



## MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA/ES

### CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

#### REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

O Município de **Santa Leopoldina, Estado do Espírito Santo**, através de seu Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente edital para divulgar o regramento do **Concurso Público nº 001/2024**, para os cargos previstos no item 2.1, com ingresso regido pelo **Regime Estatutário**.

O certame será executado pela empresa **Objetiva Concursos**, à luz do contrato firmado, das normas legais próprias do ente signatário, e demais disposições legais vigentes. A leitura integral e minuciosa deste edital e dos seus anexos, antes da realização da inscrição, é de responsabilidade do interessado em participar do certame. Realizada a inscrição, não serão admitidas alegações futuras de desconhecimento ou discordância.

#### CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A realização de inscrição implica em conhecimento e aceitação tácita do regramento estabelecido, bem como sujeição às demais publicações oficiais referentes à execução do certame, **as quais deverão ser acompanhadas pelo candidato diretamente nos sites [www.santaleopoldina.es.gov.br](http://www.santaleopoldina.es.gov.br) e [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br)**.

1.2. Salvo disposição expressa neste edital em contrário, a legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não se aplicam a este certame nem serão objeto de avaliação.

1.3. Os protocolos de segurança/biossegurança para cada etapa presencial seguirão as normas vigentes na data dos eventos e serão divulgados previamente a cada etapa, sendo o seu cumprimento mandatário para os candidatos, sob a pena de eliminação sumária.

1.4. O **Cronograma de Execução**, Anexo IV, que traz as datas previstas para cada evento do certame, é sujeito a alterações ao longo da execução, sendo de obrigação do candidato acompanhar as publicações oficiais para ciência das disposições de prosseguimento.

1.5. O desconhecimento do conteúdo deste edital e das demais publicações oficiais, não poderá ser utilizado para justificar eventuais prejuízos por parte do candidato.

1.6. Ao realizar a inscrição, o candidato consentirá com a coleta, o tratamento e o processamento de seus dados pessoais, sensíveis ou não, solicitados tanto no formulário de inscrição quanto durante a realização do certame. Essas medidas visam viabilizar a execução efetiva do certame, incluindo a aplicação de critérios de avaliação e seleção. Fica autorizada expressamente a ampla divulgação de informações, tais como nome, número de inscrição, pedidos protocolados e suas respostas, resultados, pontuações e classificação, em conformidade com os princípios de publicidade e transparência e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018. Destaca-se que tais informações poderão ser acessadas na internet por meio de mecanismos de busca, não sendo possível sua exclusão.

1.7. Declarações, informações e documentos apresentados em qualquer etapa deste certame são de responsabilidade exclusiva do candidato ou de seu procurador legalmente constituído, sendo utilizadas unicamente para os fins do certame.

1.8. Sem prejuízo das situações já previstas neste edital, para confirmar a autenticidade das informações fornecidas, a qualquer momento o candidato poderá ser solicitado a apresentar as vias originais ou cópias autenticadas dos documentos eletronicamente enviados. Portanto, é responsabilidade do candidato manter esses documentos em sua posse e disponibilizá-los quando solicitado.

1.9. A suspeita de prática de irregularidade ou de falsidade poderá ensejar o encaminhamento do conjunto fático-probatório (informações, declarações e/ou documentos apresentados pelo candidato no processo de inscrição e/ou participação nas etapas) para apuração da autoridade competente.

1.10. A constatação, pela autoridade competente, de irregularidade ou falsidade cometida pelo candidato, poderá resultar em sua eliminação do certame, ou, caso já tenha ingressado, na sua exoneração. Além disso, o candidato poderá vir a responder por crime contra a fé pública nos termos da lei vigente, asseguradas sempre as garantias estabelecidas pelo Art. 5º, LV, da Constituição Federal de 1988.

1.11. Todos os horários definidos neste edital e demais publicações oficiais referentes ao andamento do certame têm como referência o horário de Brasília (DF), ainda que não mencionado. Todas as publicações serão realizadas dentro do horário compreendido entre **10h e 18h**.

1.12. Durante o período de inscrições, os candidatos que não tiverem acesso à internet podem utilizar o computador disponibilizado gratuitamente no **posto presencial** (Secretaria de Administração de Santa Leopoldina/ES, Av. Presidente Vargas, nº 1.091, Centro), em dias úteis, no horário das **7h às 12h (meio-dia)**, **exclusivamente para realização de inscrição e solicitações correlatas a ela**. O local do posto presencial para a interposição de recursos e/ou outras atividades relacionadas ao certame será divulgado oportunamente, por meio de edital. **Cumpr salientar que, ainda que utilizado o posto presencial, a responsabilidade pelo preenchimento das informações e/ou upload de arquivos, quando for o caso, é exclusiva do candidato ou do seu procurador legalmente constituído, descabendo alegações de prejuízo.**

1.13. As dúvidas dos candidatos deverão ser esclarecidas de acordo com os procedimentos estabelecidos nas **disposições finais** deste edital, onde também é descrito o processo de impugnação. Cumpr salientar que nenhum outro canal de atendimento será considerado válido, exceto aquele(s) explicitamente indicado(s) neste edital.



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.

**MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA/ES****CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES****REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS****CAPÍTULO II – DAS INFORMAÇÕES SOBRE OS CARGOS****2.1. Tabela de especificações:**

