo de inscrição;

4.4. No ato da inscrição o candidato deverá optar pelo cargo que deseja concorrer conforme sua formação, podendo se inscrever para mais de um cargo.

4.5. O IDCAP não se responsabilizará por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido, por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA**
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

4.6. Os eventuais erros de digitação verificados após a efetivação da inscrição, quanto ao nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos pelo candidato no site do IDCAP.

4.6.1. O candidato que não fizer ou não solicitar as correções dos dados pessoais deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

4.7. Não será aceito o pagamento da inscrição por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), Pix, transferência ou depósito em conta corrente, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

4.8. O IDCAP não aceitará inscrições, cujo pagamento for efetuado fora do prazo, ou de forma diversa do estipulado neste Edital, independente, se eventualmente, forem aceitas pelo banco ou afins.

4.8.1. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

4.8.2. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pelas formas estipuladas neste Edital e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam no cancelamento da inscrição, sem devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pago em duplicidade.

4.9. Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro nas informações de dados, pelo candidato ou terceiros, no pagamento do referido boleto, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

4.10. O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível, não podendo ser utilizada para outra inscrição, para outro cargo ou para outro concurso público e/ou processo seletivo.

4.11. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior do que o estabelecido, em duplicidade, extemporâneo ou para cargos com o mesmo período de prova, seja qual for o motivo alegado, salvo em caso de cancelamento, revogação ou anulação do Concurso.

4.12. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da **Prefeitura Municipal de Ibirataia** e/ou do **IDCAP**.

4.13. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, via conciliação bancária, ou de deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição nos termos do item 4.17 deste Edital.

4.14. Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato, este deverá optar na data da Prova Objetiva por qual cargo pretende concorrer. Consequentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas aos demais cargos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.

4.15. No formulário de inscrição, os candidatos deverão assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que tem ciência e que não se opõe ao tratamento e ao processamento dos seus dados pessoais, sensíveis ou não, fornecidos durante a inscrição e ao longo deste Concurso Público, a fim de possibilitar a efetiva execução deste Concurso Público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, incluindo a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e alterações posteriores.

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

NÍVEL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Médio e/ou Técnico	R\$ 72,00 (setenta e dois reais)
Superior	R\$ 107,00 (cento e sete reais)



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



4.17. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

4.17.1. Para as solicitações de isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá, após concluir procedimento de inscrição no período indicado no Anexo I deste Edital, comprovar se enquadrar na condição de candidato hipossuficiente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, membros de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022;

4.17.2. Para solicitar a isenção, o candidato deverá preencher as informações estabelecidas como obrigatórias no formulário específico e enviar, em um único arquivo:

- cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- cópia simples do Cadastro de Pessoa Física - CPF, salvo se já constar no documento oficial de identificação; e
- informar o Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico, com **cadastro válido e atualizado** nos termos da Portaria MDS nº 177/2011;
- autodeclaração de membro de "Família de Baixa Renda", devidamente preenchida e assinada, conforme Anexo IV deste Edital de abertura.

4.17.2.1. O IDCAP consultará o órgão gestor do Cadastro Único, a fim de verificar a conformidade da condição indicada pelo candidato para isenção e veracidade das informações prestadas pelo candidato. O IDCAP não tem autonomia para realizar modificações cadastrais, sendo o candidato o único responsável por sua situação cadastral junto ao órgão gestor do CadÚnico.

4.17.2.2. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de pagamento do valor de inscrição, no período previsto, não garante ao interessado a isenção pleiteada, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do IDCAP em resposta à consulta à base de dados do órgão gestor do Cadastro Único;

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

4.17.4. A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico do IDCAP, em data definida no Anexo I deste Edital.

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

5. DAS SOLICITAÇÕES DE ADAPTAÇÕES RAZOÁVEIS E ATENDIMENTO ESPECIAL

5.1. O IDCAP, nos termos da legislação, assegurará o(s) recurso(s) de acessibilidade e/ou tratamento pelo nome social e/ou outras adaptações razoáveis para candidatos que requeiram desde que comprovem a necessidade.

5.2. No ato da inscrição, o **candidato com deficiência e/ou que necessitar de adaptações razoáveis** das provas objetivas e das provas discursivas deverá requerê-lo, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização das provas (ampliadas, leitor, auxílio para transcrição, sala de mais fácil acesso, intérprete de libras e/ou tempo adicional), acompanhadas de laudo caracterizador de deficiência emitido por equipe multiprofissional ou por especialista na área dos impedimentos apresentados pelo candidato, os elementos descritos no item 3.10.7 deste Edital.

5.3. A documentação do candidato que solicitar tempo adicional deverá conter, além do estabelecido no item 3.10.7 deste Edital, a descrição da necessidade de tempo adicional para a realização das provas, conforme condição, característica ou diagnóstico do participante, de acordo com a legislação vigente para concessão de tempo adicional citada no item 5.4 deste Edital, exceto para a participante lactante que deverá atender ao disposto nos item 5.6 e seus subitens.

5.4. Caso a Documentação que motivou a solicitação de tempo adicional seja aceita, o candidato terá direito ao tempo adicional de 60 (sessenta) minutos no turno de provas, desde que o solicite no ato de inscrição, de acordo com o disposto nos Decretos Federais nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, e nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e nas Leis nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nº 14.126, de 22 de março de 2021, e nº 13.872, de 17 de setembro de 2019.

5.5. O participante que solicitar atendimento para deficiência auditiva, surdez ou surdo-cegueira deverá indicar o uso do aparelho auditivo ou implante coclear na inscrição, caso o candidato não tenha sua solicitação deferida, não poderá utilizar o aparelho auricular.

5.6. DA CANDIDATA LACTANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



5.6.1. A candidata que for amparada pela Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e necessitar amamentar criança de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, no período de inscrição, deverá levar acompanhante adulto, no dia das provas, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. O IDCAP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

5.6.2. O acompanhante da participante lactante não poderá ter acesso à sala de provas e deverá cumprir os dispostos nos itens 7.11, 7.12 e seus subitens, no que couber, e ser submetido à revista eletrônica por meio do uso do detector de metais.

5.6.3. Durante a aplicação das provas, qualquer contato entre a participante lactante e o respectivo acompanhante deverá ser presenciado por um fiscal.

5.6.4. Não será permitida a entrada do lactente e do acompanhante após o fechamento dos portões.

5.6.5. A candidata deverá enviar, via upload, a imagem legível da certidão de nascimento que comprove que a criança terá até 6 (seis) meses de idade no dia de realização das provas.

5.6.6. Caso a criança ainda não tenha nascido até a data do término das inscrições, a imagem legível da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível de documento emitido pelo(a) médico(a) obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento ou a candidata poderá levar a certidão de nascimento original da criança na data de realização da prova para ser apresentada à Coordenação.

5.6.7. A candidata com situação deferida terá, caso cumpra o disposto nos itens 5.6.1, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período, de acordo com o § 2º do art. 4º da Lei nº 13.872, de 2019.

5.6.7.1. Caso a candidata utilize mais de 1 (uma) hora para amamentar, será concedida, no máximo, 1 (uma) hora de compensação, em cada um dos turnos de prova.

5.7. DO TRATAMENTO PELO NOME SOCIAL

5.7.1. O tratamento pelo nome social é destinado à pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero.

5.7.2. O(A) candidato(a) transgênero que desejar tratamento pelo nome social poderá solicitá-lo durante o período de inscrições e apresentar a comprovação da condição que o motiva, conforme itens abaixo:

5.7.3. foto atual, nítida, individual, colorida, com fundo branco que enquadre desde a cabeça até os ombros, de rosto inteiro, sem o uso de óculos escuros e artigos de chapelaria (boné, chapéu, viseira, gorro ou similares);

5.7.4. cópia digitalizada, frente e verso, de um dos documentos de identificação oficiais com foto, válido, conforme item 7.11.2 deste Edital.

5.7.5. Caso não realize a solicitação ou a documentação enviada não esteja em conformidade com o item anterior, o participante será identificado pelo nome civil.

5.7.6. As publicações referentes aos candidatos que tiverem suas solicitações de tratamento pelo nome social deferidas serão realizadas de acordo com o nome social.

5.8. DAS SOLICITAÇÕES POR MOTIVOS RELIGIOSOS

5.8.1. No ato da inscrição, o candidato que necessitar utilizar artigos por motivos religiosos como véu, quipá, burca e outros deverá realizar envio eletrônico da cópia da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste o nome e número do CPF do candidato, atestando a sua condição de membro da referida congregação, com a devida assinatura do líder religioso, colocando o nome completo, CPF e sua função na congregação.

5.8.1.1. Na ocasião da prova, o candidato terá o artigo submetido por vistoria, inclusive eletrônica, por membro da equipe de aplicação.

5.8.2. Candidatos sabatistas deverão, no ato de inscrição, informar sua condição e realizar envio eletrônico da cópia da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste o nome e número do CPF do candidato, atestando a sua condição de membro da referida congregação, com a devida assinatura do líder religioso, colocando o nome completo, CPF e sua função na congregação.

5.9. DAS OUTRAS CONDIÇÕES

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA**
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

5.9.1. Candidatos que necessitem de sala de fácil acesso por dificuldade de movimentação, permanente ou temporária, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da percepção deverão preencher solicitação durante o período de inscrições estipulado no Anexo I, justificando sua necessidade.

5.9.2. Candidatos que necessitem de carteira para canhotos deverão preencher a solicitação durante o período de inscrições estipulado no Anexo I, justificando sua necessidade;

5.9.2.1. Caso o candidato não faça a solicitação, ficará sujeito a disponibilidade do mobiliário adequado a sua situação no local de prova, podendo ou não ser atendido.

5.9.3. Candidatos que façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o laudo médico específico para esse fim, considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, devendo o candidato, ainda, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

5.9.4. Para segurança de todos os envolvidos no Concurso Público, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas, entretanto, ao candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826, de 2003 e necessitar realizar as provas/fases armado deverá, durante o período das inscrições:

- assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de portar arma durante realização das provas;
- enviar eletronicamente cópia legível do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei;
- no dia das provas/fases candidato será encaminhado à Coordenação da unidade, para comprovar a autorização de porte de arma e, em seguida, guardar a arma em Envelope Porta-Objetos, preferencialmente separada da munição que seguirá guardada em outro Envelope Porta-Objetos. Ambos os Envelopes serão lacrados e permanecerão com o candidato.

5.9.4.1. O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 que não solicitar o atendimento especial no ato da inscrição não poderá portar armas no ambiente de provas, e, caso descumpra o estabelecido neste Edital, estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

5.9.5. Caso o candidato possua alguma necessidade especial abrangida por lei não constante neste edital, deverá entrar em contato com o IDCAP, dentro do período estabelecido no Anexo I para solicitação de atendimento especial para prova, pelo Serviço de Atendimento do Candidato, conforme item 1.8.

5.9.6. O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização das provas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.9.7. O participante que necessitar de atendimento especializado devido acidentes ou casos fortuitos, após o período de inscrição, deverá solicitá-lo por meio da Central de Atendimento ao Candidato, conforme item 1.8 deste Edital.

5.9.7.1. Entende-se por casos fortuitos as situações em que a condição que enseja o atendimento ocorra em data posterior ao período previsto de solicitação.

5.9.7.2. O atendimento do caso será submetido à análise do IDCAP e dependerá da disponibilidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

5.9.8. A relação dos pedidos de atendimento especial deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico do IDCAP, em data definida no Anexo I deste Edital.

6. DAS ETAPAS

6.1. O Concurso Público será composto pelas seguintes etapas/fases antes da homologação do resultado final:

ETAPA	CARGOS/FUNÇÕES	CARÁTER	RESPONSÁVEL
Prova Objetiva	Todos os cargos	Classificatório e Eliminatório	IDCAP
Prova Discursiva	Advogado Público	Classificatório e Eliminatório	IDCAP

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

Prova Prática	Operador de Motoniveladora Operador de Máquinas e Motores Pesados	Eliminatório	IDCAP
Prova de Títulos e Experiência Profissional	Todos os Cargos	Classificatório	IDCAP

6.2. O Concurso Público será composto pelas seguintes etapas/fases após homologação do resultado final:

ETAPA	CARGOS/FUNÇÕES	CARÁTER	RESPONSÁVEL
Inspeção Médica Oficial	Todos os Cargos	Eliminatório	Prefeitura Municipal de Ibirataia
Verificação da Documentação de requisitos e condições	Todos os Cargos	Eliminatório	Prefeitura Municipal de Ibirataia

6.3. Na etapa da Prova Objetiva, serão considerados classificados os candidatos que cumulativamente:

- obtiverem no mínimo 50% da pontuação total da Prova Objetiva;
- não terem zerado alguma das disciplinas da Prova Objetiva;
- estiverem classificados, conforme tabela abaixo, observada a proporcionalidade da reserva de vagas, respeitados os empates na última posição:

Quantidade de vagas imediatas	Quantitativo de classificados
De 0 a 1 vaga	20
De 2 a 3 vagas	40
Acima de 4 vagas	10 vezes o número de vagas

6.3.1. Somente serão corrigidas e pontuadas as Provas Discursivas dos candidatos classificados na Prova Objetiva;

6.4. Na etapa da Prova Discursiva serão considerados classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 50% da pontuação total.

6.5. Somente serão convocados para a Prova Prática os candidatos indicados na tabela do item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** classificados na Prova Objetiva.

6.6. Somente serão verificados e pontuados os títulos da Prova de Títulos e Experiência Profissional dos candidatos classificados na Prova Objetiva, Prova Discursiva e Prova Prática, conforme as etapas aplicadas ao cargo;

6.7. O candidato não classificado na Prova Objetiva, Prova Discursiva ou Prova Prática, conforme as etapas aplicadas ao cargo, será considerado eliminado do Concurso Público.

6.8. DA PROVA OBJETIVA

6.8.1. A prova objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no Conteúdo Programático, contido no Anexo III deste Edital e será constituída conforme a seguir:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL			
Disciplina	Nº Questões	Peso	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	2,5	25
Raciocínio Lógico-Matemático	15	2,0	30
Conhecimentos Gerais e Atualidades	15	3,0	45
TOTAL	40	-	100

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR, EXCETO ADVOGADO PÚBLICO			
Disciplina	Nº Questões	Peso	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	1,5	15
Raciocínio Lógico-Matemático	10	1,5	15
Informática	5	1,0	05
Princípios da Administração Pública e Legislação	15	2,0	30
Conhecimentos Específicos	10	3,5	35
TOTAL	50	-	100

EXCLUSIVO PARA O CARGO DE ADVOGADO PÚBLICO			
Disciplina	Nº Questões	Peso	Total de Pontos
Língua Portuguesa	05	2,00	10
Direito Constitucional	05	2,00	10
Direito Administrativo	05	2,00	10
Direito Processual Civil e Direito Civil	05	2,00	10
Direito Tributário, Financeiro e Orçamentário	05	2,00	10
Direito Eleitoral	05	2,00	10
Direito Penal e Processual Penal	05	2,00	10
Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho	05	1,00	05
Direito Previdenciário	05	1,00	05
Direito Urbanístico e Ambiental	05	1,00	05
Direitos Humanos	05	1,00	05
Legislação Municipal	05	2,00	10
TOTAL	60	-	100

6.8.2. As questões serão numeradas sequencialmente, contendo 4 (quatro) alternativas para resposta, com apenas uma correta.

6.8.3. Será atribuída nota zero à questão que apresentar, no Cartão de Respostas, mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.

6.8.4. O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva no Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricado em material transparente

6.8.4.1. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

6.8.4.2. É vedado ao candidato amassar, rasurar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

6.8.4.3. O candidato deve proceder o preenchimento do cartão resposta em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na capa do caderno de questões.

6.8.4.4. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

6.8.5. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identificação.

6.8.6. Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas. O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do concurso.

6.8.7. O caderno de questões (prova) não poderá ser substituído, salvo nas hipóteses em que seja identificada imperfeição capaz de comprometer a realização do exame pelo candidato, devido a ocorrência de falhas na impressão e, ainda, desde que a solicitação seja requerida, pelo candidato, no início da prova.

6.9. DA PROVA DISCURSIVA



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



6.9.1. A prova discursiva será aplicada a todos os candidatos no mesmo dia e horário da prova objetiva, dentro do horário previsto neste edital.

6.9.2. A Prova Discursiva será composta por 1 (uma) Peça Profissional, e destinar-se-á a avaliar o domínio do conteúdo dos temas abordados, baseada em tópicos do conteúdo programático para Advogado Público.

6.9.3. A **prova discursiva terá pontuação máxima de 20 (vinte) pontos** e será avaliada com base nos critérios a seguir: o domínio do conhecimento técnico/jurídico aplicado ao conteúdo dos temas abordados e o domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

6.9.3.1. A prova discursiva deverá ser redigida pelo próprio candidato de forma clara e sem emendas ou rasuras, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um colaborador do IDCAP devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

6.9.3.2. A prova discursiva deverá ser respondida em, no mínimo, 15 (quinze) linhas e, no máximo, 25 (vinte e cinco) linhas. Não será permitido exceder o limite de linhas contidas no formulário de resposta e/ou escrever fora do local indicado para resposta, caso isso ocorra, serão desconsideradas as linhas extras.

6.9.3.3. O título é um elemento opcional na produção da prova discursiva, portanto não será considerado como linha escrita, sendo assim, não será avaliado em nenhum aspecto relacionado às competências da matriz de referência.

6.9.4. Na correção da Prova Discursiva, a comissão de correção não terá acesso a qualquer identificação do candidato, garantindo assim o sigilo do autor.

6.9.4.1. A Folha de Resposta da Prova Discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra, marca e/ou símbolo que identifique o candidato, em qualquer parte da folha, em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada, sendo atribuída nota ZERO prova discursiva.

6.9.5. O preenchimento da Folha de Resposta da Prova Discursiva, que será o único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno e neste edital e não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

6.9.6. A folha para rascunho, constante do Caderno de Questões, será de preenchimento facultativo e, em nenhuma hipótese, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova.

6.9.7. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar Folha de Resposta da Prova Discursiva ao fiscal de sala, juntamente com o cartão de resposta da prova objetiva.

6.9.7.1. A não devolução, pelo candidato, da Folha de Resposta da Prova Discursiva, ao fiscal acarretará eliminação sumária do candidato no concurso.

6.9.8. Será atribuída nota ZERO à Prova Discursiva que:

- a) não observar as orientações presentes no caderno de questões;
- b) com quantidade de linhas inferior ao mínimo solicitado;
- c) conter assinatura, rubrica e/ou qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato;
- d) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
- e) estiver em branco;
- f) fugir, integralmente, à tipologia textual de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- g) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- h) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- i) apresentar texto escrito com expressões injuriantes, discriminatórias e/ou abusivas.

6.9.9. O padrão de resposta (chave de correção) será disponibilizado no site do IDCAP conforme cronograma do Anexo I deste Edital.

6.9.10. A Folha de Resposta da Prova Discursiva poderá ser visualizada no site do IDCAP após a publicação do resultado preliminar da fase, e estará disponível até quinze dias após a sua divulgação. Após esse prazo, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da mesma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



6.9.11. As notas serão divulgadas no site do IDCAP nas datas definidas no cronograma do Anexo I deste Edital.

6.10. DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.10.1. A Prova de Títulos e Experiência Profissional, de caráter classificatório, será aplicada aos candidatos classificados nas etapas anteriores do Certame.

6.10.2. A avaliação de Títulos e Experiência Profissional será realizada pela Banca Examinadora, em função dos títulos acadêmicos e de experiência profissional encaminhados eletronicamente pelos candidatos, com base nos prazos e nas condições previstas neste Edital, observados os valores/pontos preestabelecidos no item 6.10.24 deste Edital.

6.10.3. Os diplomas ou declarações comprobatórias da escolaridade exigida ou outro requisito básico para a titulação do cargo não serão computados na avaliação dos Títulos, bem como certificados de conclusão de cursos que exigidos como pré-requisitos.

6.10.4. A análise dos títulos e de experiência profissional se dará por meio da comprovação informadas preliminarmente pelo candidato no preenchimento da inscrição online e das notas finais constantes na documentação anexada no sistema.

DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

6.10.5. Para efeito de pontuação quanto a experiência profissional, se comprovada **na mesma área** exigida no requisito do cargo que pleiteia.

6.10.6. Somente será considerado para fins de pontuação, toda a experiência registrada e comprovada a partir de 01 de janeiro de 2014 até a data de abertura das inscrições.

