



**EDITAL DE ABERTURA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ÁGUIA BRANCA**  
**PROCESSO SELETIVO Nº 003/2018**

A **Prefeitura Municipal de Águia Branca**, no uso de suas atribuições legais, artigo 62 da Lei Orgânica Municipal, e Lei Municipal 1.436/2017 de 20 de dezembro de 2017, através da Comissão Especial, instituída pela Portaria Nº 14.544/2017, de 28 de dezembro de 2017, torna público a realização do **Processo Seletivo 003/2018**, para preenchimento de vagas em regime de designação temporária, por meio do **IDCAP – Instituto de Desenvolvimento e Capacitação**, mediante as normas e condições estabelecidas neste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo IDCAP.
- 1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 1.3. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital e serão realizadas no site.
- 1.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Processo Seletivo no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
- 1.5. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento das vagas indicadas nos itens 3.1. e das que vierem a surgir a partir da publicação deste Edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária, relativas aos cargos constantes no Item 3 deste Edital, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.6. A descrição das atribuições básicas dos cargos consta no Anexo II deste Edital.
- 1.7. Os conteúdos programáticos constam no Anexo III deste Edital.
- 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 (e-mail) no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) ou pelo telefone (27) 3111-2211, de segunda a sexta-feira, dias úteis, das 08h às 12h e das 13h às 18h (horário de Brasília).**

### 2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 2.1. Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital ou suas eventuais alterações, por meio do endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), de acordo com as instruções constantes na página do Processo Seletivo, nos prazos estipulados no Cronograma (Anexo I) deste Edital.
- 2.2. Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do IDCAP, caso não seja cadastrado.
- 2.3. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.
- 2.4. Os pedidos de impugnação serão julgados pelo IDCAP.
- 2.5. Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.
- 2.6. As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) na data prevista no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

### 3. DAS VAGAS

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



<b>NÍVEL ALFABETIZADO</b>						
<b>CÓD</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VAGAS PCD**</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>SALÁRIO</b>	<b>PRÉ-REQUISITOS</b> (a serem comprovados na admissão)
101	Lavador de Veículos e Máquinas	01 + CR*	-	40h	R\$ 954,00	CNH "AB"
102	Mãe Social	01 + CR*	-	40h	R\$ 954,00	-

<b>NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO</b>						
<b>CÓD</b>	<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>	<b>VAGAS PCD**</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>SALÁRIO</b>	<b>PRÉ-REQUISITOS</b> (a serem comprovados na admissão)
201	Calceteiro	01 + CR*	-	40h	R\$ 954,00	-
202	Coveiro	01 + CR*	-	40h	R\$ 954,00	-
203	Gari	03 + CR*	-	40h	R\$ 954,00	-
204	Jardineiro	01 + CR*	-	40h	R\$ 954,00	-
205	Mecânico	01	-	40h	R\$ 1.098,98	Curso Básico de Mecânico (mínimo 60h)
206	Motorista	06 + CR*	1	40h	R\$ 954,00	CNH "D"
207	Operador de Máquina Escavadeira Hidráulica	01 + CR*	-	40h	R\$ 1.098,98	CNH "C"
208	Operador de Máquina Pá Carregadeira	01 + CR*	-	40h	R\$ 1.098,98	CNH "C"
209	Operador de Máquina Patrol	01 + CR*	-	40h	R\$ 1.098,98	CNH "C"
210	Operador de Máquina Retroescavadeira	02 + CR*	-	40h	R\$ 1.098,98	CNH "C"
211	Operador de Máquina Trator Agrícola	01 + CR*	-	40h	R\$ 1.098,98	CNH "C"
212	Operador de Rolo Compactador	01 + CR*	-	40h	R\$ 1.098,98	CNH "C"
213	Servente	25 + CR*	2	40h	R\$ 954,00	-
214	Trabalhador Braçal	04 + CR*	-	40h	R\$ 954,00	-



NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO						
CÓD	CARGO	VAGAS	VAGAS PCD**	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados na admissão)
301	Eletricista	01	-	40h	R\$ 954,00	Curso Básico de Eletricista (mínimo 60h)

NÍVEL MÉDIO						
CÓD	CARGO	VAGAS	VAGAS PCD**	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados na admissão)
401	Auxiliar Administrativo	06 + CR*	1	40h	R\$ 954,00	Curso Básico de Informática (mínimo 60h)
402	Auxiliar de Secretaria Escolar	01 + CR*	-	40h	R\$ 954,00	Curso Básico de Informática (mínimo 60h)

NÍVEL MÉDIO TÉCNICO						
CÓD	CARGO	VAGAS	VAGAS PCD**	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados na admissão)
501	Técnico Agrícola	01 + CR*	-	40h	R\$ 1.098,98	Curso Técnico Agrícola + Registro no CREA
502	Técnico de Gestão do Meio Ambiente	01	-	40h	R\$ 1.340,75	Formação Técnica em Meio Ambiente + Registro no CREA
503	Técnico em Informática	01 + CR*	-	40h	R\$ 1.340,75	Formação Técnica em Informática
504	Técnico em Segurança do Trabalho	01	-	40h	R\$ 1.340,75	Formação Técnica em Saúde e Segurança do Trabalho com anotação do Registro de Técnico em Segurança do Trabalho na Carteira de Trabalho

NÍVEL SUPERIOR						
CÓD	CARGO	VAGAS	VAGAS PCD**	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados na admissão)
601	Assistente Social	01 + CR*	-	20h	R\$ 2.462,43	Registro no CRESS
602	Biólogo	01	-	20h	R\$ 2.462,43	Registro de Conselho de Classe



603	<b>Engenheiro Ambiental</b>	01	-	20h	R\$ 2.462,43	Registro no CREA
604	<b>Engenheiro Civil</b>	01	-	20h	R\$ 2.462,43	Registro no CREA
605	<b>Psicólogo</b>	01	-	20h	R\$ 2.462,43	Registro no CRP

**Benefícios:** Auxílio Alimentação (R\$ 120,00)

\* CR = Cadastro de Reserva; \*\* PcD = Pessoa com Deficiência

**3.2.** Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no item 3.1. No entanto, o cargo somente será empossado pelo candidato aprovado que até a data limite para comprovação tiver cumprido todas as exigências descritas no edital.

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

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

CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Alfabetizado	R\$ 35,00
Nível Fundamental Incompleto	R\$ 35,00
Nível Fundamental Completo	R\$ 35,00
Nível Médio	R\$ 45,00
Nível Médio Técnico	R\$ 45,00
Nível Superior	R\$ 60,00

**4.2.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste item.

**4.3.** As inscrições para o Processo Seletivo estarão abertas no período de **10/01/2018 a 18/01/2018 e deverão ser realizadas exclusivamente pela internet no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br)**. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura Municipal de Águia Branca e/ou do IDCAP.

**4.4.** Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou forma estipulados neste Edital.

**4.5.** Não serão aceitos pagamentos efetuados através de cheque.

**4.6.** Será automaticamente cancelada a inscrição cujo o pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou caso o pagamento não seja processado.

**4.7.** O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento.

**4.8.** É de inteira responsabilidade do candidato guardar o boleto e o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.