Cargo	Escolaridade e/ou outros requisitos exigidos para a posse <sup>(1)</sup>	Carga horária <sup>(2)</sup>	Vagas a prover <sup>(3)</sup>	Distribuição de vagas <sup>(3)</sup>				Valor inicial Jun/24 R\$ <sup>(4)</sup>	Valor da inscrição R\$
				Ampla	PcD <sup>(3)</sup>	NA <sup>(3)</sup>	Cotas indígenas		
Administrador	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Administrador	40h semanais	01+CR	01	-	-	-	2.117,02	110,00
Agente Administrativo	Ensino Médio completo	40h semanais	04+CR	03	-	01	-	1.553,00	90,00
Agente de Serviços Gerais	Ensino Fundamental completo	40h semanais	09+CR	06	01	02	-	1.477,23	70,00
Agente de Transporte Escolar	Ensino Médio completo e CNH categoria "D" <sup>(5)</sup>	40h semanais	01+CR	01	-	-	-	1.553,00	90,00
Agente Municipal de Fiscalização	Ensino Médio completo e CNH categoria mínima "B" <sup>(5)</sup>	40h semanais	03+CR	02	-	01	-	1.831,71	90,00
Agente Municipal de Ouvidoria	Ensino Médio completo	40h semanais	01+CR	01	-	-	-	1.831,71	90,00
Arquiteto	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Arquiteto	40h semanais	01+CR	01	-	-	-	2.117,02	110,00
Assistente Social	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Assistente Social	30h semanais	CR	-	-	-	-	2.117,02	110,00
Assistente Social Educacional			01+CR	01	-	-	-		110,00
Atendente	4ª série do Ensino Fundamental completa	40h semanais	01+CR	01	-	-	-	1.477,23	70,00
Auditor Interno (Administração/Ciências Contábeis/Economia)	Ensino Superior completo em Administração, Ciências Contábeis ou Economia e Registro no respectivo Conselho de Classe	40h semanais	CR	-	-	-	-	2.117,02	110,00
Auditor Interno (Direito)	Ensino Superior completo em Direito		01+CR	01	-	-	-		110,00
Auditor Interno (Engenharia Civil/Arquitetura)	Ensino Superior completo em Engenharia Civil ou Arquitetura		01+CR	01	-	-	-		110,00
Auxiliar de Consultório Odontológico	Ensino Médio completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Auxiliar em Saúde Bucal	40h semanais	01+CR	01	-	-	-	1.477,23	90,00
Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio completo	40h semanais	01+CR	01	-	-	-	1.477,23	90,00
Auxiliar de Secretaria Escolar	Ensino Médio completo	40h semanais	02+CR	02	-	-	-	1.477,23	90,00
Auxiliar de Serviços Educacionais	Ensino Médio completo	40h semanais	20+CR	13	02	04	01	1.477,23	90,00
Auxiliar de Serviços Gerais	4ª série do Ensino Fundamental completa	40h semanais	23+CR	14	03	05	01	1.477,23	70,00
Biólogo	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Biólogo	40h semanais	01+CR	01	-	-	-	2.117,02	110,00
Bombeiro (hidráulico)	4ª série do Ensino Fundamental completa <sup>(6)</sup>	40h semanais	01+CR	01	-	-	-	1.477,23	70,00
Cirurgião Dentista	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Cirurgião Dentista	40h semanais	01+CR	01	-	-	-	2.117,02	110,00
Contador	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Contador	40h semanais	CR	-	-	-	-	2.117,02	110,00
Coveiro	Alfabetizado	40h semanais	01+CR	01	-	-	-	1.477,23	70,00
Educador Social	Ensino Médio completo e Curso na Área	40h semanais	02+CR	02	-	-	-	1.831,71	90,00
Eletricista	Ensino Fundamental completo e Curso de Eletricista de, no mínimo, 60 horas	40h semanais	01+CR	01	-	-	-	1.553,00	70,00
Enfermeiro	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Enfermeiro	40h semanais	01+CR	01	-	-	-	2.117,02	110,00
Engenheiro Agrônomo	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Agrônomo	40h semanais	01+CR	01	-	-	-	2.117,02	110,00
Engenheiro Civil	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro Civil		02+CR	02	-	-	-		110,00
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Engenheiro de Segurança do Trabalho, nos termos da Lei nº 7.410/1985		02+CR	02	-	-	-		110,00
Escriturário	Ensino Fundamental completo	40h semanais	02+CR	02	-	-	-	1.477,23	70,00
Farmacêutico	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Farmacêutico	40h semanais	01+CR	01	-	-	-	2.117,02	110,00
Fiscal de Tributos	Ensino Médio completo	40h semanais	CR	-	-	-	-	1.831,71	90,00
Fisioterapeuta	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Fisioterapeuta	30h semanais	CR	-	-	-	-	2.117,02	110,00



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.

**MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA/ES****CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES****REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

Gari	Alfabetizado	40h semanais	02+CR	02	-	-	-	1.477,23	70,00
Guarda Escolar	4ª série do Ensino Fundamental completa	40h semanais	02+CR	02	-	-	-	1.477,23	70,00
Mecânico	4ª série do Ensino Fundamental completa	40h semanais	01+CR	01	-	-	-	1.553,00	70,00
Médico Plantonista Cardiologista	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Cardiologista	Plantão 12h	01+CR	01	-	-	-	790,88	110,00
Médico Plantonista Clínico Geral	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Clínico Geral		01+CR	01	-	-	-		110,00
Médico Plantonista Dermatologista	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Dermatologista		01+CR	01	-	-	-		110,00
Médico Plantonista do Trabalho	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Médico do Trabalho		01+CR	01	-	-	-		110,00
Médico Plantonista Endocrinologista	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Endocrinologista		01+CR	01	-	-	-		110,00
Médico Plantonista Gastroenterologista	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Gastroenterologista		01+CR	01	-	-	-		110,00
Médico Plantonista Ginecologista	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Ginecologista		01+CR	01	-	-	-		110,00
Médico Plantonista Obstetra	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Obstetra		01+CR	01	-	-	-		110,00
Médico Plantonista Pediatra	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Médico Pediatra		01+CR	01	-	-	-		110,00
Motorista	Ensino Fundamental completo e CNH categoria “D” (5)		40h semanais	16+CR	10	02	03		01
Nutricionista	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Nutricionista	40h semanais	02+CR	02	-	-	-	2.117,02	110,00
Oficial Administrativo	Ensino Médio completo	40h semanais	04+CR	03	-	01	-	1.831,71	90,00
Operador de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental completo e CNH categoria “D” (5)	40h semanais	04+CR	03	-	01	-	1.831,71	70,00
Operador de Motoniveladora	Ensino Fundamental completo e CNH categoria “D” (5)	40h semanais	02+CR	02	-	-	-	1.831,71	70,00
Operador de Retroscavadeira	Ensino Fundamental completo e CNH categoria “D” (5)	40h semanais	02+CR	02	-	-	-	1.831,71	70,00
Operário	4ª série do Ensino Fundamental completa	40h semanais	10+CR	06	01	02	01	1.477,23	70,00
Pedreiro	4ª série do Ensino Fundamental completa	40h semanais	02+CR	02	-	-	-	1.553,00	70,00
Pintor	Ensino Fundamental completo	40h semanais	02+CR	02	-	-	-	1.553,00	70,00
Procurador Municipal	Ensino Superior completo em Direito e Registro ativo na OAB	20h semanais	02+CR	02	-	-	-	2.117,02	110,00
Professor MAMPA - Anos Iniciais	Licenciatura Plena com habilitação em Séries Iniciais de Ensino Fundamental (Pedagogia)	25h semanais	08+CR	05	01	02	-	2.514,40	110,00
Professor MAMPA - Educação Infantil	Licenciatura Plena com habilitação em Educação Infantil (Pedagogia)		03+CR	02	-	01	-		110,00
Professor MAMPB - Arte	Licenciatura Plena específica para a disciplina		02+CR	02	-	-	-		110,00
Professor MAMPB - Educação Física	Licenciatura Plena específica para a disciplina e Registro no CREF/ES, conforme Lei Federal nº 9.696/1998		02+CR	02	-	-	-		110,00
Professor MAMPB - Ensino Religioso	Licenciatura Plena específica para a disciplina		01+CR	01	-	-	-		110,00
Professor MAMPP - Supervisão Escolar	Licenciatura plena com habilitação em Supervisão Escolar (Pedagogia); Pós-Graduação específica		03+CR	02	-	01	-		110,00
Psicólogo	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Psicólogo	40h semanais	04+CR	03	-	01	-	2.117,02	110,00
Psicólogo Educacional		30h semanais	01+CR	01	-	-	-	2.117,02	110,00
Soldador	4ª série do Ensino Fundamental completa	40h semanais	01+CR	01	-	-	-	1.553,00	70,00
Técnico Agrícola	Ensino Médio completo, Curso Técnico específico e habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico Agrícola	40h semanais	02+CR	02	-	-	-	1.831,71	90,00
Técnico de Enfermagem	Ensino Médio completo, Curso Técnico específico e habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico de Enfermagem	40h semanais	01+CR	01	-	-	-	1.831,71	90,00
Técnico em Edificações	Ensino Médio completo, Curso Técnico específico e habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Edificações	40h semanais	01+CR	01	-	-	-	1.831,71	90,00
Técnico em Informática	Ensino Médio completo e Curso Técnico específico	40h semanais	02+CR	02	-	-	-	1.831,71	90,00



**MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA/ES****CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES****REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

Técnico em Saneamento Básico	Ensino Médio completo, Curso Técnico específico e habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Saneamento Básico	40h semanais	01+CR	01	-	-	-	1.831,71	90,00
Técnico em Vigilância Sanitária	Ensino Médio Completo, Curso Técnico específico e habilitação legal para o exercício da profissão de Técnico em Vigilância Sanitária	40h semanais	01+CR	01	-	-	-	1.831,71	90,00
Topógrafo	Ensino Médio completo, Curso Técnico específico e habilitação legal para o exercício da profissão de Topógrafo	40h semanais	01+CR	01	-	-	-	1.831,71	90,00
Trabalhador Braçal	4ª série do Ensino Fundamental completa	40h semanais	02+CR	02	-	-	-	1.477,23	70,00
Veterinário	Ensino Superior completo e habilitação legal para o exercício da profissão de Veterinário	20h semanais	01+CR	01	-	-	-	2.117,02	110,00
Vigia	4ª Série do Ensino Fundamental completa	40h semanais	02+CR	02	-	-	-	1.477,23	70,00

**Referências:**

1	Por <b>habilitação legal para o exercício da profissão</b> , deve-se entender todo e qualquer requisito que o Órgão regulamentador da respectiva profissão, <u>quando houver</u> , exija para fins de exercício legal daquela profissão (cursos, residência, especialização, diploma, registro, inscrição, dentre outros), de forma que o ingresso só ocorrerá mediante a comprovação de tais requisitos. <b>Além da escolaridade e/ou requisitos expressos nesta tabela, os interessados deverão ter ciência quanto à necessidade de cumprirem integralmente com os requisitos gerais exigidos para estabelecimento do vínculo com o ente, conforme estabelecido no Capítulo IX deste edital.</b>
2	Por <b>CH</b> deve-se entender " <b>carga horária</b> ". A descrição das <b>atribuições legais previstas nas normas próprias do ente signatário deste edital, a serem realizadas dentro da carga horária acima prevista</b> , encontra-se no <b>Anexo I</b> , restando os candidatos cientes que a lotação do ingressante é faculdade do respectivo ente, exceto nos casos em que a inscrição for realizada por área específica. O exercício das atividades poderá requerer atendimento ao público, trabalho extraordinário, aos finais de semana e feriados, à noite, regime de plantão, uso de uniforme e/ou EPI's, viagens, dentre outros, se assim a legislação própria dispuser.
3	Por <b>CR</b> deve-se entender " <b>cadastro reserva</b> ", o que significa que há apenas expectativa de vaga. Por <b>PcD</b> deve-se entender <b>pessoa com deficiência</b> . Por <b>AN</b> deve-se entender <b>autodeclarado negro</b> . O ingresso do(s) candidato(s) classificado(s) dentro da(s) vaga(s) prevista(s) por este edital é assegurado e dar-se-á dentro do prazo de validade do certame, de acordo com a necessidade e a disponibilidade orçamentária do ente signatário deste edital. Os demais candidatos classificados formarão cadastro reserva, e poderão ingressar, caso haja necessidade, dentro do prazo de validade deste certame. Em quaisquer hipóteses, a ordem de classificação e o percentual de vagas reservadas serão estritamente respeitados.
4	Valor base, inicial de ingresso, nos termos da legislação local vigente, <b>limitado ao teto estabelecido pela Constituição Federal de 1988, Art. 37, XI</b> . O servidor fará jus a auxílio-alimentação, no valor de <b>R\$ 350,00</b> , podendo, ainda, serem concedidos outros benefícios/vantagens/gratificações, nos termos da legislação vigente e/ou que entrar em vigor.
5	Eventuais cursos exigidos pelo CONTRAN e a Carteira Nacional de Habilitação (CNH) a serem apresentados, <u>por ocasião da posse, conforme exigido para exercício das atribuições do cargo</u> , devem estar <b>válidos e regulares</b> , nos termos da legislação brasileira de trânsito vigente, devendo, ainda, a CNH contar com pontuação que permita o pleno exercício do direito de dirigir. Para a realização da prova prática, quando for o caso, os candidatos deverão <b>apresentar CNH válida e compatível com o(s) veículo(s) e/ou máquina(s) e/ou equipamento(s) a ser(em) utilizado(s) na realização do(s) seu(s) respectivo(s) teste(s)</b> , sob a pena de não poder realizá-lo(s). <b>NÃO serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH.</b>
6	Apesar da nomenclatura associada a profissionais de combate a incêndios, neste caso, as atribuições do cargo envolvem exclusivamente a instalação, manutenção e reparo de sistemas hidráulicos. Não inclui atividades relacionadas à prevenção ou combate a incêndios.

2.2. O vínculo entre o servidor público ingressante e o ente signatário deste edital será regido pelas **Leis nº 675/1990 e nº 735/1991 (Regime Jurídico e Estatuto dos Servidores Públicos Municipais)**, que regulamentam os cargos públicos deste certame, conforme aplicadas a cada caso. Os servidores públicos estarão subordinados, ainda, às demais normas legais vigentes, a saber: a Lei Orgânica Municipal, a Lei nº 1.342/2010, que instituiu o Plano de Carreira e Vencimentos do Magistério, dentre outras, conforme aplicadas a cada caso.

**CAPÍTULO III – DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO E DE ISENÇÃO DO VALOR DA INSCRIÇÃO****PARTE I - DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET (NÃO PRESENCIAL):**

**3.1.** A solicitação de inscrição deve ser efetuada **estritamente durante o prazo determinado no cronograma deste edital**, exclusivamente através do site **www.objetivas.com.br**, conforme procedimento estabelecido abaixo, no item 3.1.3, e demais disposições deste edital. Além das diretrizes ora estabelecidas, a página do certame e o sistema de inscrição contêm instruções na mesma linha deste edital, as quais devem ser rigorosamente seguidas.

3.1.1. O candidato interessado em requerer isenção, inscrever-se para concorrer pela reserva de vagas, solicitar atendimento especial para a realização de prova, utilizar o efetivo exercício da função de jurado como direito de preferência para fins de desempate ou ser identificado pelo nome social deve consultar as seções correspondentes a cada situação neste edital. Todas as orientações e prazos necessários para a realização da solicitação estão devidamente detalhados em cada capítulo respectivo.

3.1.2. **Para solicitar a inscrição, o candidato deverá informar o número do seu Cadastro de Pessoa Física (CPF) e seguir rigorosamente as instruções contidas neste edital, na página do certame e no sistema de inscrição. Isso inclui o correto preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e a submissão dos documentos exigidos, quando necessário.**

3.1.3. **Durante o período estabelecido no cronograma de execução, o interessado em se inscrever deverá:**

- acessar o site **www.objetivas.com.br** e localizar o certame desejado;
- ler o Edital de Abertura das Inscrições na íntegra;
- clicar no botão "**inscrição online**";
- declarar que leu e que concorda com os termos do edital e clicar em "**continuar**";
- realizar seu **LOGIN** na **área do candidato**, mediante a informação do **Cadastro de Pessoa Física (CPF) e senha**;
- selecionar**, dentre a lista contemplada pelo item 2.1, o cargo ao qual deseja concorrer;
- preencher correta e completamente o formulário eletrônico de inscrição;



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



- h) ANEXAR requerimentos, laudos, comprovantes e/ou quaisquer documentos de apresentação obrigatória estabelecida para o período de inscrições, quando houver;
- i) enviar a solicitação;
- j) emitir o boleto para pagamento da inscrição, nos termos do item 3.1.8 deste edital.