6.10.7. Serão considerados os seguintes documentos para efeito de comprovação de experiência profissional em empresa/instituição pública ou privada:

- a) **Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS** (física ou digital) assinada no cargo que concorre ou cargo correlato, quando couber, contendo obrigatoriamente: páginas de identificação com foto, dados pessoais e registro do contrato de trabalho que demonstre o cargo/função e o período trabalhado completo (entrada e saída) com dia, mês e ano; ou
- b) **Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço**, expedida pela entidade contratante, em papel timbrado, contendo obrigatoriamente: nome completo do candidato, data e assinatura do emitente, CNPJ, cargo/função exercida e o período trabalhado completo (entrada e saída) com dia, mês e ano; ou
- c) **Contrato de Prestação de Serviço/Atividade** entre as partes, expedido em papel timbrado, contendo obrigatoriamente: nome completo do candidato, CNPJ do contratante, atividade/cargo/função exercida, período trabalhado completo (entrada e saída) com dia, mês e ano, assinatura das partes contendo firma reconhecida e data do contrato;
- d) **Certidão de Trabalhador Autônomo**, expedida por órgão competente (Prefeitura Municipal ou INSS), comprovando o tempo de cadastro como autônomo no cargo/função que pleiteia a vaga; ou

6.10.7.1. No caso de envio de CTPS em formato digital, a mesma deverá ser obtida/exportada **integralmente** do portal ou aplicativo Carteira de Trabalho Digital.

6.10.8. Caso o candidato deseje comprovar experiência profissional em que ainda esteja em exercício, deverá fazê-lo exclusivamente por meio da declaração/certidão de tempo de serviço ou carteira de trabalho.

6.10.9. Em caso de declaração/certidão de tempo de serviço, no documento deverá constar o início do vínculo (dia, mês e ano), sem data de saída, porém, escrito “até o presente momento”, sendo considerado como período final a data de emissão do documento.

6.10.10. Em caso de carteira de trabalho, o campo de registro da data de saída constante na página de registro do contrato deverá estar em branco, sendo considerado como período final a data de envio do documento.

6.10.11. Os documentos comprobatórios que contenham a nomenclatura do Cargo/Função exercida divergente a nomenclatura do Cargo/Função pleiteado neste Edital, deverá o candidato complementar as informações da experiência profissional, com declaração emitida pelo contratante, especificando que a(s) atividade(s) exercida(s) correspondem ao cargo pretendido.

6.10.11.1. A declaração complementar deverá ser anexada no mesmo arquivo do documento principal, respeitando o critério indicado no item 6.10.16 deste Edital.

6.10.12. Documentos emitidos pela Administração Pública Direta e/ou com código verificador apto para comprovar, de

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

maneira *online*, a autenticidade serão aceitos sem a necessidade de constar CNPJ.

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

6.10.13.1. Em caso de período concomitante, o sistema o ajustará automaticamente removendo as datas que conflitam, considerando o primeiro período que foi anexado pelo candidato. Os períodos informados posteriormente serão considerados, todavia, sem os períodos concomitantes em relação ao que já foi enviado

DO PROCEDIMENTO DE ENVIO DE TÍTULOS

6.10.14. Os títulos deverão ser enviados eletronicamente, conforme orientações na plataforma eletrônica de envios e no item 11 deste Edital e seus subitens, dentro dos prazos previstos no Anexo I, não sendo aceita nenhuma outra forma de envio desses documentos.

6.10.15. A plataforma eletrônica para envio dos Títulos será composta por tópicos intitulados de acordo com a tabela no item 6.10.24 deste Edital, devendo o candidato anexar, individualmente e em cada tópico a documentação comprobatória correspondente à descrição.

6.10.15.1. No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como obrigatórios, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente à avaliação;

6.10.15.2. Documentos anexados em tópicos não correspondentes aqueles descritos serão desconsiderados/indeferidos.

6.10.16. Cada arquivo cadastrado na plataforma de avaliação equivale a uma única comprovação, ou seja, não será pontuado mais de um Título por arquivo cadastrado;

6.10.17. O candidato que pretender comprovar mais de uma titulação, deverá cadastrar os documentos **separadamente**, informando os dados correspondentes;

6.10.18. Para efeito de avaliação, não serão correlacionadas informações constantes em arquivos diversos.

6.10.19. A responsabilidade pela escolha dos documentos a serem disponibilizados para a avaliação de Títulos é exclusiva do candidato.

6.10.20. Documentos em língua estrangeira somente serão considerados se revalidados por universidades públicas brasileiras, regularmente credenciadas, criadas e mantidas pelo poder público, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área, ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

6.10.21. Não haverá segunda chamada para envio dos documentos comprobatórios independente do motivo de impedimento do candidato que não entregar os documentos comprobatórios nos dias e horários determinados no Anexo I deste Edital.

6.10.22. Ao final do envio dos títulos, o candidato poderá imprimir a comprovação dos títulos inseridos no sistema.

6.10.23. A pontuação correspondente à Prova de Títulos será efetivada pelo IDCAP, porém, a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados serão realizadas pela Prefeitura Municipal de Ibirataia, no ato da convocação;

DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

6.10.24. Serão considerados os seguintes títulos de qualificação e de experiência profissional para efeitos de pontuação:

A. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A.1. <u>DOCTORADO, na área em que concorre</u> , comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão válida de curso expedida pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar .	5,00 (Máximo 01 título)	5,00
A.2. <u>MESTRADO, na área em que concorre</u> , comprovando através de diploma	3,00	3,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

devidamente registrado, ou declaração de conclusão válida de curso expedida pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.	(Máximo 01 título)	
A.4. <u>PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" – ESPECIALIZAÇÃO</u> , na área em que <u>concorre</u> , com carga horária mínima de 360 horas, comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração de conclusão válida de curso expedida pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.	1,00 (Máximo 02 títulos)	2,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		5,00
B. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR		
B.1 <u>Exercício de atividade profissional na área em que concorre</u> , computado a partir de 01 de janeiro de 2014 até a data da inscrição.	0,20 (por mês trabalhado)	10,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		10,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR		15,00

C. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
C1. <u>GRADUAÇÃO</u> , na área em que <u>concorre</u> , comprovada através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão válida de curso expedida pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.	5,00 (Máximo 01 título)	5,00
C2. <u>CURSO TÉCNICO</u> , na área em que <u>concorre</u> , comprovada através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão válida de curso expedida pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.	3,00 (Máximo 01 título)	3,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		5,00
D. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO		
D.1 <u>Exercício de atividade profissional na área em que concorre</u> , computado a partir de 01 de janeiro de 2014 até a data da inscrição.	0,20 (por mês trabalhado)	10,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		10,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO		15,00

E. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
E1. <u>ENSINO MÉDIO COMPLETO</u> , comprovada através de certificado de conclusão devidamente registrado, ou declaração de conclusão válida de curso expedida pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.	5,00 (Máximo 01 título)	5,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		5,00
F. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO		
F.1 <u>Exercício de atividade profissional na área em que concorre</u> , computado a partir de 01 de janeiro de 2014 até a data da inscrição.	0,20 (por mês trabalhado)	10,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

PONTUAÇÃO MÁXIMA DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	10,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	15,00

6.10.25. Para efeitos de pontuação da Qualificação Profissional será considerado a **somatória dos títulos** enviado pelo candidato e validados pelo IDCAP.

6.10.26. O candidato que não enviar as comprovações de qualificação e/ou experiência profissional na forma e no prazo estabelecidos neste Edital receberá nota zero na Prova de Títulos e Experiência Profissional.

6.10.26.1. A não apresentação das comprovações não implicará a desclassificação do candidato, permanecendo inalterada a pontuação obtida nas etapas anteriores deste Certame.

6.10.27. Não serão computados pontos para:

- Cursos de formação de grau inferior ao exigido no requisito ao exercício da função;
- Cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;
- Cursos/eventos não concluídos;
- Cursos de idiomas, informática, oratória, ou qualquer outro que não guarde relação direta com o objeto de contratação do presente Edital;
- Atividades curriculares como estágio ou participação em projetos de ensino, pesquisa ou extensão;
- Atividades no qual o candidato tenha participado como voluntário;
- Exercício profissional em área diferente daquela do requisito do cargo;
- Tempo de serviço exercidos em mais de um local de trabalho, no mesmo período (concomitância de tempo de serviço);

6.10.28. Ao final do envio do título pelo candidato, o sistema eletrônico de envios dará ciência da sua nota inicial conforme calculado automaticamente pelo sistema, considerando os dados prestados pelo candidato, para que o mesmo possa verificar se os dados estão corretos, sob pena de obter nota diversa da esperada.

6.10.29. A banca avaliadora validará os dados informados pelo candidato no sistema, podendo ser alterado conforme os dados reais apurados.

6.10.29.1. Se o candidato **informar pontuação menor do que a real**, este **não fará jus ao aumento da pontuação**, sendo considerado o valor informado, perdendo o direito de eventuais questionamentos/recursos.

6.10.29.2. Se o candidato **informar pontuação maior do que a real**, a mesma será **corrigida e diminuída**.

6.10.30. As notas serão divulgadas no site do IDCAP nas datas definidas no cronograma do Anexo I deste Edital.

6.11. DA PROVA PRÁTICA

6.11.1. A Prova Prática, de caráter eliminatório, será aplicada aos candidatos dos cargos listados na tabela do item 6.1 classificados nas etapas anteriores do Certame.

6.11.2. Para realização da prova o candidato deverá munido de **Carteira Nacional de Habilitação (CNH) na categoria D**, de acordo com categoria pertinente ao cargo.

6.11.2.1. Não será permitida, em hipótese alguma, a realização da Prova Prática pelo candidato que não apresentar Carteira Nacional de Habilitação (CNH) original ou com **data de validade vencida**, seja qual for o motivo alegado.

6.11.3. A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 50 (cinquenta) pontos, distribuídos em conformidade com os testes que serão estabelecidos, levando em consideração a natureza do cargo e as Atribuições previstas no Anexo II.

6.11.4. Aplica-se a essa etapa as disposições do tópico 7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS em relação aos horários de comparecimento e identificação dos candidatos, no que couber.

6.11.5. Não haverá adaptação da Prova Prática às condições do candidato, não havendo tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato.

6.11.6. Os candidatos que se inscreveram na condição de pessoa com deficiência (PcD) serão submetidos a Perícia Médica

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

antes da Prova Prática para avaliar a pertinência da condição as atribuições previstas para os cargos.

6.11.7. Os candidatos deverão usar traje que permita a execução de tarefas relacionadas ao cargo/função, calça, sapato fechado e camiseta.

6.11.8. Será eliminado do Concurso Público, nesta fase, o candidato que:

- apresentar-se após o horário estabelecido ou fora do local definido;
- Não apresentar a documentação nas condições exigidas, conforme itens 7.11.2, 7.11.3 e 7.11.4 e seus subitens;
- ausentar-se do local de prova sem autorização e acompanhamento de um fiscal;
- estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- for flagrado portando/levando consigo equipamento eletrônico de comunicação, ainda que desligado e/ou com a bateria desconectada quando submetido ao detector de metais;
- recusar a submeter-se ao detector de metais;
- não permitir a coleta de sua assinatura ou de dados biométricos;
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- tentar filmar/gravar as provas práticas de qualquer candidato;
- não atender orientação e/ou exigência de membro da equipe do IDCAP.

6.11.9. O IDCAP e a Prefeitura Municipal de Ibirataia não se responsabilizam por acidentes ou distúrbios fisiológicos, neurológicos ou psicológicos que possam ocorrer ao candidato durante a realização da prova.

6.11.10. Informações poderão ser repassadas no momento da convocação e/ou no momento da realização da prova prática.

DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

6.11.11. Será avaliado o conhecimento do candidato na realização do teste de condução e manobras com o veículo automotivo, compatível com a categoria exigida, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato.

6.11.12. O candidato **receberá 50 (cinquenta) pontos iniciais** e ao decorrer da avaliação, o examinador **descontará a pontuação relativa a cada falta que o candidato cometer**, com efeito acumulativo.

6.11.12.1. O cometimento de **falta eliminatória** acarreta a **eliminação automática** do candidato.

6.11.13. O Tempo de execução dos testes para todos os cargos será de até **30 (trinta) minutos**. Caso o candidato ultrapasse o tempo determinado, perderá 2 (dois) pontos para cada minuto.

6.11.14. O candidato será **aprovado** na etapa de prova prática se a pontuação final obtida for **maior ou igual a 21 (vinte e um) pontos**, caso atinja pontuação inferior, será reprovado na prova prática.

6.11.15. Os critérios de pontuação (descontos) serão os seguintes:

FALTAS GRAVISSÍMAS (ELIMINATÓRIAS)
Não conseguir colocar a máquina em movimento
Não ter o controle da direção
Acionar o equipamento sem as devidas verificações de segurança
Ultrapassar a barreira de segurança delimitada através de fitas ou cones
Perder o controle do equipamento
Movimentar o equipamento ou acionar sua caçamba ou a sapata estabilizadora de maneira a colocar em risco a incolumidade das pessoas ou a integridade do equipamento e instalações
Causar dano, quebra ou prejuízo patrimonial ao Poder Público ou a terceiros em razão de dolo, dolo eventual, imprudência, imperícia ou negligência
Cometer qualquer infração de trânsito de natureza gravíssima prevista no Código de Trânsito Brasileiro
FALTAS GRAVES (Desconto de 10 (dez) Pontos por Falta)
Não proceder a manobra determinada após a 3 (terceira) tentativa ou após transcorridos mais de 15 (quinze) minutos do início do exame
Não remover o material determinado por completo
Não acionar a sapata estabilizadora nos serviços de escavação de valas
Não estacionar o equipamento com rebaixamento da caçamba

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

Não usar o EPI fornecido
Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave prevista no Código de Trânsito Brasileiro
FALTAS MÉDIAS (Desconto de 5 (cinco) Pontos por Falta)
Remover material não determinado em razão de erro de acerto na altura ou inclinação da caçamba
Não apresentar nivelamento correto no material deslocado
Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova
Utilizar de maneira incorreta o abafador do motor
Desengrenar o equipamento durante a execução do exame
Acelerar o motor do equipamento de maneira desnecessária ou fora do limite de rpm normal ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso
Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média prevista no Código de Trânsito Brasileiro
FALTAS LEVES (Desconto de 3 (três) Pontos por Falta)
Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado
Ajustar incorretamente o banco do equipamento destinado ao condutor
Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo
Cometer qualquer outra infração de natureza leve prevista no Código de Trânsito Brasileiro

7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. A aplicação das provas objetivas e discursivas será realizada na data prevista no cronograma do Anexo I deste Edital e no horário estipulado na tabela abaixo:

TURNO	CARGOS	HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES	<u>HORÁRIO DO FECHAMENTO DOS PORTÕES</u>	INÍCIO DAS PROVAS	TÉRMINO DAS PROVAS
Matutino	Operador de Motoniveladora (202) Agente Sanitário (203) Fiscal de Tributos (204) Agente de Endemias (205) Instrutor de Libras (206) Técnico Ambiental (301) Técnico Agropecuário (302) Turismólogo (407) Bibliotecária (408) Fisioterapeuta (409) Farmacêutico (410) Psicólogo Escolar (416) Coordenador Pedagógico (417 – 418) Assistente Social Escolar (419)	07:00h	<u>07:45h</u>	08:00h	12:00h
Vespertino	Operador de Máquinas e Motores Pesados (101) Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente (201) Intérprete de Libras (207) Médico Veterinário (402) Engenheiro Agrônomo (403) Contador (404) Terapeuta Ocupacional (405) Analista de Sistema (406) Médico Clínico Geral (411) Médico Psiquiatra (412) Engenheiro Civil (413) Assistente Social (414) Nutricionista Escolar (415) Professor de Matemática (420) Professor para as Escolas do Campo (421)	13:00h	<u>13:45h</u>	14:00h	18:00h
	Advogado Público (401)	13:00h	<u>13:45h</u>	14:00h	19:00h

7.2. Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova 45 (quarenta e cinco) minutos antes do fechamento dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



portões, munidos de documento de identidade com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e cartão de convocação para as provas.

7.3. Os portões serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para início das provas, sendo terminantemente proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões.

7.4. Após o fechamento dos portões dos locais de provas não será permitida a presença de pessoas estranhas ao certame, sendo autorizado somente a permanência dos colaboradores que realizarão a aplicação das provas, pessoas autorizadas previamente e os candidatos.

7.5. O horário para início da realização das provas poderá sofrer alterações, a critério exclusivo do IDCAP, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.

7.6. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste edital.

7.7. Ao candidato somente será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e local definido pelo IDCAP, não havendo segunda chamada para realização da mesma.

7.8. O não comparecimento ao local e no horário da prova, divulgados na ocasião da publicação do edital, implicará na eliminação automática do candidato do certame.

7.9. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no município deste Concurso Público, o IDCAP poderá alocá-los em municípios vizinhos ao determinado para aplicação das provas não assumindo qualquer responsabilidade quanto a transporte, alimentação e alojamento desses candidatos.

7.10. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre dos malotes de provas mediante termo formal e na presença de 2 (dois) candidatos na coordenação do local de realização das provas.

7.11. DO PROCEDIMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

7.11.1. É obrigatória a apresentação de via original de documento oficial de identificação com foto para a realização das provas.

7.11.2. Consideram-se documentos válidos para identificação do candidato:

- Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal;
- Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997;
- Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017;
- Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 5 de fevereiro de 2018;
- Identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade;
- Passaporte;
- Carteira Nacional de Habilitação, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social emitida após 27 de janeiro de 1997.

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

7.11.2.2. Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 7.11.2, como: protocolos; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503, de 1997; Carteira de Estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); crachás e identidade funcional de qualquer natureza e cópias de documentos válidos, mesmo que autenticadas ou qualquer outro não apresentem foto.

7.11.3. Não serão aceitos documentos digitais de identificação, visto que os candidatos deverão apresentar seus documentos durante a realização da prova, para a devida assinatura na lista de presença, e neste momento não poderão ter qualquer acesso a aparelhos eletrônicos.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



7.11.5. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

7.11.6. O participante não poderá permanecer no local de aplicação das provas, assim entendido como as dependências físicas onde será realizado o Concurso Público, sem documento de identificação válido, conforme itens 7.11.2 ou 7.11.4 deste Edital.

7.11.6.1. Caso o participante precise aguardar o recebimento de documento válido listado nos itens 7.11.2 ou 7.11.4, deverá fazê-lo fora do local de provas.

7.11.7. O IDCAP reserva-se o direito de efetuar procedimentos adicionais de identificação nos dias de aplicação podendo, inclusive, submeter o candidato a coleta de dados biométricos.

7.12. DA ENTRADA E PERMANÊNCIA DO CANDIDATO NA SALA DE PROVAS

7.12.1. O candidato devidamente identificado, facultativamente, poderá entrar na sala de prova portando:

- a) Água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- b) Alimentos e bebidas, os quais deverão estar em embalagem original lacrada ou embalagem transparente e sem rótulos.

7.12.2. O IDCAP se reserva no direito de vistoriar a água, os alimentos e as bebidas, ficando a critério a aceitação ou não.

7.12.3. O candidato deverá guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos, o Cartão de Convocação, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos, citados no item 7.12.5.

7.12.4. O candidato deverá manter os aparelhos eletrônicos como celular, *tablet*, pulseiras e relógios inteligentes com todos os aplicativos, funções e sistemas desativados e desligados, incluindo alarmes, no envelope porta objetos lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

7.12.4.1. Caso o aparelho eletrônico produza algum som, o envelope porta-objetos lacrado será retirado da sala de aplicação de prova, mediante autorização do candidato, e levado a sala de coordenação, caso contrário, o candidato será eliminado.

7.12.5. Não será permitido ao candidato portar fora do envelope porta-objetos fornecido pelo chefe de sala, ao ingressar na sala de provas: Cartão de Confirmação da Inscrição, óculos escuros e artigos de chapelaria, como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, caneta de material não transparente, lápis, lapiseira, borrachas, régua, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio de qualquer tipo, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, smartphones, *tablets*, *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, *ipods*®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova.

7.12.6. Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

7.12.7. Os candidatos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem à coordenação, na qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas.

7.12.8. O candidato deverá manter, debaixo da carteira, o envelope porta-objetos, lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

7.12.9. O candidato que for identificado não cumprindo qualquer dos itens de segurança, em qualquer dependência do local de prova ou no trajeto da sala ao banheiro, ou vice-versa, será eliminado do Concurso Público, devendo sair imediatamente do local de prova.