**4.9.** Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) Acessar, via Internet, o site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) e localizar a área destinada ao Processo Seletivo da Prefeitura Municipal de Águia Branca;

b) Ler e estar de acordo com as normas deste Edital;



- c) Preencher total e corretamente a Ficha de Inscrição e em seguida enviá-la de acordo com as respectivas instruções;
- d) Após o envio da ficha de inscrição, automaticamente será gerado o boleto de pagamento do valor de inscrição, que deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição.
- 4.10.** O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição, não implicando em devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pago em duplicidade.
- 4.11.** A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento.
- 4.11.1.** O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na área do candidato no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
- 4.11.2.** Quanto ao pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, nem tampouco a devolução de valores.
- 4.12.** O candidato SOMENTE poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pelo IDCAP, gerado ao término do processo de inscrição.
- 4.13.** Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, por agendamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.14.** Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.
- 4.15.** Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário que estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).
- 4.16.** O IDCAP e a Prefeitura Municipal de Águia Branca não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores, etc.
- 4.17.** O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na Ficha de Inscrição, sendo que caso seja feita qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.
- 4.18.** É vedada a transferência do valor pago pela inscrição, para terceiros, para outra inscrição ou para outro processo seletivo.
- 4.19.** Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo, podendo o candidato, por sua inteira responsabilidade, realizar nova inscrição e consequente novo pagamento, não cabendo a devolução de valores já pagos.
- 4.20.** A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a contratação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 4.21.** Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato para um mesmo turno de prova, o candidato 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.
- 4.22.** O cartão de confirmação de inscrição e/ou do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) no local de realização das provas ou quando solicitado.



**4.23.** O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, no momento da Inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Item 6 deste Edital.

## 5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

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

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

**5.6.1.** O laudo médico deverá ser enviado em formato PDF, com no máximo 2 MB.

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

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

**5.8.** O laudo médico deverá ser emitido contendo às seguintes exigências:

- a) ter data de emissão de até 6 (seis) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
- b) constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- c) 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;
- d) a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- e) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 06 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- f) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

**5.9.** O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

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



- 5.11.** A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 5.12.** O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.
- 5.13.** Os termos deste capítulo apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.
- 5.14.** O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.
- 5.15.** A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Prefeitura Municipal de Águia Branca.
- 5.15.1.** A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
- 5.16.** O não cumprimento do disposto neste item, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.
- 5.16.1.** O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 5.17.** Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Processo Seletivo, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do certame.
- 5.18.** Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída nos moldes do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao cargo para o qual foi contratado.

## 6. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

- 6.1.** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, leitor, transcritor e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras). A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 6.2.** Será divulgada no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 6.2.1.** O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso nos prazos definidos no Cronograma (Anexo I) deste edital, por meio do formulário eletrônico disponível na área do candidato.
- 6.3.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para tal fim, conforme item 7.
- 6.4.** Aos candidatos com deficiência visual (cegos), a prova será eventualmente realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato.
- 6.5.** Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema. Para tanto, o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18 ou 24. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 18.
- 6.6.** O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o IDCAP por meio do Fale Conosco (e-mail) na área do candidato para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.





## 7. DA CANDIDATA LACTANTE

- 7.1.** A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo em sala reservada, desde que o requeira no formulário de inscrição, observando os procedimentos a seguir.
- 7.1.1.** A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com o acompanhante e a criança.
- 7.1.2.** A criança deverá ser acompanhada de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata) e permanecer em ambiente reservado.
- 7.1.3.** Não será disponibilizado, pelo IDCAP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 7.1.4.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 7.1.5.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 7.1.6.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

## 8. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 8.1.** Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 8.2.** O candidato que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias.
- 8.3.** Não serão aceitos NIS:
- 8.3.1.** Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar dentro do perfil;
- 8.3.2.** Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
- 8.3.3.** Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.
- 8.4.** Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.
- 8.5.** Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.
- 8.6.** O IDCAP verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico.
- 8.6.1.** 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.
- 8.7.** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Processo Seletivo, além da aplicação das demais sanções legais.
- 8.8.** Para que o candidato não tenha problema com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.
- 8.9.** Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.
- 8.10.** É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do MDS.
- 8.11.** A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente nos 02 (dois) primeiros dias de inscrição, e, para tanto, o candidato deverá:
- 8.11.1.** Acessar o site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.





**8.12.** A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) em data definida no Cronograma deste Edital.

**8.13.** O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

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

**8.13.2.** Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova de acordo com o Cronograma deste Edital.

## 9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

**9.1.** O Processo Seletivo será composto pelas seguintes etapas:

ETAPA	CARGOS	TIPO
Prova Objetiva	TODOS, exceto Nível Alfabetizado e Nível Fundamental Incompleto	Eliminatória e Classificatória
Prova de Títulos	TODOS	Classificatória
Prova Prática	206 - Motorista 207 - Operador de Máquina Escavadeira Hidráulica 208 - Operador de Máquina Pá Carregadeira 209 - Operador de Máquina Patrol 210 - Operador de Máquina Retroescavadeira 211 - Operador de Máquina Trator Agrícola 212 - Operador de Rolo Compactador	Eliminatória e Classificatória

## 10. DA PROVA OBJETIVA

**10.1.** A Prova Objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas, exceto os cargos de Nível Alfabetizado e Nível Fundamental Incompleto, e será elaborada com base no Conteúdo Programático contido no Anexo III deste Edital.

**10.2.** A aplicação das Provas Objetivas será realizada em data conforme estipulado no Cronograma (Anexo I) deste Edital, em turno conforme estipulado na tabela abaixo:

NÍVEL	TURNO
Fundamental; Superior	Matutino
Médio; Médio Técnico	Vespertino

**10.2.1.** A Prova Objetiva terá duração mínima de 1 (uma) hora e no máximo de 3 (três) horas.

**10.2.2.** Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

**10.2.3.** Cada questão terá 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), sendo apenas uma correta.

**10.3.** Grade de Prova:



### 10.3.1. Fundamental Completo e Médio

QUADRO DE PROVAS - FUNDAMENTAL COMPLETO E MÉDIO			
PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	4,00	40,00
Matemática	10	3,00	30,00
Conhecimentos Gerais	10	3,00	30,00
<b>Total</b>	<b>30</b>	-	<b>100,00</b>

### 10.3.2. Médio Técnico e Superior

QUADRO DE PROVAS - MÉDIO TÉCNICO E SUPERIOR			
PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	3,00	30,00
Matemática	5	3,00	15,00
Conhecimentos Gerais	5	3,00	15,00
Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
<b>Total</b>	<b>30</b>	-	<b>100,00</b>

**10.4.** O candidato realizará as provas, exclusivamente, no local indicado pelo IDCAP.

**10.5.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no Município de Águia Branca, o IDCAP poderá alocá-los em municípios próximos à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento desses candidatos.

**10.6.** O candidato transcreverá as respostas das Provas Objetivas para a Folha de Respostas, utilizando-se para esta finalidade exclusivamente de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.

**10.7.** A Folha de Respostas será o único documento válido para a correção das Provas Objetivas e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa de Caderno de Questões. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

**10.8.** Para cada questão, o candidato deverá marcar, obrigatoriamente, somente uma das cinco opções nos campos da Folha de Respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada, ou campo de marcação não preenchido integralmente. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

**10.9.** É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**10.10.** É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, cargo de sua opção, o tipo de prova impresso (quando houver) e a marcação do gabarito na sua Folha de Respostas.

**10.11.** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

**10.12.** Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local divulgados.



**10.13.** Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local e horário da prova divulgados, na ocasião da publicação do Edital, implicará a eliminação automática do candidato do certame.

**10.14.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 01(uma) hora e somente será admitido à sala de provas, munido de:

- a) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente;
- b) Original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade com foto): Carteira de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte.
- c) Caso assim desejar, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;

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

**10.16.** Sugerimos que o candidato compareça ao local designado para as provas com Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) emitido pela internet.

**10.17.** 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 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.

**10.18.** 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.

**10.19.** Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 1 (uma) hora do início da mesma, sem, contudo, levar consigo o caderno de questões.

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

**10.19.2.** Em hipótese alguma o candidato poderá se retirar da sala portando o Cartão de Respostas, sendo eliminado automaticamente do certame.

**10.20.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de sua Folha de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

**10.21.** Ao final da prova, os 03 (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 da mesma de uma só vez.

**10.22.** Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização destas. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

**10.23.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

**10.24.** 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) O uso de máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;
- d) O uso de boné, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;
- e) O uso de óculos escuros;
- f) O uso de objetos eletrônicos como aparelhos celulares, Notebook, Tablet, Ipod, Ipad, Iphone, e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados.