3.1.4. **Aos candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 8.727/2016**, fica assegurado o direito à escolha de tratamento nominal e identificação por meio do seu nome social, desde que solicitado **durante o período de inscrições**. Após concluir a inscrição utilizando seu nome civil, o candidato deverá clicar em **“enviar solicitação de atendimento pelo nome social”**, **informando seu nome social** e as demais informações necessárias **em campo próprio**, conforme orientações da página, sob a pena de ser identificado pelo nome civil.

3.1.5. Não haverá meio, prazo ou procedimento para recebimento de inscrições e/ou solicitações relacionadas a ela (como reserva de vagas, nome social, dentre outras) que não os definidos por este edital.

3.1.6. Realizar corretamente todos os procedimentos necessários para a inscrição e solicitações relacionadas a ela, de acordo com as regras do item 3.1, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.1.6.1. Inscrições e/ou quaisquer outras solicitações realizadas por meio diverso do estabelecido neste edital, intempestivas, condicionais, fora dos padrões, com erro ou falta total ou parcial de dados ou de documentos necessários implicam o indeferimento.

3.1.6.2. A solicitação do candidato e/ou o deferimento de qualquer solicitação relacionada a uma inscrição ou certame não se comunica automaticamente a outras inscrições e/ou certames do candidato. É imprescindível que este cumpra todos os requisitos exigidos para cada caso, em cada inscrição realizada. É importante ressaltar que a inobservância de qualquer disposição implicará no indeferimento da solicitação.

3.1.7. Considerando-se que a prova objetiva deste certame ainda não possui definição em relação ao(s) turno(s), existindo a possibilidade de ser realizada **em data e turno únicos**, orienta-se aos candidatos para que efetuem **UMA ÚNICA INSCRIÇÃO**. Eventualmente, se houver mais de uma inscrição do candidato e as provas coincidirem, o candidato deverá optar **POR UMA DAS PROVAS, sendo vedado realizar mais de uma prova por data e turno**, descabendo quaisquer alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento da importância paga a título de taxa de inscrição.

**3.1.8.** Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e envio da solicitação de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto bancário para o pagamento da taxa de inscrição. Durante o período definido no cronograma para pagar a taxa de inscrição, o candidato pode gerar uma **2ª via de cobrança** do seu boleto a qualquer momento através da **área do candidato**.

3.1.9. O boleto bancário e o comprovante de pagamento constituem o registro provisório de inscrição, devendo ser conservados pelo candidato até a homologação do certame. Cabe exclusivamente ao candidato verificar, antes de efetuar o pagamento:

- a) as informações como beneficiário, valor do documento, data de vencimento e data de pagamento, tanto no boleto quanto na plataforma de pagamento;
- b) de que preencheu correta e adequadamente o formulário eletrônico de inscrição, **bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado**.

3.1.9.1. O boleto bancário pode ser pago em qualquer Agência Bancária, bem como nas Casas Lotéricas ou nos Correios, até a data prevista no cronograma de execução deste edital, obedecidos os critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

3.1.9.2. O candidato é o único responsável por conhecer e respeitar o horário bancário (com relação ao processamento de pagamentos) onde for efetuado o pagamento do boleto, quer seja pelo modo presencial (agências bancárias e correspondentes bancários), quer seja pelo modo virtual (internet banking ou caixas eletrônicos). Pagamentos cuja operação bancária for realizada no último dia de pagamento, mas que constarem no Arquivo de troca de informações entre Bancos e Empresas com data do pagamento posterior àquela data, ensejarão a não homologação da inscrição. Sendo assim, a fim de garantir a homologação da sua inscrição, os candidatos devem:

- a) realizar o pagamento do boleto durante o horário bancário, sobretudo no último dia do prazo estabelecido;
- b) evitar utilizar-se de meios alternativos de pagamento como carteiras virtuais, pois, nesses casos, o pagamento geralmente não é efetuado no mesmo dia, levando ao indeferimento da inscrição;
- c) evitar optar pela modalidade de agendamento de pagamento.

3.1.9.3. Não será aceito para efeito de comprovação de pagamento da taxa de inscrição o comprovante de agendamento de pagamento.

3.1.9.4. Devido ao processamento automatizado dos dados, o candidato deverá realizar o pagamento da taxa de inscrição exclusivamente por meio de boleto bancário; não serão aceitos pagamentos por outros métodos como pix, depósito, transferências etc.

3.1.9.5. É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outros certames.

3.1.9.6. Qualquer alteração de opção de inscrição deverá ser realizada mediante nova inscrição e novo pagamento, nos termos deste capítulo e dentro do período de inscrição.

3.1.9.7. Se, na data do vencimento do boleto, o candidato se encontrar em localidade que tenha feriado (nacional, estadual ou municipal) ou evento que imponha o fechamento das agências bancárias, a fim de garantir que o pagamento seja processado na data limite, o candidato deverá antecipar o pagamento, devendo ser respeitado o prazo de pagamento estabelecido no cronograma deste edital.

3.1.9.8. Em nenhuma hipótese será processada inscrição cujo pagamento tenha sido efetuado em data posterior à limite prevista neste edital.

3.1.9.9. Não serão homologadas as inscrições pagas em desacordo com as especificações deste edital ou sem a devida provisão de fundos, assim como aquelas cujo pagamento tenha sido de valor inferior ao estabelecido neste edital. As inscrições cujo pagamento tenha sido de valor superior ao estipulado serão homologadas.



## MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA/ES

### CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

#### REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

3.1.9.10. O candidato que efetuar o pagamento da taxa de inscrição em desacordo com qualquer das disposições supracitadas não terá sua inscrição homologada.

#### PARTE II - DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO:

3.2. Com fulcro nas **Leis Estaduais nº 9.652/2011 e nº 10.607/2016**, poderá pleitear a isenção do pagamento do valor da inscrição o **doador de medula óssea**, bem como o **cidadão inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e pertencente à família de baixa renda**, nos termos deste edital e em conformidade com a legislação vigente.

3.2.1. Para solicitar a isenção, **especificamente durante o período estabelecido no cronograma de execução deste edital**, além de realizar a inscrição na **área do candidato**, o interessado deverá proceder conforme segue:

3.2.1.1. **Para cidadão inscrito no CadÚnico e pertencente à família de baixa renda: 1)** clicar no campo “solicitar isenção”; **2)** escolher esta modalidade de isenção; **3)** preencher, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e todos os demais dados solicitados; **4)** se declarar membro de família de baixa renda.

3.2.1.1.1. **ATENÇÃO:** Todos os dados solicitados (nomes, sobrenomes, datas, números etc.) **deverão ser informados pelo candidato de forma correta e completa, exatamente como estão registrados no Cadastro Único**, sob pena do órgão gestor do CadÚnico **não reconhecer o candidato**, o que implica indeferimento da solicitação.