7.12.10. Durante a realização da prova não será permitida(o):

- a) a comunicação entre candidatos;
- b) consulta a livros, revistas, folhetos, anotações ou quaisquer outras fontes;
- c) escrever em papéis diversos dos entregues pelo IDCAP;
- d) uso de telefone celular, máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens e imagens;

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

- e) uso de boné, chapéu, gorro, protetor auricular, ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;
- f) uso de óculos escuros, salvo nos casos de apresentação de laudo médico original e impresso;
- g) o uso de aparelho auditivo, **salvo nos casos de apresentação de laudo médico original e impresso no dia da aplicação**, e conforme item 5.5 deste Edital.

7.12.11.O IDCAP poderá, a qualquer tempo, submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas, inclusive na entrada e/ou saída de quaisquer espaços do local de prova.

7.12.11.1. Quando do uso do detector de metais for constatado que o candidato esteja portando/levando consigo, mesmo que desligado ou com a bateria desconectada, o telefone celular ou qualquer outro equipamento listado no item 7.12.5, o candidato será conduzido direto para a sala de coordenação não retornando mais a sua sala de prova, sendo anotado em ata a eliminação do mesmo.

7.12.12.O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da prova objetiva após o recebimento de seu Cartão de Respostas e/ou Folha de Resposta da Prova Discursiva até o início efetivo da prova e, após esse momento, sairá somente na presença de um fiscal.

7.12.13.O candidato deverá iniciar as provas somente após ler as instruções contidas na capa do caderno de questões (prova) e no Cartão de Resposta, observada a autorização do chefe de sala.

7.12.13.1. O caderno de questões (prova) somente poderá ser aberto com autorização do chefe de sala e após horário de início das provas.

7.12.14.Os candidatos somente poderão **sair do local de realização da prova após decorrida 1 (uma) hora de seu início, sem, contudo, levar consigo o caderno de questões (prova).**

7.12.15.A **saída com caderno de questões** (prova) somente será permitida **1 (uma) hora antes do término da prova.**

7.12.16.Ao final da prova, **os 3 (três) últimos candidatos, deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova**, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se juntos, de uma só vez, do local.

7.12.17.Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o Cartão de Respostas e/ou Folha de Resposta da Prova Discursiva, sendo eliminado automaticamente do certame, caso o faça.

7.12.18.No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação, informações referentes ao seu conteúdo e/ou quanto aos critérios de avaliação e de classificação.

7.12.19.Não será permitida a permanência de candidatos, no local de realização das provas, após o término e a entrega do Cartão de Respostas. Os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local de provas, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros ou o rompimento do envelope porta-objeto.

7.12.20.O IDCAP não se responsabiliza por nenhum objeto perdido nem por danos nele causado durante a período de aplicação das provas.

7.12.21.Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a sua realização:

- h) apresentar-se após o horário estabelecido ou fora do local definido;
- i) não apresentar o documento de identidade conforme previsto;
- j) não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões;
- k) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- l) for surpreendido em comunicação com outras pessoas;
- m) receber qualquer objeto de terceiros ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões;
- n) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- o) for flagrado portando/levando consigo equipamento eletrônico de comunicação, ainda que desligado e/ou com a bateria desconectada quando submetido ao detector de metais;
- p) for surpreendido portando anotações em papéis ou qualquer meio que não os permitidos para a realização da prova;
- q) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- r) recusar a submeter-se ao detector de metais;
- s) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



- t) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- u) não assinar o Cartão de Respostas;
- v) assinar ou fazer marcações na Folha de Resposta da Prova Discursiva, caso haja, que possam identificar o candidato;
- w) permanecer com qualquer material de Prova, Caderno de Questões, Cadernos e Folhas de Respostas, após o término do tempo de prova permitido, previsto neste Edital, para a realização de sua prova;
- x) não permitir a coleta de sua assinatura ou de dados biométricos;
- y) for surpreendido portando qualquer tipo de arma fora do envelope porta-objeto;
- z) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- aa) não atender orientação e/ou exigência de membro da equipe do IDCAP.

7.12.22. Caso o candidato tenha necessidade de se ausentar do local da prova, inclusive para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Concurso Público.

7.12.23. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

8. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

8.1. Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste Edital.

8.2. A pontuação final será calculada da seguinte maneira, a depender das etapas aplicadas ao cargo:

$$\text{Pontuação Final (PF)} = \text{Nota da Prova Objetiva (PO)} + \text{Nota da Prova Discursiva (PD)} + \text{Nota da Prova de Títulos e Experiência Profissional (PTEP)}$$

8.3. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação final, observado o cargo/área de formação em que concorrem.

8.4. Na hipótese de igualdade de nota entre os candidatos em qualquer uma das etapas/fase deste Concurso Público, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o art. 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
- b) obtido maior nota na prova discursiva;
- c) obtido maior nota na prova objetiva;
- d) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Conhecimento Específico;
- e) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Princípios da Administração Pública e Legislação;
- f) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;
- g) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Informática;
- h) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Raciocínio Lógico-Matemático;
- i) obtido maior nota na prova de títulos e experiência profissional;
- j) exercido a função de jurado em Tribunal do Júri, conforme o art. 440º do Código de Processo Penal;
- k) maior idade, considerando dia, mês e ano; e
- l) menor número de inscrição, considerando-se data e horário da realização da mesma.

8.4.1. Para o cargo de Advogado Público, exclusivamente, os critérios de desempate serão os seguintes:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme o art. 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
- b) obtido maior nota na prova discursiva;
- c) obtido maior nota na prova objetiva;
- d) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Legislação Municipal;
- e) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Direito Constitucional;
- f) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Direito Administrativo;
- g) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Direito Processual Civil e Direito Civil;
- h) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Direito Tributário, Financeiro e Orçamentário;
- i) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Direito Eleitoral;
- j) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Direito Penal e Processual Penal;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA**
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

- k) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho;
- l) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Direito Previdenciário;
- m) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Direito Eleitoral;
- n) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Direito Urbanístico e Ambiental;
- o) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Direitos Humanos;
- p) obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;
- q) obtido maior nota na prova de títulos e experiência profissional;
- r) exercido a função de jurado em Tribunal do Júri, conforme o art. 440º do Código de Processo Penal;
- s) maior idade, considerando dia, mês e ano; e
- t) menor número de inscrição, considerando-se data e horário da realização da mesma.

8.5. Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea j) do item 8.4 serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

8.5.1. Para fins de verificação do critério mencionado no item anterior, os candidatos deverão fazer o envio eletrônico do documento comprobatório durante o período de inscrição.

8.6. O Resultado Final deste Concurso Público será feito, observado o cargo e área de formação, na data estabelecida no Anexo I, da seguinte forma:

- a) Resultado Final da ampla concorrência, por cargo e área de formação de todos os candidatos aprovados, incluindo os candidatos nas reservas de vagas;
- b) Resultado Final por cargo/área de formação dos candidatos aprovados para cada tipo de reservas de vagas.

9. DOS RECURSOS

9.1. Caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado, ao IDCAP, nos prazos previstos no Anexo I, das decisões objetos dos recursos, assim entendidos:

- a) contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;
- b) contra o indeferimento das inscrições;
- c) contra o indeferimento da inscrição nas: condição especial e/ou vagas reservadas;
- d) contra as questões da Prova Objetiva e do gabarito preliminar;
- e) contra o resultado da Prova Objetiva;
- f) contra o padrão de respostas da Prova Discursiva;
- g) contra o resultado da Prova Discursiva;
- h) contra o resultado da Prova de Títulos e Experiência Profissional;
- i) contra o resultado preliminar de cada etapa/fase;

9.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação das decisões objetos dos recursos no endereço eletrônico do IDCAP, sob pena de perda do prazo recursal.

9.3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, endereço eletrônico do IDCAP, na área do candidato, na página do Concurso Público.

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

9.4.1. Não será admitido envio de documentos na interposição dos recursos, salvo disposição expressa contrária.

9.5. Nos casos de recursos contra questões de provas e gabaritos, o candidato deverá apresentar a fundamentação referente apenas à questão e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento.

9.6. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 9.1 deste Edital, exceto para as questões da Prova Objetiva;

9.7. Admitir-se-á um único recurso por questão da Prova Objetiva para cada candidato, relativamente ao gabarito preliminar divulgado, não sendo aceitos recursos coletivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



9.8. Na hipótese de alteração do gabarito preliminar por força de provimento de algum recurso, as provas objetivas serão recorrigidas de acordo com o novo gabarito.

9.9. Se da análise do recurso, pelo IDCAP, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.

9.10. No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.

9.11. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.

9.12. Será disponibilizada aos demais candidatos a informação quando houver alteração ou anulação de questão, pelo endereço eletrônico do IDCAP.

9.13. Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outros objetos que não correspondem a modalidade do recurso selecionado;
- f) apresentarem contra terceiros;
 - a) apresentarem em coletivo;
 - b) cujo teor seja desrespeitoso;
 - c) encaminhados por qualquer meio diferente daquele estabelecido no item 9.3.

9.14. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

10. DA HOMOLOGAÇÃO, CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

10.1. O resultado final será homologado pela Prefeitura Municipal de Ibirataia mediante publicação no Diário Oficial.

10.2. A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos desde que considerados aptos na verificação dos requisitos exigidos para participação no Concurso Público e para o exercício do cargo/formação, bem como, em inspeção médica a ser realizada por órgão médico competente estabelecido pela Prefeitura Municipal de Ibirataia.

10.3. A nomeação dos candidatos aprovados no concurso público respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos negros, com deficiência e indígenas.

10.4. A Prefeitura Municipal de Ibirataia reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

10.5. O candidato convocado, além de cumprir os requisitos do cargo, deverá realizar a entrega de documentos digitais e/ou físicos originais, conforme estabelecer a Convocação expedida pela Prefeitura Municipal de Ibirataia.

10.6. O candidato que não atender à convocação para a nomeação e posse, no prazo a ser oportunamente divulgado, será automaticamente excluído do concurso público.

10.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste concurso público, as publicações oficiais realizadas pela Prefeitura Municipal de Ibirataia, em seu sítio eletrônico e/ou Diário Oficial.

10.8. É responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados na Prefeitura Municipal de Ibirataia, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para nomeação, caso não seja localizado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



10.9. É de exclusiva responsabilidade do candidato, desde a inscrição para o concurso público, a verificação da compatibilidade das atribuições dos cargos, previstos na Lei Municipal nº. 916 de 26 de dezembro de 2007, Lei Municipal nº. 1.017 de 25 de março de 2015, Lei Municipal nº. 1230 de 14 de dezembro de 2023, pela Lei Municipal nº. 1.234 de 27 de dezembro de 2023, conforme o caso, e neste Edital, bem como sua condição física e mental para participação nas fases do certame e para o desempenho das atividades.

11. DOS ENVIOS ELETRÔNICOS DE DOCUMENTOS

11.1. Todos os envios eletrônicos de documentos, em qualquer fase/etapa do Concurso Público seguirão o disposto neste tópico.

11.1.1. Somente serão aceitos arquivos no formato PDF, na seguinte forma:

- a) cada documento deverá ser enviado em seu campo específico, conforme dispuser o formulário.
- b) o tamanho máximo de cada arquivo é de 10 MB (dez megabytes);
- c) as cópias dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- d) documentos que possuam frente e verso deverão ser enviados ambos os lados;
- e) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se os documentos carregados na tela estão corretos;
- f) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha.

11.1.2. Não serão considerados válidos documentos apresentados de forma diferente daquela descrita nesse tópico, como por exemplo: por via postal, correio eletrônico ou entregues no dia de aplicação das provas, mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste Edital.

11.1.3. As digitalizações ilegíveis ou parciais serão desconsideradas, não sendo objeto de avaliação.

11.1.4. No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como "obrigatórios", quando houver, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente.

11.2. Os documentos originais enviados pelo candidato deverão ser guardados pelo mesmo para que posteriormente, quando solicitado pelo IDCAP ou Prefeitura Municipal de Ibirataia, possam ser conferidos com aqueles enviados pelo sistema.

11.2.1. Documentos nato-digitais poderão ser assinados eletronicamente, desde que assinatura seja classificada como qualificada, utilizando certificado digital, na forma da Lei Federal nº 14.063/2020.

11.2.2. Se comprovadamente falsa a declaração e/ou documentação, além da sujeição às sanções civis, administrativas e criminais, serão considerados nulos, em relação ao declarante, todos os atos praticados posteriormente a ela no concurso público, assim como os atos eventualmente praticados de nomeação, posse e exercício no cargo.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados.

12.2. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgados no Diário Oficial e/ou no endereço eletrônico do IDCAP.

12.3. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.

12.4. Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no site do IDCAP.

12.5. A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornada sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA**
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.6. Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item anterior, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

12.7. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativamente às notas de candidatos eliminados, bem como, não serão devolvidos documentos entregues em qualquer fase deste certame.

12.8. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso Público.

12.9. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irreversível, pelo IDCAP e pela Prefeitura Municipal de Ibirataia, no que a cada um couber.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

ANEXO I – CRONOGRAMA

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do edital de abertura	10/07/2024
Período para impugnação contra o edital de abertura	12 a 13/07/2024
Divulgação do resultado das impugnações contra o edital de abertura	16/07/2024
Período de inscrições	16/07 a 06/08/2024
Período para envio de títulos	23/07 a 07/08/2024
Período para solicitação de atendimento especial para realização das provas	23/07 a 06/08/2024
Período para solicitação de inscrição para vagas reservadas	23/07 a 06/08/2024
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	16 a 17/07/2024
Divulgação do resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição	25/07/2024
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	26/07/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	30/07/2024
Divulgação do resultado oficial das solicitações de isenção da taxa de inscrição	30/07/2024
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	08/08/2024
Divulgação do resultado preliminar das inscrições deferidas e indeferidas	13/08/2024
Divulgação do resultado preliminar das solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial para prova	13/08/2024
Divulgação do resultado preliminar das solicitações de inscrição para vagas reservadas	13/08/2024
Período para recurso contra o indeferimento das inscrições	14/08/2024
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial para prova	14/08/2024
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas	14/08/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições	16/08/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial	16/08/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas	16/08/2024
Homologação das inscrições	16/08/2024
Divulgação do resultado oficial das solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial	16/08/2024
Divulgação do resultado oficial das solicitações de inscrição para vagas reservadas	16/08/2024
Convocação dos candidatos e informações/locais para a realização da prova objetiva	20/08/2024
Divulgação de quantitativo de candidato por vaga	20/08/2024
Realização da prova objetiva	25/08/2024
Realização da prova discursiva	25/08/2024
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	26/08/2024
Divulgação do padrão de respostas da prova discursiva	26/08/2024
Período para recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	30/08/2024
Período para recurso contra o padrão de respostas da prova discursiva	30/08/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	27/09/2024
Divulgação do gabarito oficial da prova objetiva	27/09/2024
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva	08/10/2024
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	09/10/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	17/10/2024
Divulgação do resultado oficial da prova objetiva	17/10/2024
Convocação dos candidatos e informações/locais para a realização da prova Prática	17/10/2024
Realização da Prova Prática	27/10/2024
Divulgação do resultado preliminar da prova prática	30/10/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

Divulgação do resultado dos recursos contra o padrão de respostas da prova discursiva	31/10/2024
Divulgação do resultado preliminar da prova discursiva	31/10/2024
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova discursiva	01/11/2024
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova prática	01/11/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova discursiva	12/11/2024
Divulgação do resultado oficial da prova discursiva	12/11/2024
Divulgação do resultado preliminar da avaliação de títulos	12/11/2024
Período para recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos	13/11/2024
Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado da avaliação de títulos	18/11/2024
Divulgação do resultado oficial da avaliação de títulos	18/11/2024
Divulgação do resultado oficial da Prova Prática	18/11/2024
Divulgação do Resultado Final do Certame	18/11/2024

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Operador de Máquinas e Motores Pesados	Opera tratores de pneu, retroescavadeira e pá carregadeira de quaisquer natureza e porte, inclusive acoplado a implementos e outros equipamentos especiais de limpeza e terraplanagem.
Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fiscalizar obras, atividades comerciais e ambientais para garantir o cumprimento das legislações urbanísticas, ambientais e de posturas municipais. Emitir notificações, autuar irregularidades e orientar sobre normas e regulamentos. DESCRIÇÃO DETALHADA: a) Fiscalizar as obras particulares, concluídas ou em andamento, para atestar se estão de acordo com o alvará concedido pelos órgãos competentes, abrangendo também demolições, a colocação de tapumes, andaimes, telas, plataformas de proteção e as condições de segurança das edificações; b) Emitir notificações, lavrar autos de infração e expedir multas aos infratores da legislação urbanística municipal na execução dos alvarás e licenças de construção; c) Fiscalizar o exercício de atividades desenvolvidas em desacordo com as normas estabelecidas na legislação urbanística municipal relativamente a edificações individuais, as edificações clandestinas, a formação de favelas e os agrupamentos semelhantes que venham a ocorrer no âmbito do Município; d) Realizar vistoria para a expedição de "habite-se" das edificações novas ou reformadas; e) Fiscalizar a numeração das edificações, a pedido do interessado; f) Elaborar relatório de fiscalização; g) Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; h) Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas; i) Fiscalizar o funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, etc, j) Regular o uso e a manutenção dos logradouros públicos; k) Fiscalizar propagandas, placas e anúncios nas áreas públicas e frontais aos imóveis; l) Fiscalizar o funcionamento de eventos, shows, parques de diversões, circos, etc; m) Elaborar relatório de fiscalização; n) Apurar as denúncias e elaborar relatório sobre as providências adotadas; o) Fiscalizar o cumprimento do Código de Posturas Municipal; p) Orientar as pessoas e os profissionais quanto ao cumprimento da legislação; q) Desenvolver atividades de fiscalização ambiental, tais como: controle do licenciamento e auditoria ambiental; gestão, proteção e controle da qualidade ambiental; r) Executar ações de preservação e/ou conservação de meio ambiente que propicie adequadas condições ao desenvolvimento do ecossistema em geral; s) Fiscalizar a qualidade das condições ambientais urbanas e rurais que gerem dano efetivo à saúde ou ponham em risco a segurança de sua população; t) Verificar a validade do licenciamento ambiental; u) Autuar as irregularidades; v) Aplicar as multas previstas nas legislações municipais.
Operador de Motoniveladora	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Opera máquina para remoção de solo e material orgânico, em obras de pavimentação, terraplenagem e construção de aterros. Realiza manutenção básica de máquinas motoniveladoras. DESCRIÇÃO DETALHADA: 1. Operar moto niveladora, executando serviços de regularização (escavação, escarificação, espalhamento e nivelamento) de solos, sub-base, base revestimento primário de rodovias e plataformas, acerto de taludes (rampa), valetas de drenagem superficial, conservação de caminhos de serviço e outros, de acordo com orientações do superior imediato; 2. Verificar o equipamento antes de colocá-lo em funcionamento, conferindo painel de instrumentos, alarme de ré, material rodante, existência de vazamentos, folgas e irregularidades, a fim de comunicar ao superior imediato, para as devidas providências e evitar agravamento de problemas; 3. Conservação das vias de acesso Executar serviços de conservação das vias de acesso da obra, efetuando acertos no leito da estrada, retirando pedras, tapando buracos e aplainando as ondulações existentes, a fim de oferecer melhores condições de tráfego as máquinas transportadoras e veículos; 4. Efetuar corte, espalhamento, escarificação (rasa) e nivelamento de camada de solos, sub-base, base e revestimento primário de rodovias e plataformas, orientando-se por marcações topográficas e pelas instruções recebidas do superior imediato, com intuito de cumprir as especificações do projeto; 5. Abrir valetas de drenagem superficial para escoamento de águas de chuva, objetivando manter em condições de tráfego as vias de acesso à obra; 6. Executar serviços de acerto de taludes, utilizando a lâmina da máquina na posição lateral, a fim de dar melhor acabamento às rampas; 7. Preencher quando necessário relatório de defeitos no equipamento, detalhando as falhas mecânicas observadas e/ou ocorridas, de forma a orientar os