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



**10.26.** O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro será eliminado do Processo Seletivo, devendo sair imediatamente do local de prova.

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

**10.28.** O IDCAP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.

**10.29.** No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de exame portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

**10.30.** Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não apresentar o documento de identidade conforme previsto;
- c) Ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) For surpreendido em comunicação com outras pessoas;
- e) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f) Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- g) Recusar a submeter-se ao detector de metais;
- h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) Agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova.

**10.31.** Ocorrendo alguma situação de emergência médica, o candidato será encaminhado para atendimento médico local.

**10.32.** Caso exista a necessidade de ausentar-se para atendimento médico ou hospitalar, o candidato não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.

**10.33.** A Prefeitura Municipal de Águia Branca e o IDCAP não se responsabilizam por nenhum objeto perdido nem por danos neles causados.

## 11. DA PROVA DE TÍTULOS

**11.1.** A Prova de Títulos será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas.

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

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

**11.2.2.** Cada arquivo inserido equivale a um documento comprobatório, não podendo o candidato inserir arquivo que contenha mais de um documento comprobatório.

**11.2.3.** Os documentos somente pontuam uma vez em cada item. Caso o documento comprove situações distintas, poderá ser repetido em mais de um item.

**11.3.** Na avaliação de títulos o candidato poderá totalizar o limite estipulado no item 11.5, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados por ele seja superior.

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

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



**11.5.1. Alfabetizado e Fundamental Incompleto**

<b>A. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 60 PONTOS)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	
	<b>POR UNIDADE</b>	<b>MÁXIMO</b>
A.1. Tempo de serviço em órgão público ou privado na área correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função. Declaração ou certidão emitida pela entidade contratante.	1,00/mês	60,00
<b>B. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 40 PONTOS)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	
	<b>POR UNIDADE</b>	<b>MÁXIMO</b>
B.1. Cursos na área correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	2,00 a cada 10 horas	30,00
B.2. Certificado de participação em Cursos, Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios, Campanhas e demais eventos na área de atuação inferior a 40h.	2,00/unidade	10,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>100,00</b>

**11.5.2. Fundamental Completo, Médio, Médio Técnico e Superior**

<b>A. TÍTULOS ACADÊMICOS OBTIDOS (APENAS O MAIOR TÍTULO SERÁ PONTUADO – PONTUAÇÃO MÁXIMA: 4 PONTOS)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	
	<b>VALOR</b>	
A.1. Doutorado na área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	4,00	
A.2. Mestrado na área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	3,00	
A.3. Pós-Graduação "lato sensu" - Especialização na área pleiteada (360h).	2,50	
<b>B. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 4 PONTOS)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	
	<b>POR UNIDADE</b>	<b>MÁXIMO</b>
B.1. Tempo de serviço em órgão público ou privado na área correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função. Declaração ou certidão emitida pela entidade contratante.	0,40/ano	4,00
<b>C. CURSOS (PONTUAÇÃO MÁXIMA: 2 PONTOS)</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	
	<b>POR UNIDADE</b>	<b>MÁXIMO</b>
C.1. Cursos na área correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	0,20 a cada 10 horas	2,00
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>		<b>10,00</b>

**11.6.** Os títulos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como a observação da data estabelecida, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo (upload).



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

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

**11.9.** Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e revalidados por instituição brasileira.

**11.10.** Para efeito de pontuação, as digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

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

**11.12.** Não serão aceitos títulos entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

## 12. DA PROVA PRÁTICA

**12.1.** A Prova Prática será realizada para os cargos **Motorista, Operador de Máquina Escavadeira Hidráulica, Operador de Máquina Pá Carregadeira, Operador de Máquina Patrol, Operador de Máquina Retroescavadeira, Operador de Máquina Trator Agrícola, Operador de Rolo Compactador**, em data, local e horário a serem determinados em edital próprio, a ser publicado no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

**12.2.** A Prova Prática será de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO.

**12.3.** Serão convocados para a Prova Prática os candidatos com inscrições deferidas, por ordem de classificação na Prova de Títulos, até o limite abaixo estabelecido, incluindo os empatados na última posição deste limite:

CARGOS	QUANTIDADE DE CONVOCADOS
206 - Motorista	30
207 - Operador de Máquina Escavadeira Hidráulica	5
208 - Operador de Máquina Pá Carregadeira	5
209 - Operador de Máquina Patrol	5
210 - Operador de Máquina Retroescavadeira	10
211 - Operador de Máquina Trator Agrícola	5
212 - Operador de Rolo Compactador	5

**12.4.** O candidato deverá comparecer no local e data designados, com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para início, portando Cartão de Inscrição, Documento Oficial e Original com Foto, não podendo, em hipótese alguma, realizar a prova em data e horários diferentes.

**12.4.1.** O candidato deverá ainda estar munido de Carteira Nacional de Habilitação – CNH válida, com categoria pertinente ao cargo. Não será permitido, em hipótese alguma, a realização da Prova Prática pelo candidato que não apresentar CNH original ou com data de validade vencida, seja qual for o motivo alegado.

**12.5.** A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, distribuídos em conformidade com os testes que serão estabelecidos, levando em consideração a natureza de cada cargo e as atribuições previstas no Anexo II.



**12.5.1.** Os critérios para a avaliação da Prova Prática serão os seguintes:

CRITÉRIO	TOTAL DE PONTOS
a) Habilidade Operacional	30,00
b) Qualidade e Segurança	20,00
c) Assimilação	30,00
d) Coordenação Motora	10,00
e) Iniciativa	10,00
<b>Total</b>	<b>100,00</b>

**12.6.** 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, sendo que o candidato deverá realizar os referidos testes de acordo com o escalonamento previamente efetuado pelo IDCAP, o qual será realizado de forma aleatória.

**12.7.** O IDCAP e a Prefeitura Municipal de Águia Branca poderão realizar quantas chamadas forem necessárias, inclusive acima do estipulado no item 12.2., objetivando suprir a necessidade do Município.

**12.8.** Será eliminado do Processo Seletivo, nesta fase, o candidato que:

- a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente eliminado;
- b) Não apresentar a documentação exigida;
- c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na pontuação final da prova prática;
- d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova; e
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

**12.9.** Não será permitido o uso de telefone celular durante a realização da prova prática. Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.

**12.10.** É PROIBIDO ao candidato fotografar ou filmar a sua realização de prova ou a de terceiros. O descumprimento desta normativa implicará na eliminação sumária do candidato do Processo Seletivo.

**12.11.** Não será permitida a presença no local de prova de pessoas estranhas ao Processo Seletivo (parentes, amigos e/ou outros), podendo o candidato ser eliminado sumariamente do Processo Seletivo caso haja insistência na permanência desses indivíduos.

**12.12.** O tempo de duração da prova prática não deverá exceder 20 minutos, contados a partir da entrada do candidato e dos examinadores no veículo até o desligamento do veículo pelo candidato, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da atuação do candidato, forcem a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.

**12.13.** Não haverá reaplicação das provas para qualquer dos candidatos, não importando o motivo alegado.

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

### 13. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

**13.1.** O resultado da prova objetiva será a soma dos pontos obtidos em cada questão conforme a tabela do item 10.3, deste Edital.





**13.1.1.** A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, sendo considerado aprovado, o candidato que obtiver na prova objetiva, nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e que não zerar nenhuma disciplina da prova.

**13.1.2.** Os candidatos que não se enquadrarem na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no Processo Seletivo.

**13.2.** O resultado dos títulos será a soma dos pontos obtidos conforme a tabela do item 11.5, deste Edital.

**13.3.** O resultado da prova prática será a soma dos pontos obtidos conforme a tabela do item 12.5.1, deste Edital.

**13.4.** A nota final será composta pelo resultado da prova objetiva, títulos e prática, conforme a tabela do item 9.1.

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

**13.6.** Em caso de empate, para efeito de classificação final, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do Artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

**13.7.** Persistindo o empate, prevalecerão os seguintes critérios, quando houver:

- a) maior número de pontos na parte da Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na parte da Prova de Língua Portuguesa;
- c) maior idade.