3.2.1.2. **Para doador de medula óssea: 1)** clicar no campo “solicitar isenção”; **2)** escolher a modalidade do benefício em que se enquadra; **3)** anexar o Requerimento de isenção, **Anexo II - A deste edital**, devidamente preenchido e assinado, conforme o procedimento nele determinado, **acompanhado de toda a documentação exigida no respectivo anexo para a comprovação dos requisitos necessários à obtenção do benefício pretendido**.

3.2.2. A solicitação será deferida apenas se o candidato comprovar o preenchimento de todos os requisitos exigidos por este edital e pela legislação vigente para a obtenção do benefício pretendido, bem como cumprir todas as exigências do procedimento de solicitação conforme estabelecido no item 3.2.1 do presente edital e seus subitens, conforme cada caso.

3.2.3. Para a análise das solicitações, além da verificação de cumprimento dos requisitos formais, poderão ser consultados os órgãos gestores do benefício que o candidato declara fazer jus. Assim, recomenda-se que solicite o benefício somente quem, de fato, detenha os requisitos exigidos em lei e expressos neste edital para deferimento do pedido.

3.2.4. Ainda que realizada a solicitação, os candidatos deverão imprimir o boleto bancário para pagamento em caso de indeferimento do benefício pleiteado, contudo, **recomenda-se que os candidatos aguardem a divulgação do resultado definitivo antes de efetuar o pagamento**, uma vez que NÃO caberá qualquer devolução de valor ao candidato que teve deferido seu benefício e efetuou o pagamento da inscrição.

3.2.5. Divulgado o resultado das **solicitações**, os candidatos com a solicitação de **isenção deferida** terão a inscrição automaticamente efetivada. O candidato que tiver sua **solicitação indeferida** poderá interpor recurso, nos termos do capítulo específico.

3.2.6. Após a divulgação da análise dos recursos interpostos: **a)** os candidatos, cujo **recurso de isenção for procedente**, terão a inscrição automaticamente efetivada; **b)** os candidatos, cujo recurso for improcedente, não terão o deferimento da sua solicitação, de forma que, para permanecerem participando do certame, deverão providenciar o pagamento do boleto bancário até o prazo estabelecido no cronograma exposto neste edital.

#### PARTE III - DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES:

3.3. A **homologação preliminar das inscrições será divulgada na data prevista no cronograma deste edital**, após transcorrido o período de análise e processamento dos pagamentos. O candidato, não beneficiário de isenção, somente terá a inscrição homologada após a instituição bancária responsável confirmar o pagamento da inscrição em conformidade com os termos e prazos estabelecidos por este edital.

3.3.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar sua situação na lista divulgada, assim como conferir cuidadosamente todos os seus dados. Se a inscrição não for homologada ou se houver algum erro em relação a ela na lista divulgada (como erros de grafia ou número de documento incorreto, dentre outros), o candidato poderá apresentar recurso, conforme estabelecido neste edital, no capítulo dos recursos.

3.3.2. **Ultrapassado o período de interposição e análise de recursos, será divulgada a homologação definitiva das inscrições**. Se nesta ocasião o candidato verificar algum erro relativo à sua inscrição (grafia, número de documento etc.), resta ciente de que deverá efetuar a correção no dia da prova objetiva, junto ao fiscal de sala, para quem deverá apresentar os elementos probatórios que permitam a correção.

3.3.3. Divulgada a homologação definitiva das inscrições e mantida a não homologação, o candidato será eliminado do certame, não lhe assistindo direito de prosseguir no mesmo, exceto se, por ocasião da prova objetiva, apresentar ao fiscal de sala documento de inscrição e comprovante de pagamento válidos, os quais permitam a inclusão provisória da inscrição para realização da prova.

3.3.3.1. No caso da exceção prevista no item 3.3.3, a inclusão da inscrição em caráter definitivo ficará condicionada à verificação da regularidade da inscrição e pagamento, posterior ao ato de inclusão, restando, desde já, os candidatos cientes de que, constatada qualquer irregularidade de inscrição e/ou pagamento da inscrição incluída provisoriamente no dia da prova objetiva, nos termos do item 3.3.3, a inclusão, provisória será automaticamente revogada, independentemente de qualquer formalidade, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

#### CAPÍTULO IV – DA RESERVA DE VAGAS - PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD) E PESSOAS NEGRAS OU INDÍGENAS



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA/ES

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

#### PARTE I - DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD):

4.1. De acordo com a Constituição Federal de 1988, Art. 37, VIII, e com o Decreto Federal nº 6.949/2009, as pessoas com deficiência, assim compreendidas aquelas que se enquadram nas **categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto nº 3.298/1999, no Art. 17, Parágrafo Único, da Lei Federal nº 7.853/1989, no caput e §2º do Art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015**, e demais disposições legais vigentes, têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado, **em cada cargo**, um percentual de **10% do total de vagas existentes e futuras**, com fulcro Lei nº 12.009/2023, Art. 3º.

4.1.1. Por força do arredondamento previsto na Lei nº 12.009/2023, Art. 3º, § 1º, a 1ª vaga a ser destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga existente ou que vier a surgir. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 4.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, conforme a Lei nº 12.009/2023, Art. 3º, § 3º, observando-se, contudo, o limite máximo de vagas reservadas em lei. O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

4.1.2. Para fins de ingresso, a deficiência deverá, **obrigatoriamente**, ser compatível com as atribuições previstas em lei para a vaga a qual se classificou, uma vez que, em hipótese alguma, essas atribuições serão modificadas para se adaptarem às condições especiais da pessoa com deficiência, não sendo, todavia, obstáculo para o exercício das respectivas atribuições a utilização de material tecnológico ou equipamentos específicos de uso habitual do candidato ou a necessidade de adaptação do ambiente de trabalho.

4.1.2.1. Cumpre enfatizar que, após o ingresso, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, requerimento de avaliação laborativa e/ou incompatibilidade com as atribuições legais da vaga.

4.1.2.2. Nos termos da legislação vigente, distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples não serão considerados como deficiência.

4.1.3. O candidato PcD que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá requerer todo e qualquer atendimento especial necessário, conforme estipulado no Capítulo V deste edital. **A necessidade de atendimento especial não será presumida pela Banca Examinadora, mesmo na hipótese de deficiência comprovada.** Incumbe exclusivamente ao candidato a responsabilidade de requerer as adaptações especiais necessárias na forma e prazo estabelecidos por este edital.

4.1.3.1. O candidato PcD participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que tange às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida. Consideram-se condições de igualdade aquelas que permitam a avaliação do candidato com deficiência, respeitando-se as peculiaridades da deficiência que possui.

4.1.4. Para concorrer pela reserva de vagas para PcD, durante o período de inscrições, ao realizar sua inscrição, o interessado deverá: **a)** clicar no campo “**Modalidade de Concorrência**”; **b)** escolher a opção “**vagas reservadas**”; **c)** selecionar a modalidade “**PcD - pessoa com deficiência**”; **d)** anexar o Requerimento de reserva para PcD, **Anexo II - B deste edital**, devidamente preenchido e assinado, conforme o procedimento nele determinado, **acompanhado de laudo médico que atenda expressamente os requisitos exigidos no respectivo anexo.**

4.1.4.1. A inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoas com deficiência não exclui a possibilidade de inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoas negras/indígenas.