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

	trabalhos de manutenção preventiva; 8. Comunicar a chefia irregularidades observadas no funcionamento do equipamento, detalhando as falhas observadas, de forma a orientar os trabalhos de manutenção; 9. Executar as atividades conforme as orientações e prioridades dos serviços determinados por seu superior imediato, de acordo com as normas e procedimentos da empresa, utilizando adequadamente os uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) necessários, obedecendo aos aspectos de segurança & saúde ocupacional, meio ambiente, qualidade e responsabilidade social; 10. Preservar limpo e organizado o local de trabalho, equipamentos e materiais a fim de manter boas condições de uso, acondicionando os resíduos gerados nas atividades em recipientes e locais apropriados, preservando os aspectos de segurança, saúde ocupacional e meio ambiente.
Agente Sanitário	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atividades de supervisão, coordenação e execução de fiscalização sanitária sistemática, sob coordenação ou supervisão de profissional ocupante de cargo de nível superior. DESCRIÇÃO DETALHADA: 1. identificar os problemas de saúde comuns ocasionados por medicamentos, cosméticos, saneantes e domissanitários, radiações, alimentos, zoonoses, condições do ambiente de trabalho e profissões ligadas a saúde, relacionando-os com as condições de vida da população; 2. identificar as opiniões, necessidades e problemas da população relacionada ao uso indevido de produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, ao exercício ilegal de profissões relacionadas com a saúde, ao controle sanitário dos alimentos e das principais zoonoses; 3. realizar e/ou atualizar o cadastro de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária; 4. classificar os estabelecimentos e produtos segundo o critério de risco epidemiológico; 5. promover a participação de grupos da população, como associação de bairro, entidades representativas e outras formas de organização social no planejamento, controle e avaliação das atividades de vigilância sanitária; 6. participar de programação de atividades de inspeção sanitária para estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária, segundo as prioridades definidas; 7. participar da programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes, domissanitários e correlatos); 8. realizar levantamento de produtos alimentares disponíveis e de maior consumo, bem como o comportamento das doenças veiculadas por alimentos, condições sanitárias dos estabelecimentos e o perfil da contaminação dos alimentos; 9. realizar e/ou acompanhar inspeções de rotinas (programadas) e emergenciais (surto, reclamações, registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da Vigilância Sanitária; 10. auxiliar na inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal; 11. realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina; 12. participar da criação de mecanismos de notificação de casos e/ou surtos de doenças veiculadas por alimento e zoonoses; 13. participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses; 14. aplicar, quando necessárias, medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões); 15. orientar responsáveis e manipuladores de estabelecimentos quando da emissão dos autos/termos; 16. validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção; 17. participar da avaliação dos resultados das atividades desenvolvidas e do seu redirecionamento; 18. participar na promoção de atividades de informações de debates com a população, profissionais e entidades representantes de classe sobre temas da Vigilância Sanitária; 19. executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público; 20. efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos, comerciais e industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e grau de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio; 21. inspecionar imóveis antes de serem habitados, verificando condições físicas e sanitárias do local para assegurar as medidas profiláticas e de segurança necessárias, com o fim de obter alvarás; 22. vistoriar estabelecimentos de saúde, salão de beleza e outros, verificando as condições gerais, de higiene, data de vencimento de medicamentos e registro psicotrópicos; 23. coletar para análise físico-química medicamentos e outros produtos relacionados à saúde; 24. no âmbito de sua competência, intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar providências relativas às violações à legislação municipal, estadual e federal.
Fiscal de Tributos	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Fiscalizam o cumprimento da legislação tributária; constituem o crédito tributário mediante lançamento; controlam a arrecadação e promovem a cobrança de tributos, aplicando penalidades; analisam e tomam decisões sobre processos administrativo-fiscais;

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

	controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços; atendem e orientam contribuintes e, ainda, planejam, coordenam e dirigem órgãos da administração tributária. DESCRIÇÃO DETALHADA: 1. Planejar ação fiscal, fiscalizar estabelecimentos públicos e privados, fiscalizar cartórios, fiscalizar eventos (shows, feiras e exposições), fiscalizar mercadorias, bens e serviços, desenquadrar regimes especiais, examinar demonstrativos obrigatórios do contribuinte, examinar contabilidade das empresas, conciliar documentos fiscais, revisar declarações espontâneas do contribuinte, circularizar documentos, impor penalidades, acompanhar inventários, falências e concordatas, intimar contribuintes, solicitar informações bancárias, requisitar força policial; 2. Constituir o crédito tributário, identificar sujeito passivo da tributação, identificar bens, mercadorias e serviços, identificar a ocorrência do fato gerador; 3. Determinar base de cálculo, identificar alíquota aplicável; 4. Verificar irregularidades; 5. Lavrar notificações, lavrar auto de infração, emitir notificações de lançamento de débitos, retificar lançamentos, replicar defesa do contribuinte; 6. Controlar a arrecadação de tributos, 7. Arrecadar valores tributários, controlar recolhimento do contribuinte, controlar regime especial de arrecadação, atualizar débitos fiscais, controlar parcelamento de débito; 8. Inscrever crédito tributário na dívida ativa, encaminhar débitos para cobrança judicial; 9. Analisar consistência de documentos de arrecadação, 10. Controlar desempenho da arrecadação; 11. Realizar procedimentos e auditoria na rede arrecadadora; 12. Montar relatórios de crédito tributário, controlar certificado de crédito, prever receita tributária para fins orçamentários; 13. Efetuar o controle de bens, mercadorias e serviços, conferir mercadorias, apreender mercadorias e bens, efetuar conferência de manifestos, vistorias e buscas, nomear depositários de bens e mercadorias apreendidos; 14. Analisar processos administrativo-fiscal, analisar pedidos de contribuintes inclusive benefícios fiscais, elaborar pareceres, elaborar despachos decisórios, elaborar decisões, conceder regime especial ou atípico, parcelar dívidas de contribuinte, enquadrar contribuinte em regime especial de fiscalização, autorizar uso de equipamentos emissores de documentos fiscais, credenciar interventor em equipamento emissor de cupons fiscais, encaminhar representação de ilícito tributário, assessorar elaboração de normas, compor juntas de julgamento; 15. Organizar o sistema de informações cadastrais, analisar pedidos de inscrição no cadastro fiscal, enquadrar contribuinte na atividade econômica, administrar sistema de informações tributárias, operar sistema de informações tributárias, verificar integridade das informações cadastrais, bloquear contribuinte em situação irregular, pesquisar valores de bens e serviços, pesquisar valores de locação de imóveis, elaborar planta genérica de valores, atualizar pautas de valores mínimos de bens e mercadorias; 16. Realizar diligências, diligenciar repartições públicas e privadas, coletar informações do contribuinte, localizar bens de empresas e pessoas devedoras, levantar estoque de mercadorias e bens, apreender livros e documentos, realizar operações especiais (blitz), subsidiar a justiça nos processos tributários, arrolar bens e direitos para garantia do crédito tributário; 17. Atender o contribuinte, orientar contribuinte no plantão fiscal, responder consultas do contribuinte, autorizar confecção de documentos fiscais, autorizar uso de livros fiscais, calcular débitos fiscais, autorizar utilização de crédito extemporâneo, eliminar pendência de regularidade fiscal, recepcionar arquivos magnéticos de contribuinte, emitir certidões de regularidade fiscal; 18. Demonstrar competências pessoais, 19. Demonstrar perspicácia, demonstrar discrição, demonstrar capacidade de análise, exercer autoridade, demonstrar tirocínio, demonstrar capacidade de decisão (ser resoluto), demonstrar imparcialidade, demonstrar bom senso e equilíbrio, manifestar raciocínio lógico, demonstrar espírito de equipe.
Agente de Endemias	Planeja, executa e avalia programas de saúde pública, sob supervisão superior, atuando técnica e administrativamente no controle do saneamento básico do Município.
Instrutor de Libras	I. Exercer atividade de ensino da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS, para alunos com deficiência auditiva e da fala; II. Exercer apoio às atividades de docência em salas de recursos multifuncionais ou específicas de atendimento às pessoas com deficiência auditiva ou da fala; III. Participar das atividades e projetos especiais de ensino da LIBRAS voltados para a comunidade escolar, na perspectiva de inclusão de alunos com necessidades educacionais especiais, na área da deficiência auditiva e da fala; IV. Participar de projetos especiais de ensino da LIBRAS, voltados para a comunidade em geral, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação.
Intérprete de Libras	I. Exercer atividade de apoio à docência na interpretação e tradução da Língua Brasileira de Sinais – LIBRAS e Língua Portuguesa para deficientes auditivos; II. Exercer apoio às atividades de docência em salas de recursos multifuncionais ou específicas de atendimento, na interpretação e tradução da LIBRAS e da Língua Portuguesa para surdos; III. Mediar a comunicação entre as pessoas com

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

	deficiências auditiva e da fala e as da Comunidade Escolar, na perspectiva de promover a inclusão social na unidade de ensino; IV. Participar na condição de intérprete e tradutor, das atividades e projetos especiais de ensino da LIBRAS voltados para a Comunidade Escolar, na perspectiva de inclusão de alunos na área da deficiência auditiva e da fala; V. Participar na condição de intérprete e tradutor, de projetos especiais de ensino da LIBRAS, voltados para a comunidade em geral, promovidos pela Secretaria Municipal de Educação; VI. Participar, na condição de intérprete e tradutor, de eventos educacionais, sociais e culturais promovidos pelas unidades de ensino e/ou Secretaria Municipal de Educação.
Técnico Ambiental	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Compreendem os cargos que se destinam à conservação e preservação do meio ambiente e aos cuidados com a vida animal e vegetal, através de desenvolvimento de programas ambientais, a serem efetivados em escolas e órgãos públicos. DESCRIÇÃO DETALHADA: 1. Executar tarefas sobre educação ambiental; 2. Executar e elaborar projetos e programas para atuar em comportamento animal, cadastramento da flora e fauna; 3. Identificar as diferentes espécies de árvores; Controlar, conservar e preservar o meio ambiente; 5. Fazer estudo das características dos seres vivos, sua evolução, suas relações com outros seres vivos; 6. Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente no Município; 7. Fiscalizar os prestadores de serviços, os demais agentes econômicos, o poder público e a população em geral no que diz respeito às alterações ambientais, conforme seja o caso, decorrentes de seus atos; 8. Revisar e lavrar autos de infração e aplicar multas aos achados em violação à legislação ambiental vigente no Município; 9. Requisitar, sempre que entender necessário, os documentos pertinentes às atividades de controle, regulação e fiscalização própria Secretaria do Meio Ambiente; 10. Programar e supervisionar a execução das atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental; 11. Analisar e dar parecer aos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização ambiental; 12. Apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos processuais de controle, regulação e fiscalização ambiental; 13. Apresentar propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município; Verificar a observância das normas e padrões ambientais vigentes; 14. Proceder a inspeção e apuração das irregularidades e infrações através da instauração de Processo Administrativo; instruir sobre o estudo ambiental e documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental; 15. Emitir laudos, pareceres, relatórios técnicos para embasamento dos
Técnico Agropecuário	Executa tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência técnica e controle dos trabalhos agropecuários, orientando os agricultores, pequenos produtores e pecuaristas nas tarefas de preparação dos solos destinados ao plantio, colheita e pastagens.
Médico Veterinário	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; podem promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente. DESCRIÇÃO DETALHADA: 1. Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades; 2. Realizar e interpretar resultados exame clínico de animais; 3. Diagnosticar patologias; 4. Prescrever tratamento; 5. Indicar medidas de proteção e prevenção; 6. Realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais; 7. Realizar cirurgias e intervenções de odontologia veterinária; 8. Coletar material para exames laboratoriais; 9. Realizar exames auxiliares de diagnóstico; 10. Realizar necrópsias. 11. Exercer defesa sanitária animal; 12. Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; 13. Elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; 14. Coletar material para diagnóstico de doenças; 15. Executar atividades de vigilância epidemiológica; 16. Realizar sacrifício de animais; 17. Analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; 18. Analisar material para diagnóstico de doenças; 19. Avaliar programas de controle e erradicação de doenças; 20. Notificar doenças de interesse à saúde animal; 21. Controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades. 22. Promover saúde pública; 23. Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos; 24. Avaliar riscos do uso de insumos; 24. Coletar e analisar produtos para análise laboratorial; 25. Inspeccionar produtos de origem animal; 26. Fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; 27. Elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses; 28. Elaborar programas de controle de pragas e vetores; 29. Executar programas de controle de qualidade de alimentos; 30. Executar programas de controle e erradicação de zoonoses; 31. Executar programas de controle de pragas e vetores; 32. Orientar

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

	acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública; 33. Elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; 34. Notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes; 35. Elaborar laudos, pareceres e atestados; 36. Emitir atestado de saúde animal; 37. Emitir laudo de necrópsia; 38. Emitir parecer técnico; 39. Emitir laudo técnico; 40. Realizar atividades de peritagem em demandas judiciais; 41. Elaborar projetos técnicos. 42. Atuar na produção industrial, tecnologia e controle de qualidade de produtos; 43. Executar análises laboratoriais de controle de qualidade; 44. Monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; testar produtos, equipamentos e processos; desenvolver novos produtos; 45. Aprimorar produtos; 46. Utilizar recursos de Informática; 47. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Engenheiro Agrônomo	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planejam, coordenam e executam atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais. Fiscalizam essas atividades, promovem a extensão rural, orientando produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias e elaboram documentação técnica e científica. Podem prestar assistência e consultoria técnicas. DESCRIÇÃO DETALHADA: 1. Organizar, programar, orientar, controlar e supervisionar as atividades relativas ao fomento agropecuário e do abastecimento no Município; 2. Estimular e orientar a criação de hortas comunitárias; 3. Organizar sistema de informações básicas sobre a potencialidade da região e da força agrícola do Município; 4. Incentivar iniciativas dos produtores rurais, principalmente os micros e os pequenos produtores; 5. Promover a execução de cursos de treinamento técnico de natureza informativa, isoladamente ou em conjunto com órgãos e associações de classes da comunidade; 6. Trabalhar em conjunto com outros órgãos que visam controlar a erosão hídrica e reverter o processo de degradação de recursos naturais renováveis do Município; 7. Acompanhar estudos e pesquisas de campo e laboratório de forma a obter resultados adequados às condições regionais; 8. Incentivar, organizar e promover feiras de produtores locais; 9. Coordenar e dar assistência técnica a hortas comunitárias, nas associações de bairros, entidades, escolas e pessoas interessadas; 10. Elaborar e orientar sobre métodos e técnicas de produção, realizando estudos e experiências, a fim de melhorar produtividade e garantir a reprodução da fertilidade do solo, dos recursos hídricos e do patrimônio genérico; 11. Elaborar projetos técnico-econômicos relativos à cultivos e criações, bem com promover sua implantação; 12. Realizar vistorias e emitir laudos técnicos; 13. Orientar funcionários que auxiliam na execução de atribuições típicas da classe; 14. Orientar sobre política agrícola, financiamentos, condições de comercialização e condição econômica de estabelecimentos agrícolas; 15. Orientar sobre processos associativos, cooperativos, sindicais e outras formas de organização agrícola; 16. Promover estudos, pesquisas e ações de preservação, conservação e recuperação do meio ambiente; Coordenar atividades relacionadas com o desenvolvimento e manutenção de parques, jardins e áreas verdes; 18. Promover o desenvolvimento da arborização pública; 19. Participar na discussão e na elaboração das proposições de legislação ambiental, sistemática processual e ambiental, plano diretor e matérias correlatas; 20. Analisar e emitir pareceres em processos relativos a questões ambientais no que tange microempresas, extração de árvores, poluição, entre outras; 21. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Contador	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Administram os tributos do município, registram atos e fatos contábeis; controlam o ativo permanente, gerenciam custos; preparam obrigações acessórias, tais como: declarações necessárias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administram o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaboram demonstrações contábeis, prestam consultoria e informações gerenciais; realizam auditoria interna e externa, atendem solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam perícia. DESCRIÇÃO DETALHADA: 1. Planejar, coordenar e executar os trabalhos de análise, registro e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, obedecendo às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros do Município; 2. Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento, adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil; 3. Analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento, verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle; 4. Controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativos; 5. Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas,

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

	cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, saldos em caixa e contas bancárias, para apoiar a administração dos recursos financeiros do Município; 6. Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; 7. Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; 8. Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditagens, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais; 9. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; 10. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; 11. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Terapeuta Ocupacional	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolvem e estimulam a área perceptiva dentro do seu quadro clínico, patológico, visando a independência do paciente nas suas atividades de vida prática e diária, de acordo com suas condições físicas e mentais. DESCRIÇÃO DETALHADA: 1. Preparar os programas ocupacionais destinados a pacientes com problemas psíquicos ou físicos, baseando-se nos casos a serem tratados, para desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; 2. Avaliar e reavaliar o quadro dos pacientes, encaminhando a outros setores, quando necessário; 3. Avaliar o estado dos pacientes a serem tratados através da terapia ocupacional, identificando as deficiências e capacidades de cada um; 4. Prestar atendimento na área de terapia ocupacional preparando atividades individuais ou em grupos, tais como: atividades plásticas, expressivas, artesanais, horticultura, cozinha e outros, estabelecendo as tarefas aos pacientes de acordo com cada caso, para possibilitar a cura total ou parcial da deficiência do cliente; 5. Avaliar periodicamente os resultados dos programas de terapia ocupacional testando os pacientes para verificar os progressos obtidos; 6. Desenvolver a capacidade e melhorar o estado psicológico do paciente; 7. Dirigir e supervisionar as tarefas prescritas, para ajudar o desenvolvimento dos programas e apressar a reabilitação; 8. Prestar orientações aos pais e professores dos pacientes; 9. Executar outras tarefas correlatas.
Analista de Sistema	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Desenvolvem e implantam sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administram ambientes informatizados, elaboram documentação técnica. Estabelecem padrões, coordenam projetos, oferecem soluções para ambientes informatizados e pesquisam tecnologias em informática. DESCRIÇÃO DETALHADA: 1. Operar sistemas de computadores e microcomputadores, monitorando o desempenho dos aplicativos, recursos de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados, registros de erros, consumo da unidade central de processamento (CPU), recursos de rede e disponibilidade dos aplicativos; 2. Executar tarefas de caráter técnico relativas à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e máquinas em operação na área de informática; 3. Planejar e executar a manutenção dos equipamentos adquiridos, bem como a instalação dos acessórios e respectivos softwares para o perfeito funcionamento dos mesmos; 4. Elaborar e manter páginas para Internet e Intranet; executar, sob orientação, atividades básicas de suporte técnico; 5. Assegurar o funcionamento do hardware e do software. Garantir a segurança das informações, por meio de cópias de segurança e armazenando-as em local prescrito. Inspeccionar o ambiente físico para segurança no trabalho; 6. Analisar e desenvolver sistemas informatizados de acordo com a necessidade da Prefeitura Municipal. 7. Monitorar e emitir pareceres técnicos sobre os sistemas informatizados de desenvolvimento próprio ou contratados de terceiros; 8. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Turismólogo	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Atuar na área da projeção do turismo municipal. Elaborar, executar e fiscalizar projetos ligados ao turismo, objetivando o desenvolvimento deste e beneficiando a população. Deverá captar recursos financeiros junto aos Ministérios da União e Secretarias do Estado, Lei de Incentivo à Cultura, Lei Rouanet, bem como junto à iniciativa privada, para o desenvolvimento do turismo e dos eventos oficiais do Município. Deverá participar de reuniões e atividades relacionadas ao setor de turismo do Município e outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