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

**13.9.** O resultado final do Processo Seletivo será divulgado por meio de duas listas, a saber: a) lista contendo a classificação de todos os candidatos habilitados, inclusive os inscritos como PcD (Pessoa com Deficiência); b) lista contendo a classificação, exclusivamente, dos candidatos habilitados inscritos como PcD (Pessoa com Deficiência).

**13.10.** A ordem de convocação dos candidatos aprovados obedecerá a ordem de classificação.

## 14. DOS RECURSOS

**14.1.** Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- b) ao indeferimento da inscrição;
- c) ao indeferimento da inscrição na modalidade PcD (Pessoa com Deficiência);
- d) ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para prova;
- e) às questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar;
- f) resultado preliminar das provas;

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

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

**14.4.** Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Item;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais online, ou outra forma não prevista neste Item.

**14.5.** Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, 01 (um) recurso para cada questão objeto de controvérsia.



**14.6.** Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

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

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

## 15. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA POSSE DOS CARGOS

**15.1.** Serão considerados classificados apenas os candidatos habilitados em todas as etapas para seus respectivos cargos.

**15.2.** Após a divulgação das listas de classificação, o resultado será homologado pela Prefeitura Municipal de Águia Branca.

**15.3.** Os candidatos habilitados, de acordo com as necessidades da Administração, serão contratados obedecendo à ordem classificatória, conforme o disposto neste Edital.

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

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

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

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



m) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;

n) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Processo Seletivo;

**15.7.** Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Águia Branca poderá solicitar outros documentos complementares.

**15.8.** No ato da convocação para contratação e posse, até a data limite de comprovação, todos os requisitos especificados neste Edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.

**15.9.** O candidato que não reunir os requisitos de acordo com o estabelecido neste Edital perderá o direito à posse no cargo para o qual foi convocado.

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

**15.11.** O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes às suas atribuições profissionais do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normas do Município.

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

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

## 16. DISPOSIÇÕES GERAIS

**16.1.** O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por até igual período, a critério do Prefeitura Municipal de Águia Branca.

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

**16.3.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

**16.4.** Não serão dadas, 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 divulgados no site do IDCAP ([www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br)).

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

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

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

**16.8.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

**16.9.** As despesas relativas à participação do candidato no certame, à sua apresentação para posse e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.

**16.10.** A Prefeitura Municipal de Águia Branca e o IDCAP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.



**16.11.** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Processo Seletivo.

**16.12.** A Prefeitura Municipal de Águia Branca e o IDCAP não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a posse no cargo.

**16.13.** No dia de realização das provas, o IDCAP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

**16.14.** Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões, relativamente às notas de candidatos eliminados.

**16.15.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do Processo Seletivo.

**16.16.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Processo Seletivo e pelo IDCAP, no que a cada um couber.

**16.17.** O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

**16.18.** Fazem parte deste Edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

Anexo I – Cronograma

Anexo II - Atribuições dos Cargos

Anexo III – Conteúdo Programático

Águia Branca/ES, 09 de janeiro de 2018.

**ÂNGELO ANTÔNIO CORTELETTI**

Prefeito Municipal



### ANEXO I – CRONOGRAMA

<b>EVENTO</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
Publicação do Edital de Abertura	09/01/2018
<b>Período de Inscrições</b>	<b>10/01/2018 a 18/01/2018</b>
<b>Período para envio de títulos</b>	<b>10/01/2018 a 18/01/2018</b>
Impugnações contra o edital	09/01/2018 a 10/01/2018
Resultado das impugnações contra o edital e publicação do edital revisado (se for o caso)	12/01/2018
Solicitação de atendimento especial para prova	10/01/2018 a 18/01/2018
Solicitação de isenção da taxa de inscrição	10/01/2018 a 11/01/2018
Resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	12/01/2018
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	12/01/2018
Resultado dos recursos contra resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	15/01/2018
<b>Data limite para pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>19/01/2018</b>
Divulgação das inscrições deferidas	22/01/2018
Resultado das solicitações de atendimento especial para prova	22/01/2018
Resultado das solicitações de inscrição para vagas reservadas (PcD)	22/01/2018
Recursos contra o indeferimento das inscrições	22/01/2018
Recursos contra o resultado das solicitações de atendimento especial para prova	22/01/2018
Recursos contra o resultado das solicitações de inscrição para vagas reservadas (PcD)	22/01/2018
Resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições	24/01/2018
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de atendimento especial para prova	24/01/2018
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas (PcD)	24/01/2018
Homologação das inscrições deferidas	24/01/2018
Divulgação de informações e locais para a realização da prova objetiva	24/01/2018
<b>Realização da prova objetiva</b> (para os cargos conforme item 9.1)	<b>28/01/2018</b>
Divulgação de gabarito preliminar	29/01/2018
Recursos contra o gabarito preliminar	29/01/2018
Resultado dos recursos contra o gabarito preliminar	01/02/2018
<b>Resultado da prova de títulos</b>	<b>29/01/2018</b>
Recursos contra o resultado da prova de títulos	29/01/2018
Resultado dos recursos contra o resultado da prova de títulos	01/02/2018
<b>Resultado da prova objetiva</b>	<b>01/02/2018</b>
Recursos contra o resultado da prova objetiva	02/02/2018
Resultado dos recursos contra o resultado da prova objetiva	05/02/2018
Divulgação de informações e locais para realização da prova prática	01/02/2018
<b>Realização da prova prática</b> (para os cargos conforme item 9.1)	<b>04/02/2018</b>
Resultado da prova prática	05/02/2018
Recursos contra a prova prática	05/02/2018
Resultado dos recursos contra a prova prática	06/02/2018
<b>Resultado final</b>	<b>09/02/2018</b>



## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS	ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS DOS CARGOS
<b>101</b> <b>Lavador de Veículos e Máquinas</b>	Realizar a limpeza interna (inclusive com aspirador, escovas e materiais similares) e externa de todos os veículos e máquinas da frota municipal, inclusive encerar; manter limpo o lavador municipal e suas adjacências; executar outras tarefas correlatas, com uso de produto apropriado, atuando com lavagem e secagem de veículos e máquinas, aplicação de produtos, higienização e polimento dos mesmos; executar serviços de limpeza e conservação dos veículos e máquinas da frota municipal; zelar pela conservação e guarda das ferramentas, instrumentos, máquinas e equipamentos utilizados; zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; exercer outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
<b>102</b> <b>Mãe Social</b>	Propiciar o surgimento de condições próprias de uma família, orientando e assistindo os menores colocados sob seus cuidados; administrar o lar, realizando e organizando as tarefas a ele pertinentes.
<b>201</b> <b>Calceteiro</b>	Fazer pavimentação de leitos de estradas, ruas e calçadas utilizando areia ou terra e recobre com paralelepípedos ou blocos de concreto; executar os serviços de assentamento de blocos de concreto, paralelepípedos, lajotas, meios fios e outros materiais similares utilizados em obras de pavimentação de ruas (calçamento), calçadas, jardins e praças públicas, seja em obras novas, seja em conservação, manutenção e reformas das obras já existentes, sob orientação da autoridade superior competente; executar outras tarefas correlatas.
<b>202</b> <b>Coveiro</b>	Abrir sepulturas, cavando, medindo, retirando a terra, deixando-as em condições para sepultamento; fazer sepultamentos; providenciar a vedação das sepulturas; executar a exumação dos restos mortais, quando vencido o período de manutenção na sepultura ou em cumprimento á determinação legal judicial; receber e arquivar as guias de sepultamentos; abrir e fechar o cemitério, fiscalizando a entrada e saída de pessoas; fazer controle diário de sepultamentos; fazer mensalmente o controle de túmulos construídos; zelar pela ordem, limpeza e conservação de cemitérios; executar outras tarefas correlatas.
<b>203</b> <b>Gari</b>	Varrer ruas, terrenos, parques, jardins e outros logradouros públicos; fazer a coleta do lixo, mantendo o ambiente em condições de higiene e trânsito; fazer o transporte do lixo para o veículo apropriado; descarregar o lixo em local pré-determinado; executar outras tarefas correlatas.
<b>204</b> <b>Jardineiro</b>	Executar serviços de jardinagem tais como cultivar flores e outras plantas ornamentais, limpeza de jardins, confecção e modificação de canteiros, conservando as plantas, as mudas, zelando pelos parques, praças e jardins; executar atividades de plantio e de poda; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico
<b>205</b> <b>Mecânico</b>	Executar serviços de manutenção periódica em veículos e máquinas, montando, desmontando, limpando e regulando motores, órgãos de transmissão e demais componentes; executar serviços de regulagem de direção hidráulica e mecânica e outros fazer o diagnóstico de defeitos mecânicos dos veículos, máquinas e equipamentos da Prefeitura, apontando soluções e realizando os reparos e dando manutenção; requisitar as peças e ferramentas necessárias ao reparo e manutenção; verificar as condições de uso funcionamento e segurança dos veículos e máquinas; fazer anotação da movimentação da movimentação de veículos e máquinas em formulários próprios; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
<b>206</b> <b>Motorista</b>	Dirigir veículos leves e pesados, manipulando os comandos de marchas e direção no transporte de pessoas e cargas em geral; cuidar da segurança dos passageiros; manter em bom estado de conservação os veículos sob sua responsabilidade; cuidar e zelar dos veículos, comunicando e solicitando os reparos que se fizerem necessários; respeitar e obedecer a legislação de trânsito nacional; seguir itinerário e programação definidos por seu superior hierárquico imediato ou servidor encarregado de programar trajetos; manter atualizada sua