4.1.5. Cumpre salientar que a análise realizada para o deferimento da solicitação da inscrição para concorrer pela reserva de vagas não adentra na esfera de enquadramento da deficiência e compatibilidade com as atribuições da vaga pretendida, uma vez que a respectiva verificação diz respeito a procedimento específico e relacionado aos atos de ingresso; entretanto, em conformidade com o item 3.1.6 deste edital e seus subitens, para o deferimento da solicitação é necessário o cumprimento integral das disposições do item 4.1.4 deste edital.

4.1.5.1. A pessoa com deficiência que deixar de proceder integralmente conforme estabelecido no item 4.1.4 deste edital, por ocasião da inscrição, NÃO concorrerá às vagas reservadas e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor, mesmo que o candidato haja marcado reserva de vaga no formulário eletrônico de inscrição e/ou outro campo.

4.1.6. O resultado preliminar das solicitações de inscrição para concorrer pela reserva de vagas será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. A consulta à relação divulgada é de responsabilidade do candidato.

4.1.7. **O deferimento da inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoas com deficiência não isenta o candidato de submeter-se, quando do ingresso, à inspeção estabelecida no Capítulo IX deste edital, a qual se destina a avaliar a aptidão física e mental, bem como confirmar a condição de pessoa com deficiência e, ainda, a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições legais da vaga pretendida, na forma regada por este edital e pela legislação em vigor, devendo o candidato naquela ocasião, comparecer munido do original ou cópia autenticada do laudo apresentado quando da solicitação da inscrição.**

#### PARTE II - DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS OU INDÍGENAS:

4.2. De acordo com a Lei nº 12.010/2023, Art. 3º, faz jus à reserva de vagas:

**I) pessoas negras:** assim compreendidas neste edital, aquelas que se autodeclararem expressamente pretas ou pardas no momento da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), as quais têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado o percentual de **20%** das vagas existentes e das futuras.



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



**II) pessoas indígenas:** assim compreendidas neste edital, aquelas que se autodeclararem expressamente indígenas no momento da inscrição e apresentarem declaração de pertencimento étnico (a ser expedida por caciques, ou tuxauas, ou lideranças indígenas de comunidades, ou associações e/ou organizações representativas dos povos indígenas das respectivas regiões), ou apresentarem, pelo menos, mais 1 documento dentre Registro Civil com a identificação étnica, Registro Nacional de Nascimento - RANI expedido pela Fundação Nacional do Índio - Funai, comprovante de residência em áreas/territórios indígenas, demarcados ou não, e Certidão de Nascimento ou Registro Geral de Identificação que expresse o local de nascimento do candidato, as quais têm assegurado direito de inscrição neste certame, sendo-lhes reservado, um percentual de **5%** do total das vagas existentes e das futuras.

4.2.1. Por força do arredondamento previsto na Lei nº 12.010/2023, Art. 3º, § 1º, incisos I e II, a 1ª vaga a ser destinada à pessoa negra será a 3ª vaga existente ou que vier a surgir, e a 1ª vaga a ser destinada à pessoa indígena será a 10ª vaga existente ou que vier a surgir. Caso a aplicação do percentual de que tratam os incisos do item 4.2 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, de forma que a reserva de vagas somente será aplicada, de imediato, àqueles cargos cujo número de vagas legais oferecidas for igual ou superior a 03, conforme a Lei nº 12.010/2023, Art. 3º, § 2º e 3º. O percentual previsto, nos termos acima, será observado ao longo da execução, bem como durante todo o período de validade do certame, inclusive quanto às vagas legais que vierem a existir.

4.2.2. Os candidatos negros ou indígenas participarão do certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange às provas aplicadas, ao conteúdo, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.2.3. Para concorrer pela reserva de vagas para pessoas negras ou indígenas, **durante o período de inscrições**, ao realizar sua inscrição, o interessado deverá: **a)** clicar no campo “**Modalidade de Concorrência**”; **b)** escolher a opção “**vagas reservadas**”; **c)** selecionar a modalidade “**afrodescendente**” ou “**indígenas**”; **d) anexar a autodeclaração (Anexo II - C deste edital)**, devidamente preenchida e assinada, conforme o procedimento nela determinado, acompanhada de toda a documentação exigida para a comprovação dos requisitos necessários à obtenção da reserva de vagas, conforme cada caso. A inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoas negras/indígenas não exclui a possibilidade de inscrição para concorrer pela reserva de vagas para pessoas com deficiência.

4.2.3.1. Até o final do período de inscrições, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

4.2.4. Cumpre salientar que a autodeclaração goza de presunção de veracidade, uma vez que a avaliação junto à Comissão de heteroidentificação será realizada posteriormente, contudo, em conformidade com o item 3.1.6 deste edital e seus subitens, para composição do processo e deferimento da solicitação é necessário o cumprimento integral das disposições do item 4.2.3 deste edital.

4.2.4.1. Aquele que deixar de proceder integralmente conforme estabelecido no item 4.2.3 deste edital por ocasião da inscrição, NÃO concorrerá às vagas reservadas e não poderá invocar esta condição futuramente em seu favor, mesmo que o candidato haja marcado reserva de vaga no formulário eletrônico de inscrição e/ou outro campo.

4.2.5. O resultado preliminar das solicitações de inscrição para concorrer pela reserva de vagas será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, a partir de quando será possibilitada a interposição de recursos. A consulta à relação divulgada é de responsabilidade do candidato.

**4.2.6. O deferimento da inscrição para concorrer pela reserva de vagas não isenta o candidato de submeter-se, quando nomeado, à avaliação a seguir disciplinada, realizada sob a responsabilidade do ente signatário deste edital.**

4.2.7. A pessoa negra ou indígena será avaliada por Comissão de heteroidentificação, cuja incumbência será a de validar o enquadramento do candidato **nomeado** como pessoa negra ou indígena, mediante avaliação fenotípica (presença do conjunto de características que possibilitam o reconhecimento social do candidato como pessoa negra – cor da pele, textura do cabelo e características faciais (formato do nariz e lábios)) para os candidatos negros, e verificação dos documentos apresentados, em especial para os candidatos indígenas.

4.2.7.1. O candidato que não comparecer ao procedimento *supra* decaí do direito de ingresso pela reserva de vagas. Resguardada a ampla defesa e o contraditório, o candidato cuja condição de pessoa negra ou indígena não for validada pela comissão, decaí do direito de ingresso pela reserva de vagas, devendo aguardar a nomeação pela lista de ampla concorrência e/ou de reserva de vagas para pessoas com deficiência, salvo se comprovada a má fé.

### PARTE III - COMUM ÀS DUAS MODALIDADES DE RESERVA DE VAGAS:

**4.3.** Transcorridas todas as fases do certame, os candidatos concorrentes às vagas reservadas que atenderem os critérios acima estabelecidos, além de figurar na lista de ampla concorrência, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação, de forma que concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

4.3.1. Os candidatos concorrentes às vagas reservadas, que ingressarem pela lista de ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

4.3.2. O ingresso dos candidatos aprovados pela reserva de vagas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros ou indígenas.