	DESCRIÇÃO DETALHADA: 1. Planejar, organizar, dirigir, controlar, gerir e operacionalizar as ações do Município ligadas ao turismo; coordenar e orientar trabalhos de seleção e classificação de locais e áreas de interesse turístico, visando ao adequado aproveitamento dos recursos naturais e culturais, de acordo com sua natureza geográfica, histórica, artística e cultural, bem como realizar estudos de viabilidade econômica e técnica; atuar como responsável técnico em empreendimentos que tenham o turismo e o lazer como seu objetivo; diagnosticar as potencialidades e as deficiências para o desenvolvimento do turismo no Município e na região em que estiver inserido; formular e implantar prognósticos e proposições para o desenvolvimento do turismo no Município e na região; criar e implantar roteiros e rotas turísticas; desenvolver e fomentar a comercialização de novos produtos turísticos; analisar estudos relativos a levantamentos socioeconômicos e culturais, na área de turismo ou em outras áreas que tenham influência sobre as atividades e serviços de turismo; pesquisar, sistematizar, atualizar e divulgar informações sobre a demanda turística; coordenar, orientar e elaborar planos e projetos de marketing turístico; planejar e organizar viagens, feiras, congressos e exposições; planejar e elaborar material voltado à divulgação turística do Município e região; organizar a divulgação de matérias e ações turísticas no âmbito da imprensa; assessorar entidades privadas em matérias de organização e desenvolvimento turístico; fomentar a qualificação da mão de obra na área turística; identificar, desenvolver e operacionalizar formas de divulgação dos produtos turísticos existentes; formular programas e projetos que viabilizem a permanência de turistas nos centros receptivos; organizar eventos de âmbito público e privado, em diferentes
Bibliotecário	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Disponibilizam informação em qualquer suporte; gerenciam unidades como bibliotecas e centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de rede de sistemas de informação. Tratam tecnicamente e desenvolvem recursos informacionais; disseminam informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolvem estudos e pesquisas; realizam difusão cultural; desenvolvem ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. DESCRIÇÃO DETALHADA: 1. Executar a aquisição de material bibliográfico, controlar o seu recebimento e manter atualizados os respectivos controles; 2. Executar análise temática, representação descritiva e classificação dos materiais do acervo; 3. Organizar e manter atualizados os catálogos e cadastros da biblioteca; 4. Promover o controle bibliográfico através da coleta de informações e atualização de bases/bancos de dados; 5. Acompanhar o atendimento de empréstimo e consulta; 6. Selecionar material para encadernação/restauro; 7. Atender os usuários e orientá-los quanto aos recursos de informação da biblioteca e do sistema, bem como no uso dos equipamentos da biblioteca; 8. Localizar documentos através dos catálogos disponíveis, executar a comutação bibliográfica e acompanhar o empréstimo entre bibliotecas; 9. Executar o acesso a bancos de dados para buscas e levantamentos bibliográficos, em nível local; 10. Participar de organização de publicações e bibliografias sob a responsabilidade da biblioteca; 11. Efetuar a digitação e o controle dos registros de documentos referentes às diversas etapas do cadastramento automatizado, para as bases/bancos de dados existentes de disseminação da informação; 12. Organizar e coordenar inventário de coleções; 13. Supervisionar as tarefas de conservação e preservação do acervo; 14. Supervisionar o trabalho de encadernação e material bibliográfico; 15. Zelar pelo uso adequado das salas de leitura e biblioteca; 16. Organizar publicações sob a responsabilidade da biblioteca e/ou da Unidade, promovendo sua divulgação e distribuição; 17. Coletar e analisar dados para avaliação de coleções, serviços e outras atividades de interesse da biblioteca e do Sistema; 18. Executar a seleção de material para aquisição e descarte, mantendo atualizado o programa de desenvolvimento do acervo; 19. Registrar, classificar e catalogar recursos informacionais; elaborar linguagens documentárias, resenhas e resumos; desenvolver bases de dados; 20. Efetuar manutenção de bases de dados, gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação, gerar fontes de informação, reformatar suportes, migrar dados, desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos; 21. Elaborar políticas de desenvolvimento de recursos informacionais, selecionar recursos informacionais, adquirir recursos informacionais; 22. Armazenar e descartar recursos informacionais; 23. Avaliar, conservar, preservar e inventariar acervos, desenvolver interfaces de serviços informatizados, desenvolver bibliotecas virtuais e digitais e planos de conservação preventiva; 24. Disseminar seletivamente a informação; compilar sumários correntes e bibliografia; elaborar clipping de informações, alerta e boletim bibliográfico; 25. Coletar informações para memória institucional, elaborar dossiês de informações, pesquisas temáticas, levantamento bibliográfico e trabalhos técnico-científicos; 26. Acessar bases de dados e outras

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA**
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

	fontes em meios eletrônicos; realizar estudos cientométricos, bibliométricos e infométricos; 27. Analisar Coletar dados estatísticos; desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação; 28. Analisar fluxos de informações; 29. Promover ação cultural, atividades de fomento à leitura, eventos culturais e atividades para usuários especiais, divulgar informações através de meios de comunicação formais e informais; organizar bibliotecas itinerantes; 30. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Fisioterapeuta	Coordenar, supervisionar e executar trabalhos relativos a utilização de métodos e técnicas fisioterápicas com aplicação de agentes físicos nos tratamentos de doenças com finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade motora do paciente.
Farmacêutico	Responsável pela preparação, formulação, composição e fornecimento de medicamentos para distribuição nas respectivas unidades de saúde.
Médico Clínico Geral	Prestar assistência médica, efetuando exames, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar da comunidade do município.
Psiquiatra	Prestar assistência médica, efetuando exames, emitindo diagnósticos, prescrevendo medicamentos e realizando tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica para promover a saúde e o bem estar da comunidade do município.
Engenheiro Civil	Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos às Construções de responsabilidade do Município.
Assistente Social	Prestar assistência de caráter social aos indivíduos carentes da comunidade, diagnosticando e analisando necessidades materiais, financeiros e psico-sociais, bem como promover a integração dos servidores no ambiente de trabalho através de orientação e acompanhamento.
Nutricionista Escolar	I - elaborar e planejar o cardápio da alimentação escolar, respeitando as especificidades das comunidades tradicionais e originais; II - desenvolver ações que visem à melhoria de nutrientes da alimentação escolar; III - fiscalizar as aplicações das ações da nutrição escolar; IV - atender, sempre que solicitado, o Conselho Municipal de Alimentação Escolar; V - desenvolver ações de previsão, promoção, proteção e reabilitação dos hábitos alimentares do educando; VI - ministrar formação sobre a composição, propriedades e transformação dos alimentos e do seu aproveitamento pelo organismo humano e atenção dietética; VII - contribuir para promover o estado nutricional do educando; VIII - articular com a Equipe Técnico-pedagógica e o Conselho Municipal de Alimentação Escolar a elaboração de políticas e programas de educação, segurança e vigilância nutricional, alimentar e sanitária envolvendo os servidores que atuam na preparação e distribuição da alimentação escolar; IX - planejar, prescrever, analisar, supervisionar e avaliar os alimentos escolares; X - Gerenciar, planejar e avaliar unidades de valores nutricionais da alimentação escolar, visando à boa qualidade e condições de armazenamento dos materiais alimentícios nas Unidades Escolares.
Psicólogo Escolar	I-identificar problemas de desvio de aprendizagem; II - colaborar na assistência técnica pedagógica e psicopedagógica; III - orientar e encaminhar ações que visem a melhoria das condições sociais e psicológicas para a aprendizagem; IV - Elaborar e acompanhar pesquisas de identificação das dificuldades de concentração na aprendizagem; V - Planejar e desenvolver métodos simplificados de conhecimentos científicos a ser distribuídos nas Unidades de Ensino, acompanhando a sua aplicabilidade para o bom desempenho de aprendizagem dos alunos; VI - Elaborar em conjunto com a equipe técnico-pedagógica métodos de compreensão dos múltiplos referenciais da busca constante da facilitação da aprendizagem; VII - Planejar a elaboração de elementos da diversidade na perspectiva necessária para compreensão das dificuldades de aprendizagem, oferecendo elementos científicos a coordenação técnico-pedagógica, quanto ao incentivo à interlocução de conhecimentos simplificando a apreensão da complexidade e multideterminação de fenômenos; VIII - Compreender os fenômenos sociais, econômicos e culturais do educando para o processo de facilitação do ensino e aprendizagem; IX - Articular com a Coordenação Técnico-pedagógica fundamentações que visem atenção à saúde, tomadas de decisões e gerenciamento de funções psicossocial educacional; X Analisar com eficiência e presteza o campo de atuação e planejar ações de enfrentamento de desafios permanentes; XI Planejar com a Coordenação Técnico-pedagógica as dinâmicas das interações dos educandos; XII Elaborar e planejar projetos, agir com referenciais teóricos e especificidade da população educanda; XIII Exercer outras atribuições correlatas e afins.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

Coordenador Pedagógico	I - a coordenação do processo didático, quanto aos aspectos de planejamento, controle e avaliação; II - a cooperação com as atividades dos docentes; III - a participação na elaboração da proposta do projeto político-pedagógico do Estabelecimento de ensino; IV - participação nas reuniões de conselho de classe e nas reuniões de pais e alunos; V - a orientação para os trabalhos pedagógicos individuais ou em grupo; VI - o aconselhamento ou encaminhamento de alunos em sua formação geral; VII - Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas nas Unidades Escolares; VIII - Articular a elaboração participativa do Projeto Pedagógico da Escola; IX - Acompanhar o processo de implementação das diretrizes da Secretaria de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e dos currículos, orientando e intervindo junto aos professores e alunos quando solicitado ou necessário; X - Avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas visando a sua reorientação; XI - Coordenar e acompanhar as atividades dos horários de Atividade Complementar em unidades Escolares, viabilizando a atualização pedagógica em serviço; XII - Estimular, articular e participar da elaboração de projetos especiais junto à comunidade escolar; XIII - Elaborar, acompanhar e avaliar, em conjunto com a Direção da Unidade Escolar, os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da escola, em relação aos aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; XIV - Promover ações que otimizem as relações interpessoais na comunidade escolar; XV - Divulgar e analisar, junto à comunidade escolar, documentos e projetos do Órgão Central, buscando implementá-los na Unidade Escolar, atendendo às peculiaridades locais e regionais; XVI - Analisar os resultados de desempenho dos alunos, visando a correção de desvios no Planejamento Pedagógico; XVII - Identificar, orientar e encaminhar, para serviços especializados, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado; XVIII - Promover e incentivar a realização de palestras, encontros e similares, com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a educação preventiva, integral e cidadania; XIX - Propor, em articulação com a direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos; XX - Organizar e coordenar a implantação e implementação do Conselho de Classe numa perspectiva inovadora de instância avaliativa do desempenho dos alunos; XXI - Promover reuniões e encontros com os pais, visando a integração escola/família para promoção do sucesso escolar dos alunos; XXII - Estimular e apoiar a criação de Associações de Pais, de Grêmios Estudantis, Conselho Escolar e outros que contribuam para o desenvolvimento e a qualidade da educação; XXIII - Exercer outras atribuições correlatas e afins.
Assistente Social Escolar	DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. DESCRIÇÃO DETALHADA: 1. Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições. 2. Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; 3. Assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; 4. Organizar cursos, palestras, reuniões; 5. Planejar políticas sociais; 6. Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; 7. Formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades; 8. Pesquisar a realidade social; 9. Realizar estudo sócio-econômico, pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados; 10. Executar procedimentos técnicos; 11. Registrar atendimentos; informar situações-problema, requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição, formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimento, formular instrumental (formulários, questionários, etc); 12. Monitorar as ações em desenvolvimento; 13. Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos, analisar as técnicas utilizadas, apurar custos, verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação, aplicar instrumentos de avaliação, avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos, avaliar satisfação dos usuários; 14. Articular recursos disponíveis; 15. Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição, identificar

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

	recursos financeiros disponíveis, negociar com outras entidades e instituições, formar uma rede de atendimento, identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de discentes, realocar recursos disponíveis, participar de comissões técnicas; 16. Coordenar equipes e atividades; 17. Coordenar projetos e grupos de trabalho, recrutar e selecionar pessoal, participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição; 18. Desempenhar tarefas administrativas; 19. Cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos, administrar recursos financeiros, controlar custos, controlar dados estatísticos; 20. Utilizar recursos de informática; 21. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Professor de Matemática	I- regência de classe; II- participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; III- elaboração e cumprimento do plano de trabalho; IV- zelo pela aprendizagem dos alunos; V- participar integralmente das políticas de formação continuada, atualização educacionais e pedagógica; VI- colaboração nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.
Professor para as Escolas do Campo	I- regência de classe; II- participação na elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; III- elaboração e cumprimento do plano de trabalho; IV- zelo pela aprendizagem dos alunos; V- participar integralmente das políticas de formação continuada, atualização educacionais e pedagógica; VI- colaboração nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**1.1 LÍNGUA PORTUGUESA (CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL)**

1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa): 2.1 Acentuação gráfica; 2.2 Sinais de Pontuação; **3. Semântica**: Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. Denotação e conotação. **4. Morfologia**. 4.1 Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos e Verbos. 4.2 Divisão Silábica. **5. Sintaxe** 5.1 Verbo. 5.1.1 Tempos do Verbo. 5.2 Frase e oração. 5.3 Concordância verbal e nominal.

1.2 RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO (CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL)

1. Solução de situações-problema envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal. 1.1 Regra de três simples. **2. Sistemas de medida**: tempo, comprimento e quantidade. **3. Teoria dos números**: 3.1 Divisibilidade; 3.2 Mínimo múltiplo comum; 3.3 Máximo divisor comum; 3.4 Números primos; 3.5 Números pares e ímpares; 3.6 Fatoração numérica. **4. Porcentagem**.

1.3 CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES (CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL)

1. Noções sobre planejamento, organização e controle. 2. Trabalho em equipe. 2.1 Motivação; 2.2 Liderança; 2.3 Comunicação interpessoal; 2.4 Relacionamento interpessoal. **3. Noções de Segurança do Trabalho**; 3.1 Conhecimento dos equipamentos de proteção individual. 3.2 Prevenção de acidentes; 3.3 Noções básicas de higiene. **4. Noções de cidadania**. **5. Atualidades**: 5.1 Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo amplamente divulgados amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet). **6. Estatuto dos Servidores Públicos** Civis do Município, das Autarquias e Fundações Públicas Municipais de Ibirataia - Lei Ordinária Nº 967, de 21 de junho de 2011.

2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR, EXCETO ADVOGADO PÚBLICO**2.1 LÍNGUA PORTUGUESA (CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR, EXCETO ADVOGADO PÚBLICO)**

1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. **4. Domínio dos mecanismos de coesão textual**. 4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. **5. Classes de Palavras**: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos e Verbos. **6. Ortografia** (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa): 6.1 Acentuação gráfica; 6.2 Sinais de Pontuação; 6.3 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; **7. Reescrita de frases e parágrafos do texto**: 7.1 Significação das palavras; 7.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto; 7.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto; 7.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. **8. Semântica**: Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. Denotação e Conotação. **9. Sintaxe**: 9.1 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; 9.2 Concordância verbal e nominal; 9.3 Regência verbal e nominal; 9.4 Colocação pronominal. **10. Figuras de linguagem. 11. Redação Oficial**.

2.2 RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO (CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR, EXCETO ADVOGADO PÚBLICO)

1. Solução de situações-problema envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal **2. Porcentagem e juros. 3. Razão e proporção. 4. Regra de três simples ou composta. 5. Equações de primeiro e segundo grau. 6. Sistema de equações do primeiro grau com duas incógnitas. 7. Solução de problemas com grandezas e medidas. 8. Estatística**: 8.1 Medidas de tendência central (média, mediana e moda); 8.2 Medidas de dispersão (variância, desvio-padrão, amplitude). **9. Geometria**: 9.1 Formas planas e espaciais, ângulos, área, perímetro, volume; 9.2 Teoremas de Pitágoras e de Tales. **10. Contagem e Probabilidade**: 10.1 Princípio fundamental da contagem, permutação com e sem repetição; 10.2 Combinação simples; 10.3 Probabilidade da união, interseção, complementar; 10.4 Probabilidade condicional. **11. Raciocínio Lógico**: 11.1 Estruturas lógicas; 11.2 Lógicas de argumentação; 11.3 Diagramas lógicos; 11.4 Sequências. 11.5 Princípio da regressão ou reversão.

2.3 INFORMÁTICA BÁSICA (CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR, EXCETO ADVOGADO PÚBLICO)

1. Principais componentes de um computador: 1.2 Funcionamento básico de um computador; 1.3 Função e Características dos Principais Dispositivos utilizados em um computador; 1.3 Conceitos básicos sobre hardware e software; 1.4 Dispositivo de entrada

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

e saída de dados; 1.5 Noções de sistema operacional (Windows); **2. Internet:** 2.1 Navegação na Internet; 2.2 Conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. **3. Editor de texto (Microsoft Office – Word 2019):** 3.1 Formatação de Fonte e Parágrafo; 3.2 Bordas e Sombreamento; 3.4 Marcadores, 3.5 Numeração e Tabulação; 3.6 Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas; 3.7 Manipulação de Imagens e Formas; 3.8 Configuração de página; 3.9 Tabelas. **4. Planilha eletrônica (Microsoft Office – Excel 2019):** 4.1 Formatação da Planilha e de Células; 4.2 Criar cálculos utilizando as quatro operações; 4.3 Formatar dados através da Formatação Condicional; 4.4 Representar dados através de Gráficos. 4.5 Fórmulas e funções. **5. Aplicativos para segurança** (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.). **6. Correio Eletrônico (e-mail).**

2.4. PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR, EXCETO ADVOGADO PÚBLICO)

1. Conceitos e princípios básicos da Administração Pública; 2. Noções de Direito Administrativo: Organização Administrativa do Estado. 2.1 Poderes Administrativos: 2.1.1 Vinculado; 2.1.2 Discricionário; 2.1.3 Hierárquico; 2.1.4 Disciplina; 2.1.5 Regulamentar; 2.1.6 De Polícia; 2.1.7 Uso e abuso de poder; 2.2. Atos administrativos: 2.2.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; 2.2.2 Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação; 3.3 Decadência administrativa. **3. Legislação Federal: 3.1 Constituição Federal de 1988:** Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; e Da Organização do Estado; **3.2 Lei Federal nº 8.429/1992** que dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; **3.3 Lei Federal nº 9.784/1999** que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal; **3.4. Lei Federal nº 13.709/2018** - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); **3.5 Lei nº 12.527/2011** – Lei de Acesso à Informação. **4. Estatuto dos Servidores Públicos** Civis do Município, das Autarquias e Fundações Públicas Municipais de Ibirataia - Lei Ordinária Nº 967, de 21 de junho de 2011.

2.5 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR, EXCETO ADVOGADO PÚBLICO)

Fiscal de Obras, Posturas e Meio Ambiente	Finalidades e procedimentos da fiscalização de obras e posturas. Fundamentos da fiscalização de obras, posturas e meio ambiente. Procedimentos e técnicas de fiscalização. Normas técnicas aplicáveis à construção civil. Noções básicas de arquitetura e meio ambiente. Processos de licenciamento e aprovação de projetos de construção. Inspeção e recebimento de obras. Emissão de autorizações de ocupação (Habite-se). Avaliação das condições gerais das edificações. Compreensão dos elementos básicos do projeto de arquitetura: fundações, paredes, coberturas, revestimentos, estruturas e instalações. Materiais de construção: características e aplicações. Métodos e etapas da execução de obras: formas, armação, concretagem. Utilização de ferramentas e cálculos simples de áreas e volumes. Sistemas de redes de abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem de águas pluviais. Especificações técnicas e padrões de acabamento em construções. Licenciamento e controle ambiental. Educação e orientação ambiental. Gestão de resíduos sólidos e controle de poluição. Proteção de áreas verdes e de preservação permanente. Fiscalização de loteamentos, uso e ocupação do solo. Noções sobre parcelamento do solo urbano. Noções de sanções administrativas (multas, embargos, interdições). Procedimentos para embargar e autuar obras irregulares. Técnicas de elaboração de relatórios de vistoria e fiscalização. Conceitos de sustentabilidade aplicados ao urbanismo e ao meio ambiente. Uso de tecnologias e sistemas informatizados na fiscalização de obras. Normas Federais: Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências; Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008, que dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências; Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; Lei nº 11.445 de 05 de janeiro de 2007 - Política Nacional de Saneamento Básico.
Operador de Motoniveladora	Conhecimentos Operacionais de motoniveladora. Principais componentes e comandos estruturais da motoniveladora. Precauções, proteção e segurança (pessoal, local de trabalho e máquina). Leitura dos instrumentos do painel. Inspeções gerais. Manutenção básica e verificações de rotina. Lubrificação e cuidados operacionais. Ajustes, regulagens, acoplamento, desacoplamento, limpeza e conservação de implementos. Procedimentos operacionais básicos com base nas exigências do setor. Análise de dimensões e desempenho. Análise Preliminar de Riscos (APR). Checklist de pré-operação. Descarte de materiais. NR 11 – Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio e Materiais. NR 12 – Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. Regras de condução, circulação e sinalização. Reconhecimento e controle aos riscos associados. Tipos de risco. Velocidade, Condições da pista, Condições do ambiente, Condições do veículo. Medidas de controle. Conhecimentos sobre legislação de trânsito e direção defensiva. Uso adequado de EPIs.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