	documentação e licença para dirigir veículos; providenciar o abastecimento de combustível do veículo sob sua responsabilidade; preencher os formulários de controle utilizados pela Administração Municipal; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
<b>207</b> <b>Operador de Escavadeira Hidráulica</b>	Operar máquinas pesadas e equipamentos em obras de construção, terraplanagem, pavimentação e em serviços urbanos, efetuar abertura e aterro de valas, bueiros, serviços de drenagem, nivelamento de ruas, terrenos e estradas; observar níveis de combustível, óleo lubrificantes e pressão de pneus da máquina e/ou equipamento sob sua responsabilidade providenciando o seu reabastecimento sempre que necessário; providenciar a manutenção preventiva e corretiva, bem como solicitar os reparos necessários; zelar pela segurança e preservação própria e das pessoas envolvidas nas operações; promover o conserto de defeitos nas máquinas que opera; prestar informações sobre o seu trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
<b>208</b> <b>Operador de Pá Carregadeira</b>	Operar máquinas pesadas e equipamentos em obras de construção, terraplanagem, pavimentação e em serviços urbanos, efetuar abertura e aterro de valas, bueiros, serviços de drenagem, nivelamento de ruas, terrenos e estradas; observar níveis de combustível, óleo lubrificantes e pressão de pneus da máquina e/ou equipamento sob sua responsabilidade providenciando o seu reabastecimento sempre que necessário; providenciar a manutenção preventiva e corretiva, bem como solicitar os reparos necessários; zelar pela segurança e preservação própria e das pessoas envolvidas nas operações; promover o conserto de defeitos nas máquinas que opera; prestar informações sobre o seu trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
<b>209</b> <b>Operador de Máquina Patrol</b>	Operar máquinas pesadas e equipamentos em obras de construção, terraplanagem, pavimentação e em serviços urbanos, efetuar abertura e aterro de valas, bueiros, serviços de drenagem, nivelamento de ruas, terrenos e estradas; observar níveis de combustível, óleo lubrificantes e pressão de pneus da máquina e/ou equipamento sob sua responsabilidade providenciando o seu reabastecimento sempre que necessário; providenciar a manutenção preventiva e corretiva, bem como solicitar os reparos necessários; zelar pela segurança e preservação própria e das pessoas envolvidas nas operações; promover o conserto de defeitos nas máquinas que opera; prestar informações sobre o seu trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
<b>210</b> <b>Operador de Retroescavadeira</b>	Operar máquinas pesadas e equipamentos em obras de construção, terraplanagem, pavimentação e em serviços urbanos, efetuar abertura e aterro de valas, bueiros, serviços de drenagem, nivelamento de ruas, terrenos e estradas; observar níveis de combustível, óleo lubrificantes e pressão de pneus da máquina e/ou equipamento sob sua responsabilidade providenciando o seu reabastecimento sempre que necessário; providenciar a manutenção preventiva e corretiva, bem como solicitar os reparos necessários; zelar pela segurança e preservação própria e das pessoas envolvidas nas operações; promover o conserto de defeitos nas máquinas que opera; prestar informações sobre o seu trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
<b>211</b> <b>Operador de Máquina Trator Agrícola</b>	Operar máquinas pesadas e equipamentos em obras de construção, terraplanagem, pavimentação e em serviços urbanos, efetuar abertura e aterro de valas, bueiros, serviços de drenagem, nivelamento de ruas, terrenos e estradas; observar níveis de combustível, óleo lubrificantes e pressão de pneus da máquina e/ou equipamento sob sua responsabilidade providenciando o seu reabastecimento sempre que necessário; providenciar a manutenção preventiva e corretiva, bem como solicitar os reparos necessários; zelar pela segurança e preservação própria e das pessoas envolvidas nas operações; promover o conserto de defeitos nas máquinas que opera; prestar informações sobre o seu trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
<b>212</b> <b>Operador Rolo Compactador</b>	Operar máquinas pesadas e equipamentos em obras de construção, terraplanagem, pavimentação e em serviços urbanos, efetuar abertura e aterro de valas, bueiros, serviços de drenagem, nivelamento de ruas, terrenos e estradas; observar níveis de combustível, óleo lubrificantes e pressão de pneus da máquina e/ou equipamento sob sua responsabilidade





	providenciando o seu reabastecimento sempre que necessário; providenciar a manutenção preventiva e corretiva, bem como solicitar os reparos necessários; zelar pela segurança e preservação própria e das pessoas envolvidas nas operações; promover o conserto de defeitos nas máquinas que opera; prestar informações sobre o seu trabalho; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
<b>213</b> <b>Servente</b>	Executar tarefas rotineiras de limpeza em geral em edifícios públicos municipais, escolas públicas, bem como realizar trabalhos de coleta e entrega de documentos e outros afins.
<b>214</b> <b>Trabalhador Braçal</b>	Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; abrir e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos e galerias; fazer a limpeza de córregos e ribeirões; carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; carregar tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, tacos e outros, bem como auxiliar no assentamento dos mesmos; abrir solo para implantação de mantilhas, auxiliando no transporte e colocação das mesmas; auxiliar nos serviços de drenagem e aterro de depressões ou escavações de estradas; auxiliar nos serviços de abertura, aterro, nivelamento e desobstrução de ruas, terrenos e estradas; auxiliar na construção de pontes e bueiros; auxiliar nos serviços de lubrificação e manutenção de máquinas; auxiliar na execução, reforma e conservação de canteiros em jardins e praças públicas; executar os serviços de pintura em meios-fios das ruas; preparar qualquer tipo de massa e base de cal, cimento e concreto; encher formas de fazer bloquetes, meios-fios, manilhas e tampas de esgoto com massa de concreto; dar acabamento nas peças de concreto; zelar pela guarda e conservação das ferramentas de trabalho; executar outras tarefas correlatas.
<b>301</b> <b>Eletricista</b>	Executar serviços referentes a instalação e manutenção elétrica em prédios e logradouros públicos; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
<b>401</b> <b>Auxiliar Administrativo</b>	Executar serviços datilográficos; preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e/ou outros; executar serviços relacionados ao recebimento, registro, classificação, arquivamento, guarda e conservação de documentos em geral; auxiliar na preparação de guias de acidentes de trabalho, benefícios e aposentadoria, efetuando os cálculos necessários; auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal; auxiliar na elaboração de declaração e certidão por tempo de serviço; executar os serviços de recebimento, classificação, separação e distribuição de correspondências e volumes; executar a devolução quando as correspondências e volumes não forem procurados até o prazo estipulado; auxiliar no controle dos bens móveis e imóveis da Prefeitura, efetuando inventário, tombamento, registro e suas conservações; auxiliar na execução de coleta de preços e no acompanhamento dos processos de comprar; executar serviços de reprodução de documentos; atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas.
<b>402</b> <b>Auxiliar de Secretaria Escolar</b>	Realizar o serviço de escrituração e registro escolar; organizar e manter atualizadas as pastas e registros individuais dos alunos e dos professores; levantar a necessidade de material permanente e de consumo, mantendo sempre o estoque necessário, conferindo distribuindo, recebendo e guardando esse material; realizar trabalhos de digitação e datilografia, arquivo, protocolo e comunicações, em sua área específica de trabalho; manter agenda telefônica atualizada de interesse da área; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
<b>501</b> <b>Técnico Agrícola</b>	Executar serviços referentes ao desenvolvimento agropecuário do município tais como programação e assistência técnica e controle dos trabalhos agrícolas; orientar os agricultores nas tarefas de preparo do solo, plantio e beneficiamento de espécies vegetais combate a parasitas e outras pragas; exercer as atividades e funções inerentes à profissão, de acordo com as normas técnicas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico.
<b>502</b> <b>Técnico de Gestão do Meio Ambiente</b>	Auxiliar profissionais de nível superior na implementação de projetos, gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho; operar máquinas, equipamentos e instrumentos correlatos; coordenar processos de controle ambiental, utilidades, tratamento de efluentes e levantamentos meteorológicos; realizar análises físico-químicas e micro biológicas dos