4.3.3. Em caso de desistência de candidato com deficiência, negro ou indígena que tenha sido nomeado para vaga reservada, esta será preenchida pelo candidato com deficiência, negro ou indígena posteriormente classificado.



4.3.4. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.

#### CAPÍTULO V – DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

5.1. **Durante o período de inscrições**, os candidatos que necessitarem de atendimento e/ou condição especial para a realização de prova presencial deverão seguir os seguintes passos, especificamente: **a)** clicar no campo “**condições especiais para realização de prova**”; **b)** escolher a opção “**sim**”; **c)** selecionar o tipo de atendimento necessário; **d)** anexar o Requerimento de atendimento especial (**Anexo II - D deste edital**), devidamente preenchido e assinado, seguindo o procedimento indicado no documento. Além disso, devem ser incluídos todos os documentos exigidos para a comprovação e justificativa do pedido, quando aplicável.

5.1.1. O candidato PcD que necessitar de condições especiais para a realização de prova deverá requerer todo e qualquer atendimento especial necessário. **A necessidade de atendimento especial não será presumida pela Banca Examinadora, mesmo na hipótese de deficiência comprovada.**

5.2 Casos de alterações psicológicas ou fisiológicas (períodos menstruais, contusões, luxações, dentre outros) que impossibilitem o candidato de submeter-se aos testes, de neles prosseguir ou, ainda, que lhe diminuam a capacidade físico-orgânica, não serão considerados para fins de tratamento diferenciado ou novas provas.

5.3. Salvo nos casos de força maior, desde que devidamente comprovados, em conformidade com o item 3.1.6 deste edital e seus subitens, **o cumprimento integral do item 5.1 deste edital – conforme cada caso – é condição indispensável para o deferimento da solicitação.** Os requerimentos de atendimento especial para a realização de prova serão examinados juntamente com laudo, atestado e/ou parecer etc., conforme exigido para cada situação no respectivo anexo de requerimento, para verificação das possibilidades operacionais de atendimento.

5.3.1. A solicitação de atendimento especial estará sujeita à análise da legalidade, viabilidade e razoabilidade do pedido, podendo, ainda, a **Objetiva Concursos** solicitar ao candidato outras informações e/ou documentação complementar.

5.4. Divulgado o resultado preliminar das solicitações de atendimento especial, será facultada a interposição de recursos. A consulta à relação divulgada e ao parecer disponibilizado na área do candidato é de responsabilidade do candidato.

5.5. Considerando-se a possibilidade de serem submetidos à detecção de metais durante a prova, os candidatos que fizerem uso de prótese auditiva, marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, além de solicitar o respectivo atendimento especial para realização da prova e comprovar a sua necessidade médica, nos termos do item 5.1 deste edital, deverão comparecer, ao local de prova, munidos dos documentos que comprovem tais necessidades, informar previamente ao fiscal de sala, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame ou, ainda, de não poderem utilizar o objeto durante a realização da prova, caso este seja removível.

5.6. A lactante deverá apresentar, OBRIGATORIAMENTE, no dia da prova, a certidão de nascimento da(s) criança(s) a ser(em) amamentada(s) e levar um(a) acompanhante maior de 18 anos e civilmente capaz, que ficará com a(s) criança(s) em sala reservada para essa finalidade, próxima ao local de aplicação das provas, e será o(a) responsável pela sua guarda. A(s) criança(s) não poderá(ão) permanecer desacompanhada(s), de forma que, a candidata que não levar o(a) acompanhante, conforme acima determinado, não poderá permanecer com a(s) criança(s) no local de realização das provas.

5.6.1. O(a) acompanhante deverá:

- a)** comparecer juntamente com a candidata e a(s) criança(s), cumprindo com os horários de abertura e fechamento dos portões e com as demais disposições relacionadas à segurança do certame;
- b)** apresentar documento de identificação oficial;
- c)** permanecer em local apropriado que será indicado pelos coordenadores e fiscais;
- d)** armazenar os seus pertences em embalagem indicada pelos coordenadores e fiscais.

5.6.2. A candidata e o(a) acompanhante ficam cientes de que poderão, assim como os seus pertences e os da(s) criança(s), serem submetidos à inspeção e/ou ao detector de metais.

5.6.3. Durante o período de amamentação, em sala especial a ser reservada pela coordenação, a candidata será acompanhada por fiscal, sem a presença do(a) acompanhante da(s) criança(s). A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada 02 horas, por até 30 minutos por filho. O controle do tempo da amamentação será feito por fiscal. Encerrar o procedimento de lactação ao término do tempo é de responsabilidade exclusiva da candidata, sendo-lhe garantida a compensação do tempo despendido na amamentação em igual período. Contudo, **somente a lactante que cumprir integralmente as disposições do item 5.1 deste edital poderá compensar o tempo despendido na amamentação.**

#### CAPÍTULO VI – DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO





6.1. Este capítulo abarca todas as disposições referentes ao processo de avaliação do certame em tela, estando devidamente organizado e distribuído, em partes, conforme aplicado a cada situação.

#### PARTE I.1 - DA COMPOSIÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS:

##### 6.1.1. O certame será composto por:

- a) **PROVA OBJETIVA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, em 1ª etapa, conforme disposto na Parte II deste capítulo, à qual se sujeitarão todos os candidatos com inscrição homologada;
- b) **PROVA DE PRODUÇÃO ESCRITA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, em 2ª etapa, somente para o cargo de **Procurador Municipal**, conforme disposto na Parte III deste capítulo;
- c) **PROVA PRÁTICA**, de caráter **eliminatório/classificatório**, em 2ª etapa, somente para os cargos de **Motorista, Operador de Máquinas Pesadas, Operador de Motoniveladora e Operador de Retroescavadeira**, conforme disposto na Parte IV deste capítulo;
- d) **PROVA DE TÍTULOS**, de caráter **classificatório**, como última etapa, para TODOS os cargos de **nível superior**, conforme disposto na Parte V deste capítulo.

6.1.1.1. A estrutura e a pontuação de cada etapa estão detalhadas em seção específica, neste capítulo; já a sua realização possui data prevista no cronograma de execução deste edital. No entanto, segundo o item 1.4 deste edital, ressalta-se que essas datas são apenas estimativas e estão sujeitas a alterações, caso haja motivo de força maior que demande os respectivos ajustes operacionais.

6.1.1.2. A confirmação de data(s) e outras informações, como local, horário e demais regras para a participação dos candidatos, em cada etapa, serão divulgadas dentro de prazo razoável, por meio do **edital de convocação**, de forma que, até a publicação do respectivo edital, não há vinculação às datas predeterminadas.

6.1.1.3. **Cumprir salientar, desde logo, que NÃO haverá nenhuma etapa fora do local, data, horário e regras estabelecidas pelo edital de convocação. A identificação correta do dia, local e horário de realização da avaliação, para fins de participação, assim como o cumprimento das regras exigidas por este edital e pelo edital de convocação são de responsabilidade exclusiva do candidato, sob a pena de eliminação quando se tratar de etapa eliminatória.**

#### PARTE I.2 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS ETAPAS PRESENCIAIS:

6.1.2. As etapas presenciais serão realizadas, preferencialmente, na cidade de Santa Leopoldina/ES, de acordo com a disponibilidade de locais adequados para assegurar a segurança e a integridade dos candidatos.