Agente Sanitário	Vigilância Sanitária: Constituição da Vigilância Sanitária no Brasil; Sistema Nacional de Vigilância Sanitária; Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA): Criação; Competências; Estrutura organizacional; Administração; Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999. Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências. Controle Sanitário; Controle sanitário dos estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária; Boas Práticas de Fabricação para Serviços de Alimentação; Qualidade higiênico-sanitária dos produtos alimentícios e dos estabelecimentos que os comercializam; Coleta de amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório. Noções de Saneamento Básico; Saúde pública e saneamento básico; Ações de vigilância e monitoramento da água. Doenças infectocontagiosas: Doenças vinculadas por alimentos (DVA); Investigação de surtos de DVA; Noções básicas e medidas profilaxia das doenças infectocontagiosas; Doenças de notificação compulsória.
Fiscal de Tributos	Conhecimentos Básicos de Direito Tributário – conceito e classificação. Limitações constitucionais do poder de tributar. Tributos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Obrigação tributária principal e acessória. Fato gerador da obrigação tributária. Sujeição ativa e passiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: conceito e constituição. Lançamento: conceito e modalidades de lançamento. Hipóteses de alteração do lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário e suas modalidades. Exclusão do crédito tributário e suas modalidades. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa, certidão negativa com efeito de positiva. Conhecimentos Básicos em Auditoria Contábil/Fiscal – conceito de auditoria. Auditoria interna e auditoria independente. Procedimentos de Auditoria. Papéis de Trabalho. Fraude e erro. Planejamento de Auditoria. Relevância. Risco de Auditoria. Supervisão e controle de qualidade. Avaliação dos controles internos. Avaliação do sistema contábil. Aplicação de procedimentos de auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Estimativas Contábeis. Relatório circunstanciado. Normas de auditoria independente. Normas de auditoria interna. Conhecimentos Básicos de Contabilidade Geral – conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuário e funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial: apresentação e composição. Apresentação da demonstração do resultado. Tipos de sociedades. Direito Tributário - Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais e princípios constitucionais tributários. Limitações ao poder de tributar. Imunidades: conceito, espécies, aspectos objetivos e subjetivos, alcance, interpretação. Competência tributária. Competência tributária da União, dos Estados e do Distrito Federal, dos Municípios e do Distrito Federal. Competência tributária residual. Conflito de competência. Tributo: conceito, espécies: Impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório, contribuições sociais ou para fiscais. Classificação: vinculados e não vinculados. Funções: fiscal, extrafiscal, para fiscal. Da repartição de receitas tributárias. Direito Tributário: conceito, natureza, fontes, finalidade. Normas gerais de Direito Tributário. Legislação tributária, vigência, aplicação, interpretação e integração. Normas complementares. Obrigação tributária. Conceito, natureza e espécies: principal e acessória. Hipótese de incidência e seus elementos: pessoal, espacial, temporal, material, quantitativo. Fato gerador, alcance, efeitos. Sujeitos da obrigação tributária. Substituição tributária. Convenções particulares. Solidariedade. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária. Responsabilidade dos sucessores, de terceiros, dos sócios. Responsabilidade por infrações. Denúncia espontânea. Crédito tributário. Conceito e natureza. Constituição do crédito tributário. Lançamento: natureza, modalidades: declaração, homologação, ofício. Eficácia, revisão, arbitramento. Suspensão do crédito tributário. Conceito. Moratória. Depósito. Reclamações e recursos. Liminar e tutela antecipada. Extinção do crédito tributário. Modalidades. Pagamento. Compensação. Transação. Remissão. Prescrição e decadência. Decisão administrativa e decisão judicial. Exclusão do crédito tributário. Isenção e anistia. Isenção e imunidade. Isenção e não incidência. Isenção e remissão. Garantias e privilégios do crédito tributário. Fraude à execução. Preferências. Sigilo fiscal. Administração tributária. Fiscalização. Certidões negativas. Inscrição em Dívida Ativa: Requisitos. Dívida Ativa: Liquidez, certeza, exigibilidade, exequibilidade e legislação correlata. Regime Jurídico dos Impostos de competência dos Municípios: Imposto Predial e Territorial Urbano, Imposto Sobre Serviços; Imposto de Transferência de Bens Imóveis. Execução fiscal. Lei no 6.830/80 e alterações posteriores. Código Tributário Municipal de Ibirataia - Lei Ordinária Nº 1.112, de 02 de outubro de 2017.
Agente de Endemias	Vigilância no território: O que é e como o território vem sendo usado pela saúde pública; Como se delimita o território de atuação com trabalhador de saúde; A territorialização como instrumento básico de reconhecimento do território para a atuação da vigilância; Situação epidemiológica no município; Conhecimentos Básicos sobre zoonoses: Raiva, Esquistossomose, Doença de Chagas, Dengue, Febre

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

	Amarela, Febre Maculosa, Chikungunya, Zika Vírus, Leptospirose, Hantavirose, Leishmaniose: Tegumentar e Visceral, Esporotricose e Malária. Agente etiológico, reservatório, hospedeiro, modo de transmissão, sintomas e medidas de controle, notificação de caso e prevenção. Dengue: Biologia dos vetores; Operações de campo; Reconhecimento geográfico; Tratamento focal, tratamento perifocal, bloqueio, formas de controle; Equipamentos de proteção individual; Programa Nacional de Controle da Dengue (2002); Raiva: Noções sobre a doença; vacinação antirrábica animal; controle de morcegos em áreas urbanas; Roedores: Controle de roedores em áreas urbanas; Animais Peçonhentos: Ofídios, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (Lonomia obliqua); noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros. Lei Federal nº 11.350, de 05 de outubro de 2006, que regulamenta o § 5º do art. 198 da Constituição, dispõe sobre o aproveitamento de pessoal amparado pelo parágrafo único do art. 2º da Emenda Constitucional nº 51, de 14 de fevereiro de 2006, e dá outras providências. Lei Federal nº 14.536, de 20 de janeiro de 2023, altera a Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, a fim de considerar os Agentes Comunitários de Saúde e os Agentes de Combate às Endemias como profissionais de saúde, com profissões regulamentadas, para a finalidade que especifica. Lei Municipal 1.722/2010, altera a redação da lei 1.494/2008, quanto a estrutura e o funcionamento do conselho municipal de saúde de acordo com as diretrizes da resolução do ministério da saúde de nº 333, de 4 de novembro de 2003, e dá outras providências. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Política Nacional de Atenção Básica (PNAB).
Instrutor de Libras	Metodologia no ensino da LIBRAS para surdos no ensino superior; Introdução aos estudos linguísticos da LIBRAS; Aspectos históricos da educação de surdos; As leis e políticas linguísticas para a pessoa surda; SignWriting; A Língua de Sinais e a Cultura Surda; Metodologia de ensino da LIBRAS como segunda língua; Bilinguismo: o ensino da LIBRAS e da Língua Portuguesa como segunda língua para surdos; A escolarização de surdos nos diversos espaços formativos; Tecnologia assistiva e a acessibilidade comunicacional e informacional para surdos. Lei Federal nº 10.436/02 - Dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS e dá outras providências. Política Nacional da Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva - MEC/2008; Decreto Federal nº 5.626/2005; Decreto Federal nº 6.571/2008 - Dispõe sobre o Atendimento Educacional Especializado; Convenção sobre os Direitos das Pessoas com deficiência/ ONU - Ratificada pelo Decreto Federal nº 6.949/2009; Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica - Modalidade Educação Especial Resolução - nº CNE/CEB 2009; Legislação - Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva - MEC/2008; Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica - Modalidade Educação Especial - Resolução nº 04/2009 - CNE/CEB; Decreto Federal nº 6.571/2008. Oficialização da LIBRAS - Lei Federal nº 10.436/02. Regulamentação da LIBRAS - Decreto Federal nº 5.626/05. Aspectos históricos - História da educação dos surdos no Brasil. Filosofias educacionais da educação dos surdos: oralismo, comunicação total e bilinguismo. Aspectos clínicos da surdez - Conceitos, classificação, desempenho e consequências. Aspectos socioantropológicos da surdez - Modelos educacionais na educação de surdos: modelo clínico e antropológico. Cultura, Identidade e comunidade surda. Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) - Línguas naturais, gramática da LIBRAS, alfabeto digital, soletração rítmica, numerais cardinais, ordinais e para quantidades, nível fonético, nível morfológico, nível sintático, parâmetros, pronomes pessoais, tipos de frases, verbos com concordância e sem concordância, verbos com incorporação de negação, advérbio de modo incorporados ao verbo, classificadores.
Intérprete de Libras	Educação de pessoas com deficiência auditiva; História da educação dos surdos no Brasil; Escolarização e inclusão de pessoas com surdez na perspectiva de direitos humanos e cidadania Políticas e práticas de ensino para a difusão da LIBRAS para pessoas surdas ou não surdas de surdos; Abordagens educacionais e metodológicas na educação de surdos; Letramento na educação de surdos; Filosofias educacionais da educação dos surdos: oralismo, comunicação total e bilinguismo; Processo de interpretação/tradução e a atuação do profissional intérprete de Libras; Tipos de interpretação; Tecnologia assistiva e a acessibilidade comunicacional e informacional para surdos; Modelos educacionais na educação de surdos: modelo clínico e antropológico; Lei Federal nº 10.436/2002 que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais - Libras e a regulamentação dada pelo Decreto Federal nº 5.626/2005; Decreto nº 6.949/2009 que promulga a Convenção Internacional sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, assinados em Nova York, em 30 de março de 2007;
Técnico Ambiental	Ecologia. Educação ambiental. Hidrologia e recursos hídricos. Sensoriamento Remoto e Geoprocessamento. Poluição Ambiental. Licenciamento ambiental. Uso e conservação de solos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

	Sistemas de tratamento de água e afluentes. Abastecimento e uso de água. Impactos Ambientais. Manejo e Recuperação de Áreas Degradadas. Proteção da biodiversidade. Resíduos Sólidos – Gestão e legislação. Noções de Desenvolvimento sustentável. Gestão Ambiental. Cartografia. Higiene, saúde e segurança do trabalho. Noções de geologia. Reflorestamento. Legislação Federal: Lei Complementar nº 140, de 8 de dezembro de 2011 que fixa normas, nos termos dos incisos III, VI e VII do caput e do parágrafo único do art. 23 da Constituição Federal, para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios nas ações administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à proteção das paisagens naturais notáveis, à proteção do meio ambiente, ao combate à poluição em qualquer de suas formas e à preservação das florestas, da fauna e da flora e altera a Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981; Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998 que dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências; Decreto nº 6.514, de 22 de julho de 2008, que dispõe sobre as infrações e sanções administrativas ao meio ambiente, estabelece o processo administrativo federal para apuração destas infrações, e dá outras providências; Lei nº 12.651/2012 - Novo Código Florestal Brasileiro; Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010 que Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; Lei nº 11.445 de 05 de janeiro de 2007 - Política Nacional de Saneamento Básico; Resolução CONAMA nº 1, de 23 de janeiro de 1986 que dispõe sobre critérios básicos e diretrizes gerais para a avaliação de impacto ambiental; Resolução CONAMA nº 237, de 19 de dezembro de 1997 que dispõe sobre a revisão e complementação dos procedimentos e critérios utilizados para o licenciamento ambiental; Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981 que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente, seus fins e mecanismos de formulação e aplicação, e dá outras providências; Lei nº 9.985, de 18 de julho de 2000 que regulamenta o art. 225, § 1º, incisos I, II, III e VII da Constituição Federal, institui o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza e dá outras providências.
Técnico Agropecuário	Noções básicas de funcionamento e operação. Agroecologia. Fitopatologia. Plantas daninhas. Entomologia. Manejo de cultivos. Solos e fertilidade. Solos-nutrição. Mecanização agrícola. Irrigação e drenagem ambiental. Pós-colheita. Sementes e laboratorial. Mecanização agrícola. Infraestrutura de lavouras. Desenvolvimento de cultivares. Experimentação agrícola. Manejo de solos. Fertilidade e nutrição de plantas. Irrigação e drenagem; manejo integrado de pragas, doenças e plantas daninhas. Produção. Análise e certificação de sementes. Rotação e sucessão de culturas em terras baixas. Tecnologia de colheita. Pós-colheita. Secagem. Armazenagem. Engenharia rural. Topografia. Legislação e ética profissional. Manejo integrado de pragas, doenças e plantas daninhas. Manejo Integrado de Pragas. Solos: fatores de formação do solo. Recursos hídricos. Uso sustentável de recursos hídricos. Uso racional da água. Qualidade da água. Outorga do direito de uso da água. Sistema Estadual de Recursos Hídricos. Descarte de embalagens vazias de agrotóxicos. Administração de agronegócio; organização e gerenciamento rural; agricultura; estudos dos solos; silvicultura, caprinocultura e apicultura; fitossanidade animal e vegetal; técnicas e métodos de plantio; bovinocultura de leite e de corte; legislação rural; uso do GPS; topografia, máquinas e implementos utilizados na agricultura e zootecnia; alimentação de animais, bovinos, equídeos, suínos e aves; cuidados sanitários; produção de queijos e outros derivados do leite; produção de defumados e processados da carne.
Médico Veterinário	Veterinária: Epidemiologia e Saúde. Inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal. Higiene, fiscalização, vigilância sanitária e segurança de alimentos. Microbiologia de alimentos e toxinfecções. Controle higiênico-sanitário de alimentos. Conservação dos alimentos. Ciência, higiene e tecnologia de carnes, pescados e produtos derivados. Imunologia veterinária. Clínica Veterinária, Patologias e Zoonoses. Procedimentos veterinários, diagnóstico e tratamento. Anestesiologia veterinária. Farmacologia veterinária. Terapêutica Veterinária. Reprodução dos Animais e Inseminação Artificial. Nutrição animal, alimentos e alimentação. Anatomia e Fisiologia Veterinária. Microbiologia Veterinária. Parasitologia Veterinária. Medicina Veterinária Preventiva. Cirurgia Veterinária. Produção e manejo animal. Programas Nacionais de Saúde Animal: febre aftosa, brucelose e tuberculose animal, controle da raiva de herbívoros, sanidade avícola, sanidade apícola, sanidade dos equídeos, sanidade de caprinos e ovinos, sanidade de suídeos, sanidade dos animais aquáticos. Código de Ética Profissional.
Engenheiro Agrônomo	Controle de plantas daninhas: Identificação das principais plantas daninhas que atacam lavouras comerciais e minimizar os prejuízos causados pelas mesmas. Fitopatologia: Fatores técnicos, ambientais, econômicos e socioculturais relacionados com a ocorrência de doenças em plantas. Analisar e discutir os diversos tipos de doenças e de controle. Entomologia: Bioecologia e danos causados pelos principais insetos. Planejar, executar, supervisionar e orientar programas, dentro do enfoque do Manejo Integrado de Pragas (MIP), com eficiência, baixo custo e reduzidos danos ao ambiente. Administração e economia rural: Construções rurais e conforto térmico: fatores que promovem o aumento da produtividade por meio de métodos de racionalização da produção, sejam as instalações

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

	para animais, armazenamento e beneficiamento da produção, aproveitamento de subprodutos, industrialização e mercado; Plantas ornamentais, paisagismo e arborização urbana: mecanismos de interação planta-equipamentos públicos Indicação de espécies, manejo, identificação de problemas; benefícios, elaboração e implantação de projetos; análise de estudos ambientais; Empreendedorismo: identificar problemas e oportunidade e desenvolver soluções junto aos produtores rurais; Princípios da Teoria Econômica, análise das relações econômicas que se estabelecem entre os agentes e auxiliar na busca de alternativas para o desenvolvimento do setor agropecuário. Topografia: Levantamentos topográficos, estimar as grandezas de medição e elaborar a representação cartográfica. Máquinas e implementos agrícolas: Motores e tratores agrícolas e seus implementos, avaliar o desempenho, dimensionar, selecionar, máquinas e implementos agrícolas, visando à economicidade da exploração agropecuária e à segurança no trabalho. Irrigação e drenagem. Sistemática solo-água-plantat-atmosfera. Identificar, analisar e equacionar problemas de hidráulica agrícola ligados a irrigação e drenagem no sistema integrado bem como calcular, otimizar e executar projetos de irrigação e drenagem, visando ao aumento da produtividade agrícola. Climatologia: Elementos meteorológicos e climatológicos de importância agropecuária na baixa troposfera, interpretar sua variação espacial e temporal e identificar sua influência nas atividades do setor primário. Ecologia agrícola. Interação entre comunidades vegetais e fatores ecológicos e sua quantificação através de técnicas de avaliação. Agricultura: Características morfofisiológicas das plantas com os fatores de produção e utilizar as técnicas culturais, objetivando manejo adequado das culturas anuais bem como da propriedade rural. Olericultura: Analisar, avaliar, coordenar e executar projetos de desenvolvimento sustentável de sistemas de produção olerícola familiar. Sementes: Analisar e executar os processos referentes à produção, beneficiamento, conservação e análise de sementes. Solos: Formação do solo, propriedades e processos químicos, físicos e biológicos do solo classificação e levantamentos de solos, correção da acidez e adubação, erosão do solo. Código de Ética Profissional.
Contador	Contabilidade Pública: Objetivo, finalidade, conceito, objeto e campo de atuação da Contabilidade. Patrimônio e suas variações. Contas (conceito, tipo e plano de contas): Contas patrimoniais; Contas de resultado; Escrituração: métodos, diário, razão e livros auxiliares. Ativo e Passivo: Ativo circulante e não circulante; Passivo circulante e não circulante. Patrimônio Líquido. Capital Social; Reservas de capital; Ajustes de avaliação patrimonial; Reservas de lucros; Ações em tesouraria; Prejuízos acumulados. Depreciação, amortização e exaustão. Estrutura do Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício: Conceitos e mensuração da receita e o momento de seu reconhecimento; Deduções das vendas; Custo das mercadorias e dos produtos vendidos e dos serviços prestados; Receitas e despesas operacionais e não operacionais. Demonstração dos fluxos de caixa: Métodos direto e indireto. Mensuração do valor justo. Definição de valor justo; Técnicas de avaliação do valor justo. Ativo Imobilizado e intangível: Aspectos conceituais, definição, reconhecimento e mensuração; Avaliação de ativos para fins regulatórios; Testes de recuperabilidade de ativos imobilizados e intangíveis. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.
Terapeuta Ocupacional	Terapia Ocupacional: Fundamentos e princípios da ocupação terapêutica, Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento, Papel do terapeuta ocupacional na equipe de saúde. Compreensão crítica da história da terapia ocupacional no Brasil. Conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica. Conceitos e ideias básicas dos modelos de terapia ocupacional. Análise crítica da reabilitação profissional no Brasil. Análise crítica da assistência e da atuação da terapia ocupacional no contexto da assistência às pessoas com deficiência. Os modelos teóricos utilizados na prática da terapia ocupacional. Atuação da terapia ocupacional na paralisia cerebral: definições, transtornos, avaliação, tratamento e trabalho de equipe, na área neuro pediátrica: habilidades motoras gerais, desenvolvimento normal e patológico, aspectos motores, perspectivas e cognitivos, nas afecções traumato-ortopédicas, reumatológicas e neurológicas: tratamento, órtese, prótese e adaptações, na saúde do trabalhador, nos processos socioeducacionais e de inclusão, na gerontologia. Terapia ocupacional e saúde mental: perspectiva histórica, fundamentos teóricos para a prática. Terapia ocupacional e saúde pública: atenção primária, abordagens comunitárias e territoriais. Terapia Ocupacional e Inclusão Social: inclusão de pessoas com deficiência por meio da terapia ocupacional, terapia ocupacional e inclusão escolar, acesso aos direitos das pessoas com deficiência. Intervenções Grupais e Comunidade: dinâmica de grupos em terapia ocupacional, Atividades ocupacionais em grupos, Participação da comunidade no processo terapêutico. Código de Ética Profissional.
Analista de Sistema	Algoritmos e Estruturas de Dados: Fundamentos de lógica de programação: tipos de dados; operadores; expressões; estruturas de controle e repetição; fluxogramas e diagramas de bloco. Estruturas de dados homogêneas e heterogêneas: vetores e matrizes, registros, listas, filas, pilhas e árvores; métodos de busca e ordenação; recursividade; funções e procedimentos: variáveis locais e globais; utilização de