		efluentes; atuar na preservação da qualidade ambiental; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
<b>503</b> <b>Técnico em Informática</b>	<b>em</b>	Realizar configurações de sistemas informáticos, instalar equipamentos e a verificar as causas de falhas na programação de computadores; executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico e orientando os usuários para utilização dos softwares e hardwares; elaborar programas de computador, instalando e configurando softwares e hardwares; operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
<b>504</b> <b>Técnico em Segurança do Trabalho</b>		Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo Prevencionista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos; promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança higiene do trabalho, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vista à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho inclusive por terceiros; encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do trabalhador; indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida; orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviço; executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores; levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações prevencionistas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal; informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubre, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos; avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o



	trabalhador; articula-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; participar de seminários, treinamento, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional.
<b>601</b> <b>Assistente Social</b>	Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional, baseando-se no conhecimento sobre a dinâmica psicossocial do comportamento das pessoas e aplicando a técnica do serviço social de casos, para possibilitar o desenvolvimento de suas capacidades e conseguir o seu ajustamento ao meio social; promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual, de acordo com a Lei de Assistência Social e demais normas.
<b>602</b> <b>Biólogo</b>	Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventariar biodiversidade; organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental; Realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas, citogênicas e patológicas; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; acompanhar termos de compromissos ambientais firmados pelo Município; fazer estudos, projetos e programas de erradicação de pragas.
<b>603</b> <b>Engenheiro Ambiental</b>	Elaborar projetos essenciais à recuperação de danos ambientais e de prevenção de impactos de grandes empreendimentos; planejar, orientar e acompanhar a execução de projetos que visem a preservação da qualidade da água, do ar e do solo a partir de diagnósticos, manejo, controle e recuperação de ambientes urbanos e rurais; proceder a investigação, avaliação, adaptação e implantação de sistemas de produção ambientalmente viáveis, a recuperação de áreas degradadas e a diminuição e o monitoramento dos processos e atividades causadores de impactos ambientais; elaborar propostas alternativas para tratamento de poluentes e para a utilização racional de recursos naturais; responder tecnicamente pelas funções de engenharia ambiental perante os órgãos fiscalizadores; exercer outras responsabilidades/atribuições correlatas.
<b>604</b> <b>Engenheiro Civil</b>	Elaboração, execução e direção de projetos de engenharia civil relativo a rodovias, sistema de água e esgoto e outros; estudo preparo de planos, métodos de trabalho para orientar a construção; manutenção e reparo de obras, assegurando os padrões técnicos exigidos; desenvolvimento de atividades profissionais correspondentes à sua especialidade, no campo da engenharia civil, de acordo com as competências do órgão onde atua.
<b>605</b> <b>Psicólogo</b>	Atuar na área específica de saúde, procedendo ao exame de pessoas que apresentam problemas intra e interpessoais, de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e ao respectivo diagnóstico e terapêuticos, empregando enfoque preventivo ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para a possibilidade de o indivíduo elaborar sua inserção na vida comunitária; participar de reuniões com a comunidade, escolas, associações de bairros e outras entidades ligadas à Prefeitura, visando desenvolver ações de melhoria das condições psicológicas das pessoas; integrar equipe multiprofissional, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; atuar e supervisionar, orientar e executar outros trabalhos na área da psicologia educacional; auxiliar na compreensão do desenvolvimento infantil em diferentes situações e suas relações com a aprendizagem.



## ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

#### **LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS):**

Compreensão e interpretação de frase, palavra ou texto. Ortografia. Sinais de pontuação. Divisão silábica. Acentuação gráfica. Concordância nominal e verbal. Singular e Plural. Sinônimos e Antônimos. Substantivo Próprio e Comum. Adjetivo. Pronomes. Verbos. Tempos do Verbo. Frase e oração. Sujeito. Concordância verbal e nominal. Elaboração de bilhetes.

#### **MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS):**

Noções de conjuntos. Leitura e representação de numerais: o número em diferentes situações. Sequência numérica. Números Decimais. Porcentagem. Antecessor e sucessor. Par e ímpar. Adição e subtração, multiplicação e divisão. Resolução de situações-problema. Conceito de metade, dobro e triplo. Resolução de problemas por meio de ilustração e/ou operações. Conceito de maior e menor, largo e estreito, comprido e curto, grosso e fino, alto e baixo, pesado e leve. Noções básicas de medidas: comprimento, valor, tempo e massa. Figuras geométricas.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS):**

Lei Orgânica do Município de Águia Branca. Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e político do mundo, do Brasil e de Águia Branca/ES. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural. Informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do Espírito Santo. Cidadania, direitos humanos, meio-ambiente e saúde. Ética no trabalho.

### NÍVEL MÉDIO

#### **LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS):**

Leitura e interpretação de texto. Mensagem central e secundária. Linguagem. Espaço, tempo e foco na ficção narrativa. Coerência e Coesão. Classe, Estrutura, Formação e significação de vocábulos. Estrutura de Palavras. Formação de Palavras. Significado de Palavras. Sintaxe. As Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos, Verbos, Linguagem Figurada, Pontuação, Crase. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico). Fonética e Grafema. Encontros vocálicos. Encontros Consonantais. Dígrafos. Separação de sílabas. Acentuação gráfica. Pontuação. Morfossintaxe. Período: classificação. Termo da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações: coordenadas e subordinadas, Concordância nominal, Concordância verbal. Regência verbal. Emprego da crase. Colocação dos pronomes átonos. Semântica. Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. Denotação e conotação. Figura de linguagem. Figura de palavras: comparação, metáfora, Metonímia, Catacrese. Figura de construção: Elipse, Hipérbole, Pleonismo, Silepse. Figuras de pensamento: Antítese, Eufemismo e Prosopopeia.

#### **MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS):**

Conjunto dos números inteiros: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Múltiplos e divisores de um número natural:



divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau e 2º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Regra de três simples. Porcentagem. Juros. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. Noções de estatísticas e probabilidade. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Possibilidades e chances.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS):**

Lei Orgânica do município de Águia Branca. Política, economia, geografia sociedade, cultura e História de Águia Branca. Assuntos de interesse geral nas esferas Municipal, Estadual e Nacional, amplamente divulgados na imprensa. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas.