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

	parâmetros. Programação Orientada e Objetos: fundamentos; classes concretas e abstratas; interfaces; objetos; atributos. Conhecimento básico em Linguagens de programação: PHP, C#, Delphi, ASP.NET Framework, Técnicas de API, .NET Core. Sistemas operacionais: fundamentos; gestão de processos; gestão de memória; gestão de entrada e saída; instalação, configuração e administração de sistemas operacionais. Administração de Servidores: Windows e Linux; Active Directory (AD). IIS (Windows Server). Internet e Intranet: Conceitos gerais; Servidores WEB e de e-mail; Computação na Nuvem. Gestão de Segurança da Informação: Conceitos gerais; Políticas de Segurança de Informação; Classificação de Informações; Norma ISO 27001. Desenvolvimento de Sistemas: Gerenciamento de projetos: PMBOK. Conhecimento básico em Banco de Dados MySQL e ORACLE. Banco de Dados: conhecimento, desenvolvimento e recuperação de banco de dados, projeto de bancos de dados relacionais, bancos de dados orientados a objetos, estruturas de arquivos e armazenamento. Segurança Computacional: criptografia simétrica e assimétrica; assinatura digital, certificado digital. Rotinas de Backup (cópias de segurança, restauração e recuperação). Dispositivos de Segurança. Conhecimento básico em Redes e Segurança da Informação. Gerenciamento de Projetos de Software. Requisitos de Software: Tipos de requisitos e gerência de requisitos. Gestão de Contratos. Gestão e análise de Projetos. Desenvolvimentos e manutenção de sistemas. Manutenção de computadores. Suporte e Usuário. Conhecimentos básicos em linguagem Web. Conhecimento básico em especificação de sistemas (requisitos e modelagens). Conhecimento básico em montagem e configuração de computadores.
Turismólogo	A História do Turismo Moderno. Turismo: conceituação básica. A oferta e a demanda do Turismo brasileiro. Os grandes projetos do turismo brasileiro. Características e Tendências do Turismo. O processo de interiorização do Turismo brasileiro. Os principais tipos de mercado turístico. Turistas e populações locais. Humanização das viagens. Turismo e Proteção Ambiental: planejamento sustentável. Impactos ambientais do turismo. Zoneamento dos espaços naturais. Ecossistema brasileiro e recursos naturais. Ecoturismo. Turismo, lazer e entretenimento. Impactos socioculturais do turismo. Tempo livre e diversão na sociedade contemporânea. Aspectos psicossociais da demanda turística. Animação e recreação nos espaços turísticos. Análise econômica do turismo. Macroeconomia do turismo. Cadeia produtiva do turismo. Turismo e Patrimônio Cultural. Patrimônio imaterial (festas, ritos e expressões artísticas). Tradições populares e folclóricas. Meios de Hospedagem e Turismo. Organização de eventos. Planejamento e gestão do turismo. Sinergia no turismo. Análise macro ambiental. Diagnóstico. Estratégias de marketing. Estratégias de comunicação. Planos setoriais para a estruturação do turismo. Roteiro para diagnóstico de núcleos receptores. Lei Federal nº 11.771, de 17 de setembro de 2008: Dispõe sobre a Política Nacional de Turismo, define as atribuições do Governo Federal no planejamento, desenvolvimento e estímulo ao setor turístico.
Bibliotecário	Biblioteca Pública: ação cultural e educativa; formação e informação profissional, legislação e ética; História, conceitos e definições; Processos técnicos: Sistemas de classificação, teoria e prática (CDD; CDU). Norma de catalogação, aspectos teóricos, aplicação prática; Catálogos e fichas catalográficas: principais tipos e sua utilização nas bibliotecas. Indexação (linguagens documentárias, resumos e tesouros). Normalização bibliográfica; organização e administração de bibliotecas; formação e desenvolvimento de coleções; planejamento bibliotecário. Documentação e informação: conceito, desenvolvimento e estrutura de documentação; serviço de referência: fontes de informação e disseminação da informação; novas tecnologias – internet, intranet, bibliotecas automatizadas, uso e acesso à base de dados e fontes de informação on-line, informática aplicada à biblioteconomia; conservação e pequenos reparos em documentos. Seleção e aquisição.
Fisioterapeuta	Anatomia e fisiologia humana geral. Fisiologia do exercício; Fisiopatologia; Histologia; Neurofisiologia; Cinesioterapia e Biomecânica; Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Fisioterapia Geral: Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. 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. Exercício terapêutico e atividade física na gestação. Procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropsiquiátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologias; pneumologias; ginecologia e obstetrícia; Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora; Fisioterapia neurofuncional: desenvolvimento neuropsicomotor normal e anormal na paralisia cerebral; Estimulação psicomotora precoce; Fisioterapia nas doenças degenerativas: síndrome de Parkinson, esclerose múltipla e doença de Alzheimer. Fisioterapia na neuropatia diabética. Reabilitação. Reabilitação do paciente amputado. Reabilitação das pacientes mastectomizadas. Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia; doenças relacionadas

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

	ao trabalho; práticas preventivas no ambiente de trabalho. Assistência fisioterapêutica domiciliar. Regulamentação do Exercício Profissional e Código de Ética Profissional.
Farmacêutico	Farmacotécnica. Farmacotécnica de produtos não estéreis; análise de formulações; manipulação de fórmulas magistrais e oficinas; estabilidade de formulações extemporâneas; unitarização de medicamentos sólidos e líquidos; controle de qualidade. Farmacotécnica de produtos estéreis: reconstituição, diluição e estabilidade de medicamentos injetáveis; unitarização e fracionamento para dispensação por dose unitária; preparo de soluções para nutrição parenteral e outras formulações de grande volume; controle microbiológico, controle de qualidade; manipulação de quimioterápicos antineoplásicos; validação de processos. Farmacodinâmica: vias de administração de medicamentos; mecanismos de ação dos fármacos; interação medicamentosa; fatores que interferem na ação dos fármacos; efeitos colaterais e reações adversas; alergia, tolerância e intoxicação; utilizações de medicamentos em populações especiais: neonatos, crianças, gestantes, idosos; utilizações de medicamentos em condições especiais: insuficiência renal, hepática, cardiovascular e respiratória. Farmacocinética: conceitos gerais; parâmetros farmacocinéticos; metabolismos de medicamentos; margens terapêutica; posologias; fatores que alteram a farmacocinética; monitorizações de fármacos na prática clínica; metodologias de monitorização. Farmácia clínica e atenção farmacêutica: conceitos; uso racional de medicamentos; controle e seguimento de paciente; problemas relacionados ao medicamento; monitorizações da farmacoterapia. Farmacoepidemiologia: farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos. Farmacoeconomia: conceitos gerais; análise custo-benefício, custo-utilidade e customização. Seleção de medicamentos: conceitos; padronização de medicamentos. Gestão em farmácia. Gestão de estoque: aquisição, armazenamento e controle de produtos farmacêuticos; sistemas informatizados de controle de estoque; Gestão da farmácia hospitalar; Sistema de distribuição de medicamentos: coletivo, individualizado e dose unitária. Biossegurança. Código de Ética profissional.
Médico Clínico Geral	1. Anatomia e Fisiologia Humana. 2. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica tratamento e prevenção de doenças: 2.1 cardiovasculares: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, trombozes venosas, hipertensão arterial, choque; 2.2 pulmonares: insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar; 2.3 sistema digestivo: neoplasias, gastrite e ulcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; 2.4 renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias; 2.5 metabólicas e sistema endócrinos: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertiroidismo, doenças da hipófise e da adrenal; 2.6 hematológicos: anemias hipocrônicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; 2.7 reumatológicas: osteoartrose, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; 2.8 neurológicas: coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; 2.9 psiquiátricas: alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; 2.10 infecciosas e transmissíveis: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, infecções sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; dermatológicas :escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose, infecção bacteriana; 2.11 imunológicas: doença do soro, edema, urticária, anafiloxia; 2.12 ginecológicas: doença inflamatória da pelve, leucorreias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; 2.13 intoxicações exógenas: barbitúricos, entorpecentes. 3. Atuação médica na Atenção Primária à Saúde; 3.1 Atenção domiciliar; 3.2 Cuidados paliativos na Atenção Primária à Saúde. 4. Saúde Coletiva. 5. Código de Ética profissional. 6. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). 6.1. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB);
Médico Psiquiatra	Anatomia e Fisiologia Humana. Atuação médica na Atenção Primária à Saúde; Atenção domiciliar; Cuidados paliativos na Atenção Primária à Saúde. Saúde Coletiva. Psiquiatria. Delirium, demência, transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos; Transtornos por uso de substâncias psicoativas; Esquizofrenia; Outros transtornos psicóticos: esquizoafetivo, esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente e delirante induzido; Síndromes psiquiátricas do puerpério. Transtornos do humor; Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos; Transtornos fóbicos-ansiosos: fobia específica, social e agorafobia; Outros transtornos de ansiedade: pânico e ansiedade

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

	generalizada; Transtornos alimentares; Transtornos do sono; Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático. Transtornos somatoformes; Transtornos dissociativos; Transtornos da identidade. Transtornos da personalidade; Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento; Retardo mental; Transtornos do desenvolvimento psicológico; Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência; Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento; Interconsulta psiquiátrica; Emergências psiquiátricas; Psicoterapia; Psicofarmacoterapia; Eletroconvulsoterapia; Reabilitação em psiquiatria; Psiquiatria forense; Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos. Regulamentação do Exercício Profissional e Código de Ética Profissional.
Engenheiro Civil	Topografia: levantamentos planialtimétrico (poligonais) e altimétricos (perfis, curvas de nível) Sondagens de reconhecimento de solo (locação, tipo e apresentação) e tipos de solo (característica e classificação). Rodovias e Ferrovias: Características principais, elementos do projeto Geométrico, terraplenagem, drenagem, sinalização. Dimensionamento da via permanente. Solos: formação, tipos, forma dos grãos, coesão, plasticidade, propriedades gerais, adensamento, grau de compactidade, ensaios de laboratório, curvas granulométricas, CBR, percolação de água e estabilização. Materiais: cimento, asfaltos, cimentos asfálticos de petróleo, britas e outras. Fundações: tipos e sua definição em função da sondagem. Capacidade de suporte Engenheiro Civil e previsão de recalques. Levantamento aerofotogramétrico/referenciamento remoto. Muros de contenção: tipos, características físicas e estruturais. Resistência dos materiais: tração, compressão, cisalhamento, análise de tensões e deformações, força cortante e momento fletor, tensões e deformações em vigas, vigas estaticamente indeterminadas, flambagem. Análise estrutural: quadros isostáticos e hiperestáticos planos. Estruturas de aço: peças tracionadas e comprimidas, ligações com soldas e conectores. Estruturas de madeira. Concreto armado: composição básica, aditivos, traço, influência da relação água/cimento, lançamentos, vibração, formas, desforma, fissuras, cura, ensaio e dimensionamento de lajes, vigas e pilares de edificações. Paredes de vedação: assentamento dos diversos tipos de alvenaria, encunhamento, reboco e emboço. Revestimentos: forros, paredes e pisos. Esquadrias. Impermeabilização: tipos e características. Conhecimentos básicos sobre projetos e execução de estruturas metálicas e de madeira. Pintura. Instalações elétricas. Instalações hidráulicas prediais: instalações de água fria e quente; instalações de esgotos sanitários e de águas pluviais. Canteiro de obra: circulação, acomodações, instalações sanitárias, segurança nas escavações e localização dos depósitos de materiais. Conhecimentos básicos das normas de segurança do trabalho. Terraplanagem. Drenagem e pavimentação de vias. Redes de água e esgoto sanitário: escavações, assentamentos e escoramentos. Hidráulica Aplicada; Água na natureza: ciclo hidrológico; Bacia hidrográfica; Pluviologia: evaporação, infiltração; Água no solo: aquíferos; Transporte sólido; reservatórios de regularização; Arranjos gerais; Fiscalização de obras e serviços de engenharia. Planejamento, cronogramas físicos e financeiros e avaliação do andamento de serviços. Orçamentos, composições de preços e custos diretos e indiretos. AutoCAD. Código de Ética Profissional.
Assistente Social	O Serviço Social. História do Serviço Social; Serviço social e a formação profissional; O Serviço social no Sistema Único de Saúde. Metodologia do Serviço Social; A prática institucional do Serviço Social/Análise Institucional; A dimensão política da prática profissional; Questões sociais decorrentes da realidade, família, criança, adolescente, idoso, pessoa com deficiência, educação, habitação, saúde, direitos humanos, cidadania, trabalho e previdência do trabalho; Programas, serviços e metodologia do centro de referência especializado de Assistência Social. Planejamento, administração, gestão e avaliação de políticas, programas e projetos no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional. Pesquisa em Serviço Social. Serviço Social e interdisciplinaridade. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia a dia. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes e com famílias, atuação na equipe multidisciplinar e profissional (relacionamento e competências), visitas domiciliares e institucionais. Pareceres, laudos e opiniões técnicas conjuntos entre Assistente Social e outros profissionais; Uso de recursos institucionais e comunitários A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social. Legislação Federal: Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social; Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, que dispõe sobre o Estatuto da Pessoa Idosa; Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993, que dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências; Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006 – Lei Maria da Penha; Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre a organização da Seguridade Social.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

Nutricionista Escolar	Serviços de alimentação e Nutrição: Administração de serviços de alimentação. Planejamento, Organização, funcionamento e aspectos físicos nas Unidades de Alimentação e Nutrição. Planejamento de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros. Higiene e Segurança dos Alimentos: Microbiologia dos alimentos. Higiene dos alimentos. Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle - APPCC. Vigilância e Legislação Sanitária. Higiene e segurança na produção de alimentos. Nutrição básica: Carboidratos, proteínas, lipídios, vitaminas e minerais definição, propriedades, biodisponibilidade, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função, recomendações e fontes. Água, eletrólitos, fibras, conceito, classificação, função, fontes e recomendações. Biodisponibilidade de Nutrientes. Recomendações Nutricionais (DRI's, RDA, EAR, AI, UI). Nutrição materno-infantil: Avaliação nutricional, necessidades e recomendações nutricionais na pré-concepção, 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 adolescência. Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano. Avaliação Nutricional: Avaliação nutricional nos diferentes grupos etários e em condições específicas. Fisiologia e Fisiopatologia em Nutrição e Dietoterapia: Fisiopatologia e Dietoterapia nas doenças renais, dislipidemias, diabetes mellitus, obesidade, hipertensão arterial, afecções do trato digestório, câncer, pneumopatias anemias e síndrome metabólica. Dieta hospitalar. Nutrição enteral e parenteral. Nutrição em Saúde Pública: Noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais. Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias. Vigilância nutricional. Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública. Políticas e Programas de Nutrição e Alimentação no Brasil. Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE) e do Trabalhador (PAT). Código de Ética Profissional.
Psicólogo Escolar	Diagnóstico Psicológico: conceitos e objetivos, Personalidade e teorias psicodinâmicas, processo psicodiagnóstico; Práticas Terapêuticas Individuais e Grupais em Ambulatório de Saúde Mental; Psicopatologia: etiologia, diagnóstico e tratamento das doenças mentais; Áreas de Interesse Especial: doenças ocupacionais, dependência química, deficiências físicas e mentais, psicossomática, doenças orgânicas, violência doméstica e sexual; Política de Saúde Mental no Brasil: a intervenção do psicólogo na rede de atenção psicossocial e nos serviços de atendimento em saúde mental; Questões da Prevenção Primária, Secundária e Terciária; O Psicólogo na Equipe Multidisciplinar; Psicologia e Cidadania: a comunidade e a promoção do bem estar social; Ética em Psicologia - O Código de Ética Profissional do Psicólogo. Políticas educacionais brasileiras contemporâneas e legislação correspondente; o papel do psicólogo educacional na gestão da educação; relação psicologia e Educação; psicologia da aprendizagem; processo de ensino aprendizagem; ação do psicopedagogo na organização do trabalho pedagógico nas instituições públicas; aspectos históricos e políticos da formação do psicólogo no Brasil; Fundamentos da educação: teorias e concepções pedagógicas. ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8069/90; a educação e suas relações com os campos sócio-econômicos-políticos e culturais; as relações entre trabalho e educação; aprendizagem: processos psicológicos e o contexto social na escola; a relação professor e aluno; Prática docente e Atividades psicopedagógicas; noções gerais de Psicologia; a política social no Brasil e o processo de organização das instituições escolares; concepções de desenvolvimento e teorias da aprendizagem e Estudos de Piaget; concepções de desenvolvimento e teorias da aprendizagem e Estudos de Vigotsky; problemas de aprendizagem na escola; o fracasso escolar e suas implicações para a Psicologia; psicologia e o Professor; psicologia do desenvolvimento: ética profissional.
Coordenador Pedagógico	Fundamentos da Educação. Relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica, educação e pobreza, educação e cidadania. A educação e a diversidade de contextos culturais: pluralismo e diversidade cultural. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas no Brasil. Funções sociais da escola: da reprodução à reconstrução crítica. O pedagogo na escola: concepção e papel do pedagogo na escola. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança, mecanismos de participação, formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Atuação do pedagogo e sua articulação com os demais profissionais da escola na perspectiva da qualidade da educação. O Conselho Escolar: propósitos e funcionamento. Gestão escolar e participação da família na vida escolar. Organização do trabalho pedagógico na escola pública. O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O planejamento de ensino e seus elementos constitutivos: objetivos, objetos de conhecimento, competências, habilidades, metodologias, técnicas, recursos didáticos e procedimentos, multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. A proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, eixos norteadores, construção, acompanhamento e avaliação. Os planos, projetos e propostas pedagógicas: funções, objetivos e impactos no processo de ensino e de

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

	aprendizagem. O processo de ensino-aprendizagem: Concepções e teorias da aprendizagem. A interação pedagógica na sala de aula: o aluno, o professor, os tempos, os espaços e os conteúdos escolares conceituais, procedimentais e atitudinais. Mapeamento e análise de dificuldades, problemas e potencialidades do cotidiano escolar. Comunicação e interação com os professores no planejamento, assessoramento, monitoramento e avaliação do processo pedagógico: técnicas e instrumentos. O plano de ação do pedagogo. O Currículo Escolar. Currículo e construção do conhecimento. As aprendizagens como foco da ação educativa. O currículo como referência para o desenvolvimento do processo pedagógico. A base nacional comum e a parte diversificada. A organização curricular por áreas de conhecimento. Interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e globalização do conhecimento. O acesso à educação, a permanência no processo educativo e a qualidade dos resultados escolares. Educação Inclusiva: Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva
Assistente Social Escolar	O Serviço Social. História do Serviço Social; Serviço social e a formação profissional; O Serviço social no Sistema Único de Saúde. Metodologia do Serviço Social; A prática institucional do Serviço Social/Análise Institucional; A dimensão política da prática profissional; Questões sociais decorrentes da realidade, família, criança, adolescente, idoso, pessoa com deficiência, educação, habitação, saúde, direitos humanos, cidadania, trabalho e previdência do trabalho; Programas, serviços e metodologia do centro de referência especializado de Assistência Social. Planejamento, administração, gestão e avaliação de políticas, programas e projetos no Serviço Social: tendências, os aspectos da prática profissional e a prática institucional. Pesquisa em Serviço Social. Serviço Social e interdisciplinaridade. Conhecimentos inerentes à função observando-se a prática do dia a dia. Estratégias, instrumentos e técnicas de intervenção: abordagem individual, técnica de entrevista, abordagem coletiva, trabalho com grupos, em redes e com famílias, atuação na equipe multidisciplinar e profissional (relacionamento e competências), visitas domiciliares e institucionais. Pareceres, laudos e opiniões técnicas conjuntos entre Assistente Social e outros profissionais; Uso de recursos institucionais e comunitários A pesquisa social e sua relação com a prática do Serviço Social. Legislação Federal: Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente; Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993, que dispõe sobre a organização da Assistência Social; Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993, que dispõe sobre a profissão de Assistente Social e dá outras providências; Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência; Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, que dispõe sobre a organização da Seguridade Social.
Professor de Matemática	Números e Operações: números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos; operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). Múltiplos, divisores e números primos. Porcentagem. Médias. Procedimentos de cálculo exato e aproximado. Termo algébrico, polinômios e suas operações, frações algébricas. Função: conceitos, função inversa, função composta. Aplicação do conceito de função na resolução de problemas. Função Afim, Quadrática, Exponencial e Logarítmica. Resoluções de equações, inequações e sistemas de 1º e 2º graus, exponenciais, logarítmicas e suas aplicações. Progressões Aritméticas e Geométricas. Juros Simples e Compostos. Análise Combinatória. Polinômios e Equações Polinomiais. Espaço e Forma: Plano Cartesiano. Equação da reta, da circunferência e da elipse. Relações entre figuras espaciais e suas representações planas. Figuras geométricas planas: composição e decomposição, transformação, ampliação, redução e simetrias. Polígonos convexos: relações angulares e lineares. Circunferência, ângulos na circunferência. Conceito de congruência e semelhança de figuras planas. Relações métricas na circunferência. Relações métricas e trigonométricas num triângulo retângulo. Relações trigonométricas num triângulo qualquer. Funções Trigonométricas. Relações entre as funções trigonométricas. Arco soma e arco duplo. Grandezas e Medidas: Sistemas de unidades de medida. Comprimento da circunferência. Cálculo de áreas das principais figuras planas. Áreas e volumes dos principais sólidos geométricos. Sólidos semelhantes e sólidos de revolução. Tratamento da Informação: Variações entre grandezas no sistema de coordenadas cartesianas. Proporcionalidade diretamente e inversamente proporcional. Noções básicas de Estatística. Probabilidade. Matrizes: conceitos, operações e matriz inversa.
Professor para as Escolas do Campo	Avaliação no ensino fundamental. Teorias de aprendizagem e desenvolvimento infantil. Planejamento docente: dinâmica e processos. Alfabetização e letramento. Projetos de trabalho: concepção e perspectiva. O professor de ensino fundamental. Conceito de Ensino e Aprendizagem. Noções de Educação, Escola, Docente e Discente. Noções de Planejamento de Ensino: Objetivos, Conteúdos, Estratégias, Recursos e Avaliação. Didática e Metodologia do Ensino em Anos Iniciais. Eixos do trabalho pedagógico na educação infantil: o cuidar e o educar. Componentes curriculares da educação infantil: o brincar, o movimento e o conhecimento de si e do outro. Avaliação na educação infantil. O cotidiano na creche/escola: espaço, rotina, afetividade, alimentação, higiene, cuidados essenciais. O professor de educação infantil. Família e instituição. Psicologia da Aprendizagem e do Desenvolvimento. Sistema de