#### **NÍVEL MÉDIO TÉCNICO E SUPERIOR**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS):**

Leitura e interpretação de texto. Mensagem central e secundária. Linguagem. Espaço, tempo e foco na ficção narrativa. Coerência e Coesão. Classe, Estrutura, Formação e significação de vocábulos. Estrutura de Palavras. Formação de Palavras. Significado de Palavras. Sintaxe. As Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos, Verbos, Linguagem Figurada, Pontuação, Crase. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico). Fonética e Grafema. Encontros vocálicos. Encontros Consonantais. Dígrafos. Separação de sílabas. Acentuação gráfica. Pontuação. Morfossintaxe. Período: classificação. Termo da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações: coordenadas e subordinadas, Concordância nominal, Concordância verbal. Regência verbal. Emprego da crase. Colocação dos pronomes átonos. Semântica. Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. Denotação e conotação. Figura de linguagem. Figura de palavras: comparação, metáfora, Metonímia, Catacrese. Figura de construção: Elipse, Hipérbole, Pleonismo, Silepse. Figuras de pensamento: Antítese, Eufemismo e Prosopopeia.

#### **MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS):**

Conjunto dos números inteiros: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau e 2º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Regra de três simples. Porcentagem. Juros. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e



pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. Noções de estatísticas e probabilidade. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Possibilidades e chances.

**CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS):**

Lei Orgânica do município de Águia Branca. Política, economia, geografia sociedade, cultura e História de Águia Branca. Assuntos de interesse geral nas esferas Municipal, Estadual e Nacional, amplamente divulgados na imprensa. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

<p><b>501</b> <b>TÉCNICO AGRÍCOLA</b></p>	<p>Conhecimentos básicos inerentes à área de atuação, do conjunto de atribuições do cargo, do serviço público e de servidores públicos municipais. Sistemas de produção Agroecologia. Fundamentos e práticas da agroecologia. Desenvolvimento sustentável. Modo e meio de vida no território agrário. Educação ambiental. Educação no campo. Direitos e deveres do trabalhador rural, dos profissionais da agroecologia e das populações do campo. Sistemas de criação intensiva e extensiva. Manejo dos animais de produção. Boas práticas da cadeia produtiva. Solos: características morfológicas; ordens e classes de solos, principais unidades, aptidão agrícola, limitações de uso, fertilidade natural. Conservação dos solos: práticas de manejo; didática aplicada à profissão. Controle de Ervas Daninhas. Podas de Plantas Frutíferas. Alimentação Animal: Volumosos, Concentrados, Cilagem, Fenação e Mineralização.</p>
<p><b>502</b> <b>TÉCNICO DE GESTÃO DO MEIO AMBIENTE:</b></p>	<p>Legislação Ambiental. Competência dos Principais Órgãos Ambientais. Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis - IBAMA. Noções Gerais acerca das Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanentes e Parques Estaduais. Noções Gerais de Educação Ambiental. Ecologia e Meio ambiente. Influências Ambientais. Os Ecossistemas. Ciclos de Nutrientes. Sucessão Ecológica. A Biosfera. Métodos e Técnicas de análise ambiental. Métodos de Estudo Ecológicos: Amostragem, Técnicas de Coleta e Análise de Dados. Impactos ambientais. Planejamento e Implantação de Sistemas de Gestão Ambiental. Definição e Causa da Poluição Ambiental. Tipos de Poluição Ambiental. Impacto Usado pelas Indústrias. Queimadas e Desmatamento. Chuva Ácida e Efeito Estufa. Educação Ambiental: Reciclagem e Reflorestamento. Preservação e Conservação de Recursos Naturais. Climatologia. Recuperação de Áreas Degradadas. Análise de Química do Solo, Ar e Água. Hidráulica. Controle de Poluição das Águas. Controle de Poluição Atmosférica.</p>
<p><b>503</b> <b>TÉCNICO EM INFORMÁTICA</b></p>	<p>Tecnologia de Redes Locais e Redes de Longa Distância: Topologias; cabeamento (tipos de cabo, utilização dos cabos, cabeamento estruturado). Equipamentos de rede (Placas, Hub, Switch, Roteador e Modem), Padrões e protocolos para Redes de Longa Distância. Padrões IEEE para Redes Locais: Ethernet – IEEE802.3, Fast Ethernet – IEEE802.3u, Gigabit Ethernet – IEEE802.3z. Arquitetura de protocolos TCP/IP: Protocolo de rede IP, Protocolo de Transporte TCP e UDP, Serviços de Aplicação. DNS, SMTP, POP3, FTP, Telnet, HTTP. Fundamentos de computação. Organização e arquitetura de computadores. Hardware - Tipos de Computadores. Estrutura dos Micros Padrão PC: Processador (CPU). Memória: RAM, Cache, ROM. Memória de Massa (secundária): Tipos de Meios de Armazenamento. Princípios Básicos de Armazenamento de Dados: Formatação, Sistema FAT, Particionamento, Boot. Dispositivos de Entrada e Saída (inclusive conectores). Softwares - Software Básico: Conceitos Básicos, Funções, Características e Estrutura de um Sistema Operacional. Microsoft Windows 2000 e XP: Instalação e Manutenção do Windows; Instalação de</p>





	<p>Periféricos no Windows (Plug-and-Play ou não). Instalação de Programas no Windows: Requisitos de Sistema, Programas Comerciais, Shareware e Freeware, Licenças de Software, Versões e Registro de Software. Configuração (Painel de Controle). Gerenciador de Arquivos (Windows Explorer). Utilitários: Softwares para Recuperação de Dados, Compactadores, Antivírus, Desfragmentadores de Disco, Softwares de Backup. Administração de servidores, servidor proxy, servidor de email, gerenciamento de rede distribuída, firewall e mascaramento. Aplicativos (MS Office 2003) - Processadores de Texto: Barra de menu e barra de ferramentas. Edição de texto. Formatação a nível de caractere, parágrafo e documento. Outros Recursos: tabelas, estilos, índices, notas de rodapé e figuras. Planilhas Eletrônicas: Barra de menu e barra de ferramentas, Pasta e Planilhas, Formatos de Células, Fórmulas, Funções e Gráficos. Banco de Dados: Conceitos Básicos e Funcionamento, Barra de menu e barra de ferramentas, Tabelas, Formulários, Consultas e Relatórios. Linguagens de Programação: Linguagem de Baixo Nível, Linguagem de Alto Nível. Interpretadores e Compiladores. Conceitos Básicos de Internet e Intranet. Segurança em rede de computadores.</p>
<b>504</b> <b>TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	<p>Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR's). A legislação e as normas de segurança no trabalho. Higiene Ocupacional: Identificação, avaliação e análise dos riscos ambientais. Mapa de Riscos: Riscos Químicos, Físico, Biológicos e Agentes Ergonômicos e Mecânicos. Acidentes do trabalho: Estatística, Causas, Consequências, Programas de prevenção, Comunicação e Análise de Acidentes. Avaliação e Controle dos Riscos: Proteção coletiva, Equipamento de Proteção individual. Conhecimentos gerais e técnicas de uso dos equipamentos utilizados nas mensurações dos agentes ambientais. Insalubridade e periculosidade. Exposição ao ruído e ao calor. Programa de proteção respiratória. Programa de conservação auditiva. Princípios de Prevenção e controle de riscos em máquinas, equipamentos e instalações. Medicina do Trabalho: Primeiros Socorros, fisiologia humana, doenças Ocupacionais. Noções de Epidemiologia. Noções de procedimentos de combate a incêndio. Riscos em Eletricidade. Equipamento de Proteção individual.</p>
<b>601</b> <b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	<p>Ética em Serviço Social; Serviço Social e Políticas Sociais Públicas e Privadas; o Serviço Social e a Seguridade Social; o Serviço Social - Assistência e Cidadania; Elaboração de Programas e Serviços Sociais; Gestão Pública e Ética no Trabalho; Possibilidades e Limites da Prática do Serviço Social em Empresas; A contribuição do Serviço Social no contexto de uma empresa estatal: o Serviço Social e as áreas de Administração de RH; Relações de Trabalho, Qualidade de Vida e Saúde do Trabalhador; Fundamentos Históricos, Teórico-Metodológicos e Pressupostos Éticos da Prática Profissional; a Pesquisa e a Prática Profissional; A questão da instrumentalidade na profissão; a relação Empresa/Empregado/Família/Comunidade e o desenvolvimento da sociabilidade humana; Prevenção e reabilitação de doenças; o alcoolismo nas empresas; controle social na saúde: Conselhos de Saúde, movimentos sociais, estratégias de organização da sociedade civil, terceiro setor; Distrito Sanitário, territorialização; epidemiologia e planejamento de ações de saúde; Programa de Saúde da Família; A Reforma Psiquiátrica no Brasil; A consolidação da LOAS e seus pressupostos teóricos; o novo reordenamento da Assistência Social/SUAS; a política social brasileira e os programas sociais de transferência de renda na contemporaneidade: Bolsa família, PETI, Casa da Família etc.</p>
<b>602</b> <b>BIÓLOGO</b>	<p>Origem da vida. Biologia Celular. Microbiologia. Membrana Plasmática: Constituição, funções e especializações. Biogeografia. Inventário Florestal. Botânica Geral. Estudo de fauna. Biodiversidade. Protistas. Fungos. Plantas. Estrutura, funções e evolução das células. Técnicas de laboratório aplicadas à citologia. Bioquímica celular. Armazenamento e transformação de energia. Comunicação celular por meio de sinais químicos. Citoesqueleto. Ação Gênica. Síntese de proteínas. Diferenciação celular. Divisão de trabalho entre as células. Matriz extracelular. Célula vegetal. Células procariontes. Vírus. Biodiversidade. Protistas. Fungos. Plantas. Grandes</p>





	extinções e grandes radiações. Agentes transportadores de massa no ambiente. Níveis de organização em ecologia. Seleção natural e adaptação. Ecologia e ecossistemas brasileiros. Propriedades emergentes em ecologia. Biomassas e recursos naturais. Impactos ambientais. Áreas verdes. Legislação ambiental.
<b>603</b> <b>ENGENHEIRO AMBIENTAL</b>	Legislação Ambiental - Legislação Federal. Legislação Estadual. Competência dos Principais Órgãos Ambientais - Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e Recursos Naturais Renováveis - IBAMA. Fundação Instituto Estadual de Floresta - IEF. Noções Gerais acerca das Unidades de Conservação, Áreas de Preservação Permanentes e Parques Estaduais. Noções Gerais de Educação Ambiental. Ecologia e Meio Ambiente - Conceitos Gerais em Ecologia. Influências Ambientais. Os Ecossistemas. Ciclos de Nutrientes. Sucessão Ecológica. A Biosfera. Métodos de Estudos - Noções do Método Científico. Métodos de Estudo Ecológicos: Amostragem, Técnicas de Coleta e Análise de Dados. Impactos Ambientais - Definição e Causa da Poluição Ambiental. Tipos de Poluição Ambiental. Impacto Usado pelas Indústrias. Queimadas e Desmatamento. Chuva Ácida e Efeito Estufa. Educação Ambiental - Reciclagem e Reflorestamento. Preservação e Conservação de Recursos Naturais. Legislação Ambiental. Perícia ambiental. Planejamento ambiental. Sistemas de gestão ambiental. Sistemas de tratamento de água e esgoto.
<b>604</b> <b>ENGENHEIRO CIVIL</b>	Planejamento de obras de construção civil: Engenharia de custos, orçamento, composição de custos unitários, parciais e totais, levantamento de quantidades, especificação de materiais e serviços, contratação de obras e serviços, planejamento de tempo. Projeto e execução de obras de construção civil: Topografia, terraplanagem, locação da obra, sondagem, instalações provisórias, planejamento de canteiros de obras, proteção e segurança, depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escavações. Escoramentos. Estruturas metálicas, de madeira e de concreto, forma, armação, alvenaria estrutural, estruturas pré-fabricadas. Controle tecnológico: controle de materiais (cimento, agregados, aditivos, concreto usinado, aço, madeira, materiais cerâmicos, vidro, etc.). Controle de execução de obras e serviços. Argamassas. Instalações prediais. Alvenaria e revestimentos. Esquadrias. Cobertura. Pisos. Impermeabilização. Segurança e higiene do trabalho. Ensaio de recebimento da obra. Materiais para construção civil: Aglomerantes: gesso, cal, cimento Portland. Concreto: dosagem, tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e Vernizes. Mecânica dos solos: Origem e formação, índices físicos, caracterização e propriedades, pressões, prospecção geotérmica, permeabilidade dos solos, percolação dos solos, compactação, compressibilidade, adensamento, estimativa de recalques, resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra. Estruturas de arrimo. Estabilidade de taludes. Estabilidade das fundações superficiais e profundas. Noções de barragens e açudes. Resistência dos materiais: deformações, teoria da elasticidade, análise de tensões, tensões principais, flexão simples, flexão composta, torção, cisalhamento e flambagem. Análise estrutural: esforços em uma seção: esforço normal, cortante torção e momento fletor. Relação entre esforços. Apoio e vínculos. Diagrama de esforços. Estudo das estruturas isostáticas. Esforços sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimentos nos apoios. Estudos das estruturas hiperestáticas. Método dos esforços, métodos dos deslocamentos, processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Concreto armado: características mecânicas e reológicas do concreto. Tipos de aço para concreto armado, fabricação do aço características mecânicas, estados limites, aderência, ancoragem e emendas em barra de aço. Estruturas Metálicas: Características mecânicas, cálculo e verificação de barras submetidas à tração simples, compressão simples e flexão simples. Estruturas de Madeira: Características mecânicas, dimensionamento a tração, dimensionamento à compressão. Instalações prediais: elétricas, hidráulicas, esgoto sanitário, telefonia e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água



	<p>quente). Hidráulica aplicada e hidrologia: saneamento básico, tratamento de água e esgoto, o ciclo hidrológico, precipitação, infiltração, evaporação, previsão, propagação e controle de enchentes e inundações. Engenharia pública: fiscalização; acompanhamento de aplicação de recursos (medições emissão de fatura, etc). Documentação da obra: diário e documentos de legalização. Noções de planejamento e de orçamento público. Elaboração de orçamento para obras de construção civil. Índice de atualização de custos na construção civil.</p>
<b>605 PSICÓLOGO</b>	<p>A profissão de Psicólogo e as suas áreas de atuação. O Código de Ética Profissional. Métodos da Psicologia. O Arco reflexo. A Inteligência. A Motivação e a Aprendizagem. O processo de aprendizagem segundo Piaget. A Personalidade. A sensação e a percepção. O Gestalt – Terapia. O Behaviorismo. Os testes psicológicos. Etiologia das Deficiências Mentais. Desordens da Personalidade. Deficiências Mentais. Conhecimentos em Psicomotricidade. Psicoterapia de grupo. Desenvolvimento infantil. Psicoterapia Breve. Orientação Familiar. Psicologia Social e Psicologia Comunitária. Representação Social. Saúde, gênero e violência. Desenvolvimento psicológico e educação. Política educacional e a atuação do psicólogo escolar. Psicologia da saúde no contexto social e hospitalar. Os processos organizacionais. A inserção e a intervenção do psicólogo nas organizações e no trabalho. Processos organizacionais e saúde. Cultura, saúde e desenvolvimento humano. Estresse e processos psicossomáticos. Elaboração e execução de estratégias de prevenção, promoção e intervenção no âmbito da psicologia. O processo de luto. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Conhecimentos inerentes aos programas CRAS, CREAS e PAIF. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão.</p>