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

	escrita alfabético ortográfica: compreensão e valorização da cultura escrita, apropriação do sistema de escrita, leitura, produção de textos escritos, desenvolvimento da oralidade. A infância e sua singularidade na educação básica. Articulação dos conceitos: infância, brincadeira, ludicidade, desenvolvimento e aprendizagem. Avaliação do/no processo de alfabetização e letramento. Gêneros textuais orais e escritos. Conceitos: movimento, tempo, cultura, fontes históricas, espaços, paisagem, sociedade, trabalho, natureza e representação, ambiente, relação entre ser humano e ambiente. Os campos conceituais da Matemática: numéricos, algébricos, geométricos e tratamento da informação. Processo de ensinar e aprender.
--	--

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO EXCLUSIVO PARA O CARGO DE ADVOGADO PÚBLICO:**3.1 LÍNGUA PORTUGUESA (SOMENTE PARA O CARGO DE ADVOGADO PÚBLICO)**

1. Compreensão e interpretação de texto. 2. Tipologia e gêneros textuais. 3. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. **4 Domínio dos mecanismos de coesão textual.** 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. **5. Classes de Palavras:** Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos e Verbos. **6. Ortografia** (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa): 6.1 Acentuação gráfica; 6.2 Sinais de Pontuação; 6.3 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; **7. Reescrita de frases e parágrafos do texto:** 7.1 Significação das palavras; 7.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto; 7.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto; 7.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. **8. Semântica:** Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. Denotação e Conotação. **9. Sintaxe:** 9.1 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; 9.2 Concordância verbal e nominal; 9.3 Regência verbal e nominal; 9.4 Colocação pronominal. **10.Figuras de linguagem. 11. Redação Oficial.**

3.2 DIREITO CONSTITUCIONAL

Constituição: princípios fundamentais. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade: sistemas difuso e concentrado; ação direta de inconstitucionalidade; ação declaratória de constitucionalidade e arguição de descumprimento de preceito fundamental. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; do direito da nacionalidade; dos direitos políticos. Da organização político - administrativa: das competências da União, Estados e Municípios. Da Intervenção. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. Da organização dos Poderes. Do Poder Executivo: das atribuições e responsabilidades do presidente da república. Do Poder Legislativo: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Do Poder Judiciário: disposições gerais; do Supremo Tribunal Federal; do Superior Tribunal de Justiça; dos Tribunais Regionais Federais e dos Juízes Federais; dos Tribunais e Juízes do Trabalho. Das funções essenciais a Justiça: do Ministério Público; da Advocacia Pública; da Advocacia e da Defensoria Públicas. Da Defesa do Estado e das Instituições Democráticas: Do Estado de Defesa; Do Estado de Sítio; Disposições Gerais. Da Ordem Econômica e Financeira: Dos Princípios Gerais da Atividade Econômica. Das Disposições Constitucionais Gerais. Da ordem Social: Disposição Geral; Da Seguridade Social: Da Saúde.

3.3 DIREITO ADMINISTRATIVO

Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações Públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime Previdenciário do servidor público. Concurso público. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade Administrativa: Lei Federal nº 8.429/92.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA**
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024**3.4 DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DIREITO CIVIL**

Direito Civil: Vigência da lei, aplicação da lei no tempo e no espaço, integração e interpretação. Das Pessoas. Das Pessoas naturais: personalidade, capacidade, direitos de personalidade e ausência. Das pessoas jurídicas: disposições gerais; Associações e Fundações. Dos Bens: dos bens imóveis; dos bens móveis; dos bens fungíveis e consumíveis; dos bens divisíveis; dos bens singulares e coletivos; dos bens públicos. Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico: representação, condição, do termo e do encargo. Dos defeitos do negócio jurídico: do erro ou ignorância, do dolo, da coação, do estado de perigo, da lesão e da fraude contra credores. Da invalidade do negócio jurídico: dos atos jurídicos lícitos e atos ilícitos, da prescrição e decadência. Das obrigações: das obrigações de dar coisa certa, das obrigações de dar coisa incerta, das obrigações de fazer, das obrigações de não fazer, das obrigações alternativas, das obrigações divisíveis e indivisíveis e das obrigações solidárias. Do adimplemento e extinção das obrigações. Dos contratos em geral. Das várias espécies de contrato: da compra e venda; da locação de coisas; da prestação de serviços. Da responsabilidade civil; da obrigação de indenizar; da indenização. Direito Processual Civil: Da jurisdição e da ação: conceito, natureza e características; das condições da ação. Das partes e procuradores: da capacidade processual e postulatória; dos deveres e da substituição das partes e procuradores. Do litisconsórcio e da assistência. Da intervenção de terceiros: oposição, nomeação à autoria, denunciação à lide e chamamento ao processo. Do Ministério Público. Da competência: em razão do valor e da matéria; competência funcional e territorial; modificações de competência e declaração de incompetência. Do Juiz. Dos atos processuais: da forma dos atos; dos prazos; da comunicação dos atos; das nulidades. Da formação, suspensão e extinção do processo. Do processo e do procedimento; dos procedimentos ordinário e sumário. Do procedimento ordinário: da petição inicial: requisitos, pedido e indeferimento. Da resposta do réu: contestação, exceções e reconvenção. Da revelia. Do julgamento conforme o estado do processo. Das provas: ônus da prova; depoimento pessoal; confissão; provas documental e testemunhal. Da audiência: da conciliação e da instrução e julgamento. Da sentença e da coisa julgada. Da liquidação e do cumprimento da sentença. Da ação rescisória. Dos recursos: das disposições gerais. Do processo de execução: da execução em geral; das diversas espécies de execução: execução para entrega de coisa, execução das obrigações de fazer e de não fazer. Dos embargos do devedor. Da execução por quantia certa contra devedor solvente. Da remição. Da suspensão e extinção do processo de execução. Do processo cautelar; das medidas cautelares: das disposições gerais; dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição e produção antecipada de provas. Dos procedimentos especiais: ação de consignação em pagamento; embargos de terceiro; ação monitória.

3.5 DIREITO TRIBUTÁRIO, FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO

Sistema Tributário Nacional. Princípios Constitucionais Tributários Competência Tributária e Capacidade Tributária. Bitributação e Bis in idem. Obrigação Tributária; fato gerador; sujeitos ativo e passivo; base de cálculo e alíquota. Responsabilidade por substituição e por transferência (sucessão, solidariedade e responsabilidade); imunidade, Não Incidência, Isenção e Alíquota Zero. Vigência, aplicação e integração da legislação tributária. Tratados e Convenções. Crédito Tributário: constituição, suspensão e extinção da exigibilidade; garantias e privilégios. Tributos e suas espécies. Classificação dos tributos. Tributos e contribuições federais, tributos estaduais e tributos municipais. Imposto de Renda (ênfase: dedutibilidade, ágio e deságio e Regime Tributário de Transição). Tributos aduaneiros. Regimes Especiais. Tributos Estaduais. Tributos Municipais. Decadência e Prescrição. Processo Administrativo Tributário. Compensação Tributária. Dívida Ativa Tributária. Processo Judicial Tributário. Ação de Repetição/Compensação do de Indébito. Ação de Consignação em Pagamento. Execução Fiscal: Embargos à Execução e Exceção. Ação de Repetição/Compensação do de Indébito. Ação de Consignação em Pagamento. Execução Fiscal: Embargos à Execução e Exceção de Pré-Executividade. Ação Anulatória de Débito Fiscal e Ação Declaratória. Mandado de Segurança. Medidas Cautelares. Recursos. Direito Tributário Penal e Direito Penal Tributário. Lei Federal nº 8.137/1990. Sonegação, Fraude e Conluio. Evasão e Elisão. Princípios e normas gerais de Direito Financeiro. Receita Pública. Despesa Pública. Orçamento. Responsabilidade Fiscal. Sistema Tributário Nacional: princípios, limitações ao poder de tributar, discriminação dos impostos e repartição das receitas. Espécies tributárias. Contribuições sociais, de intervenção no domínio econômico e de interesse de categorias profissionais ou econômicas. Legislação tributária: vigência, aplicação, interpretação e integração. Obrigação tributária. Responsabilidade tributária. Crédito tributário. Administração tributária.

3.6 DIREITO ELEITORAL

Código Eleitoral. Dos crimes eleitorais. Da Justiça Eleitoral. Da Representação Política. Dos Sistemas Eleitorais. Dos Direitos Políticos. Da Elegibilidade e Inelegibilidade. Das Coligações. Do Registro de candidatos. Da arrecadação e da aplicação de recursos nas Campanhas Eleitorais. Da Prestação de Contas. Das Pesquisas e Testes Pré-Eleitorais. Da Propaganda Eleitoral. Do Direito de Resposta. Da fiscalização das Eleições. Das Condutas Vedadas aos Agentes Públicos em Campanhas Eleitorais. Dos procedimentos sancionadores do abuso de poder. Dos Recursos em matéria Eleitoral.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA**
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024**3.7 DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL**

Direito Penal: Aplicação da Lei Penal. Crime. Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Penas. Medidas de segurança. Extinção da punibilidade. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a fé pública. Crimes contra a administração pública. Peculato. Corrupção passiva. Prevaricação. Conceito de funcionário público. Resistência. Desobediência. Desacato. Corrupção ativa. Denúncia caluniosa. Comunicação falsa de crime ou contravenção. Autoacusação falsa. Falso testemunho ou falsa perícia. Coação no curso do processo. Exercício arbitrário das próprias razões. Favorecimento pessoal. Favorecimento real. Facilitação de fuga de pessoa presa. Evasão mediante violência contra a pessoa. Crimes contra as finanças públicas. Crimes contra a criança ou o adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990, Estatuto da Criança e do Adolescente). Crimes de tortura (Lei Federal nº 9.455/1997). Direito Processual Penal: Princípios que regem o processo penal. Aplicação e interpretação da lei processual. Inquérito policial. Jurisdição e competência. Ação penal. Questões e processos incidentes. Questões prejudiciais. Prova. Sujeitos do processo. Prisão e liberdade provisória. Fatos e atos processuais. Citação, notificação e intimação. Procedimentos em espécie. Procedimento comum ordinário. Procedimento comum sumário. Procedimento nos crimes de responsabilidade de funcionários públicos. Juizados especiais criminais. Nulidades.

3.8 DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO

Direito Trabalhista: Princípios. Relações de Trabalho. Contrato de Trabalho: Alteração do contrato de trabalho; suspensão e interrupção do contrato de trabalho; Extinção do contrato de trabalho. Jornada de trabalho. Férias. Remuneração e salário: Equiparação salarial, desvio e acúmulo de função. Poderes do empregador. Estabilidade e garantia de emprego. Garantia provisória de emprego. FGTS. Prescrição e decadência. Suspensão trabalhista, grupo econômico e terceirização. Proteção ao trabalho da mulher e do menor. Comissão de Conciliação Prévia. Direito Processual do Trabalho: Princípios processuais. Organização da Justiça do Trabalho. Jurisdição e competência. Atos, termos e prazos processuais. Despesas processuais, justiça gratuita e assistência judiciária. Partes e procuradores. Petição inicial. Tutelas provisórias de urgência. Procedimentos processuais. Audiência. Resposta do réu. Instrução. Razões finais. Recursos. Sentença: prolação, liquidação e execução. Direito Coletivo. Desconsideração da personalidade jurídica. Execução contra a fazenda pública. Dissídio coletivo e ação de cumprimento. Ação Civil Pública. Ação Rescisória. Dissídio coletivo e ação de cumprimento.

3.9 DIREITO PREVIDENCIÁRIO

Seguridade social: origem no Brasil, conceito, organização, princípios gerais e custeio da seguridade social (receitas, contribuições sociais, salário de contribuição, equilíbrio financeiro e atuarial). Regimes previdenciários. Súmulas, enunciados e jurisprudência consolidada do Supremo Tribunal Federal e do Superior Tribunal de Justiça. Lei nº 8.213/1991, que dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências: Título I – Da Finalidade e dos Princípios Básicos da Previdência Social; Título II - Do Plano de Benefícios da Previdência Social - Capítulo Único - Dos Regimes de Previdência Social; Título III - Do Regime Geral de Previdência Social - Capítulo I - Dos Beneficiários - Seção I – Dos Segurados - Seção II - Dos Dependentes - Capítulo II - Das Prestações em Geral - Seção I - Das Espécies de Prestações - Seção IV - Do Reajustamento do Valor dos Benefícios - Seção V - Dos Benefícios - Subseção I - Da Aposentadoria por Invalidez – Subseção II – 32 Da Aposentadoria por Idade – Subseção III – Da Aposentadoria por Tempo de Serviço – Subseção IV – Da Aposentadoria Especial. Lei nº 9.717/1998, que dispõe sobre as regras gerais para a organização e o funcionamento dos RPPS's. Lei nº 10.887/2004, que dispõe sobre a aplicação de disposições da Emenda Constitucional nº 41/2003. Emenda Constitucional nº 41/2003. Emenda Constitucional nº 47/2005. Emenda Constitucional nº 70/2012. Emenda Constitucional nº 88/2015 e Emenda Constitucional nº 103/2019.

3.10 DIREITO URBANÍSTICO E AMBIENTAL

Princípios gerais de direito ambiental; Bens ambientais; Tríplex Responsabilidade Ambiental: administrativa, civil e penal; Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal nº 9.605/98); Responsabilidade pelo dano ambiental; Política Urbana; Plano Diretor; Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001); Regularização Fundiária Rural e Urbana (Lei Federal nº 13.465/2017).

3.11 DIREITOS HUMANOS

Teoria geral dos Direitos Humanos: Conceitos, Terminologia, Estrutura Normativa, Fundamentação. Afirmção Histórica dos Direitos Humanos. Direitos Humanos e responsabilidade do Estado. Direitos Humanos na Constituição Federal. Política Nacional de Direitos Humanos; A Constituição brasileira e os tratados internacionais de direitos humanos; Estatuto da Igualdade Racial e de Combate a Intolerância Religiosa (Lei Federal nº 12.288/2010);

**PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA**
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024**3.12 LEGISLAÇÃO MUNICIPAL**

Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Município, das Autarquias e Fundações Públicas Municipais de Ibirataia - Lei Ordinária Nº 967, de 21 de junho de 2011. Código Tributário Municipal de Ibirataia - Lei Ordinária Nº 1.112, de 02 de outubro de 2017. Lei Ordinária Nº 1154, de 20 de dezembro de 2018 que dispõe sobre concessão de diárias, autorização de viagens e passagens aos agentes públicos do Poder Executivo e dá outras providências.

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIRATAIA
EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024

ANEXO IV – AUTODECLARAÇÃO DE MEMBRO FAMÍLIA DE BAIXA REDNDA

Eu, _____, portador(a) do NIS nº _____ e da Carteira de Identidade/UF nº _____/_____, CPF nº _____, residente na _____, nº _____, Bairro _____, município de _____ / _____, CEP: _____ - _____ DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição no certame descrito no cabeçalho deste documento, nos termos do art. 3º da Lei Municipal nº 5.985, de 06 de maio de 2024, sob as penas da lei, que atendo aos requisitos e às condições estabelecidos no edital de abertura, que sou membro de família de baixa renda, conforme definições adotadas pelo Decreto Federal nº 11.016/2022, transcritas a seguir:

“Art. 5º Para fins do disposto neste Decreto, consideram-se:

I - família - a unidade composta por um ou mais indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas pela unidade familiar e que sejam moradores em um mesmo domicílio;

II - família de baixa renda - família com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo;

III - domicílio - local que serve de moradia à família;

IV - responsável pela unidade familiar - pessoa responsável por prestar as informações ao CadÚnico em nome da família, que pode ser:

a) responsável familiar - indivíduo membro da família, morador do domicílio, com idade mínima de dezoito anos e, preferencialmente, do sexo feminino; ou

b) representante legal - indivíduo não membro da família e que não seja morador do domicílio, legalmente responsável por pessoas menores de dezoito anos ou incapazes e responsável por prestar as informações ao CadÚnico, quando não houver morador caracterizado como responsável familiar;

V - grupos populacionais tradicionais e específicos - grupos, organizados ou não, identificados pelas características socioculturais, econômicas ou conjunturais particulares e que demandam estratégias diferenciadas de cadastramento no CadÚnico;

VI - renda familiar mensal - soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, exceto:

a) benefícios e auxílios assistenciais de natureza eventual e temporária;

b) valores oriundos de programas assistenciais de transferência de renda, com exceção do Benefício de Prestação Continuada de que trata o art. 20 da Lei nº 8.742, de 1993;

c) rendas de natureza eventual ou sazonal, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania; e

d) outros rendimentos, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania; e

VII - renda familiar per capita - razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos da família.

Parágrafo único. As famílias com renda familiar mensal per capita superior àquela prevista no inciso II do caput poderão ser incluídas no CadÚnico, desde que:

I - a inclusão esteja vinculada à seleção de programas sociais implementados por quaisquer das esferas de Governo; e

II - o órgão ou a entidade executora do programa tenha firmado o termo de uso do CadÚnico, nos termos do disposto no art. 11.”

Local / Data: _____

Assinatura: _____



EXPEDIENTE

Prefeitura Municipal de Ibirataia

CNPJ 14.131.569/0001-09
Praça 10 de Novembro, 09
Telefone: (73) 3537-2125
Site: www.ibirataia.ba.gov.br

Ana Cléia dos Santos Leal

Prefeita Municipal
gabinete@ibirataia.ba.gov.br
(73) 3537-2125

Juca Muniz Ferreira

Vice – Prefeito
gabinete@ibirataia.ba.gov.br
(73) 3537-2125

Caio Gomes Andrade

Chefe de Gabinete
gabinete@ibirataia.ba.gov.br
(73) 3537-2125 | (73) 9 9979-8328

Naiana Souza de Santana Lima

Assessor Jurídico
juridico@ibirataia.ba.gov.br
(73) 3537-2125

Marcos Paulo do Santos Nascimento

Controladoria
controladoria@ibirataia.ba.gov.br
(73) 3537-2125

Marcus Lima Nascimento

Secretaria Municipal de Saúde
semus@ibirataia.ba.gov.br
(73) 3537-2740

Roberto Marcello Barbosa Silva

Secretaria Municipal de Gestão
segex@ibirataia.ba.gov.br
(73) 3537-2125

Valdo de Araújo Silva

Secretaria Municipal de Governo
segov@ibirataia.ba.gov.br
(73) 3537-2125

Admilson Joaquim dos Santos Junior

Secretaria Municipal de Finanças
financas@ibirataia.ba.gov.br
(73) 3537-2125

João Matheus de Araújo Silva

Secretaria Municipal de Agricultura, Recursos Hídricos e Meio Ambiente
seama@ibirataia.ba.gov.br
(73) 3537-2125

Viviane dos Santos Machado

Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Lazer
semec@ibirataia.ba.gov.br
(73) 3537-2125

Rossana Fair Luedy

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Cidadania
sedesc@ibirataia.ba.gov.br
(73) 3537-3462

Marlos Vinicius Moraes Tinoco

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
secult@ibirataia.ba.gov.br
(73) 3537-2125

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

O Diário Oficial Eletrônico de Ibirataia - BA
é o órgão oficial de publicações do município.

Praça 10 de Novembro, 09
Telefone: (73) 3537-2125
www.ibirataia.ba.gov.br



VERSÃO PARA IMPRESSÃO

Código Verificador: 4c2c-518d-459a-068a



Este documento é representação para impressão e cópia do original eletrônico do Diário Oficial do Município de Ibirataia (BA), Edição nº 1506, ano VIII, veiculado em 10 de julho de 2024.



O documento original foi assinado digitalmente por ANA CLEIA DOS SANTOS LEAL (CPF ***148825**) em 10/07/2024 às 17:10:55 (GMT -03:00).

Certificado digital ICP-Brasil emitido por AC Certisign RFB G5 | Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, do tipo A3.

Para conferir o original, acesse:

<https://www.dioe.com.br/verificador/4c2c-518d-459a-068a>