6.1.2.1. Tendo em vista o disposto no subitem 6.1.1.1, caso não haja locais suficientes ou adequados na respectiva cidade, as etapas presenciais poderão ser realizadas em data distinta da data estimada, em dias ou turnos distintos, ou até mesmo em cidades vizinhas. Entretanto, independentemente da confirmação da data predeterminada em cronograma ou da necessidade de se realizar ajustes operacionais, o **edital de convocação será publicado dentro de prazo razoável (no mínimo 10 dias antes da realização da prova presencial)**, garantindo assim que os candidatos tenham conhecimento prévio sobre a sua realização.

6.1.2.2. O edital de convocação estabelecerá, dentre outras disposições, o horário de abertura e fechamento dos portões nos locais de avaliação, bem como a antecedência necessária ao fechamento dos portões, à qual os candidatos deverão se apresentar para realização dos **procedimentos de identificação** necessários à etapa, nos termos do item 6.1.2.6. **Cumprir salientar que, no horário estabelecido, os portões serão fechados, não sendo mais permitido o ingresso de qualquer candidato ao local de prova.**

6.1.2.2.1. **NÃO** haverá 2ª chamada e **NÃO** será admitido à etapa o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o fechamento dos portões ou que, tendo ingressado no local, somente se apresente para identificação junto ao fiscal de prova após o início da avaliação, independentemente do motivo alegado.

6.1.2.3. Com base no exposto pelo item 6.1.2.6, é fundamental que os candidatos compareçam ao seu local de avaliação com a antecedência estabelecida pelo edital de convocação, a fim de realizar adequadamente os **procedimentos de identificação** necessários à etapa. Além disso, é indispensável que estejam portando um **documento de identificação oficial**, conforme os critérios estabelecidos no item 6.1.2.4 deste edital e seus subitens, e que se atentem às demais disposições deste edital e do edital de convocação.

6.1.2.4. **Consideram-se documentos válidos para identificação do participante:** cédula de identidade (RG) expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pela Polícia Federal; identificação fornecida por Ordens ou Conselhos de Classes que, por lei, tenha validade como documento de identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), emitida após 27/01/1997; Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Documentos digitais oficiais de identificação com **foto e assinatura** (CNH digital, RG digital, dentre outros) apresentados ao fiscal nos respectivos aplicativos oficiais.



## MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA/ES

### CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

#### REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

6.1.2.4.1. **No procedimento de identificação, NÃO TÊM VALIDADE E NÃO SERÃO ACEITOS:** Documentos digitais não citados no item 6.1.2.4 deste edital, apresentados fora de seus aplicativos oficiais (por exemplo, por meio de prints ou cópias), ou sem fotografia ou assinatura; cópias de documentos, mesmo que autenticadas; protocolo de documentos; certidão de nascimento; certidão de casamento; título eleitoral; certificado de reservista; carteira de estudante; crachás e identidade funcional de natureza privada; CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos abertos, ou avariados, ou com foto desatualizada, ou ilegíveis, ou, ainda, não identificáveis.

6.1.2.4.2. A ausência ou a inadequação do documento de identificação oficial impossibilitam o procedimento de identificação do candidato e o seu ingresso à etapa.

6.1.2.4.3. **USO DE DOCUMENTOS DIGITAIS OFICIAIS DE IDENTIFICAÇÃO:** Candidatos que optarem pela utilização de documento digital oficial para identificação assumem total responsabilidade pelos recursos necessários à sua correta apresentação. Quaisquer inconvenientes que impeçam a conexão com os aplicativos oficiais são de exclusiva responsabilidade do candidato, não incumbindo à banca examinadora, à equipe de aplicação, à comissão do concurso, ou à instituição de ensino prover assistência ou recursos.

6.1.2.4.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da avaliação, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, **30 dias**. Nesse caso, o candidato poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio, a qual poderá ser julgada pelos executores do certame e/ou autoridade competente.

6.1.2.5. Recomenda-se que o candidato compareça à prova objetiva portando também o **documento de inscrição** e o **comprovante de pagamento**. Esses documentos poderão ser dispensados, desde que a inscrição do candidato conste na lista definitiva de inscrições homologadas.

6.1.2.6. Ressalvadas as hipóteses de identificação especial previstas por este edital, somente poderá ingressar à avaliação aquele cujo procedimento de identificação (comparação da pessoa física presente com seu documento oficial de identificação) possibilite, com segurança, o reconhecimento e a identificação do presente como candidato.

6.1.2.7. A inviabilidade de se identificar o candidato, o não comparecimento desse no dia, local e horário estabelecidos pelo edital de convocação ou a violação das regras especificadas por este edital ou pelo edital de convocação impossibilitam a participação na etapa e, caso essa seja eliminatória, resultará na eliminação do candidato.

6.1.2.8. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, **durante a realização das provas:**

- a) o candidato poderá manter consigo, em lugar visível e conforme orientado pelos fiscais, somente os objetos especificados por este edital, pelo edital de convocação e/ou deferidos via atendimento especial;
- b) é vedada a comunicação entre candidatos ou destes com outras pessoas que não os fiscais e coordenadores de prova;
- c) o candidato não pode solicitar ou emprestar materiais a outros candidatos;
- d) não será permitida a permanência de pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as etapas, exceto a de acompanhante da candidata lactante que tenha solicitado atendimento especial para amamentação;
- e) é vedado ao candidato manter consigo e/ou utilizar óculos escuros e/ou acessórios de chapelaria, como boné, chapéu, gorro, cachecol, manta, luvas e similares;
- f) fica estritamente proibido aos candidatos portar, manusear ou consultar aparelhos eletrônicos, tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, notebook, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 player e/ou similar, relógio de qualquer espécie, controles de alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, máquina fotográfica, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, óculos inteligentes, protetores auriculares, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens etc.;
- g) **ao ingressar na sala de provas, o candidato deverá obrigatoriamente guardar e lacrar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, obrigatoriamente desligados, telefone celular e qualquer outro equipamento eletrônico de porte proibido. Todos os aplicativos, funções e sistemas desses aparelhos devem ser desativados e desligados, incluindo alarmes, antes do lacre da embalagem;**
- h) é proibido ao candidato manter consigo e/ou consultar livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, exceto se houver previsão em contrário no capítulo específico da prova ou no edital de convocação para a respectiva;
- i) é vedado ao candidato fazer ou portar anotação em qualquer outro meio que não o permitido (como na palma das mãos, por exemplo);
- j) o candidato não poderá portar arma de qualquer tipo (aquele que, amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, apresentar-se portando arma de fogo, antes de ingressar em sala, deverá comunicar o fato aos fiscais para ser encaminhado à coordenação do local de prova, onde deverá desmunicar e lacrar a arma devidamente identificada, mediante termo de identificação de arma de fogo); os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, não poderão portar armas no ambiente de provas;
- k) os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais e a detector de sinais de aparelhos eletrônicos;
- l) poderá ser realizado o registro de imagem e a coleta da impressão digital de todos ou de alguns candidatos;
- m) poderá ser exigida identificação especial do candidato: cujo documento oficial de identificação proporcione dúvidas relativas à imagem e/ou assinatura do candidato e/ou estiver danificado; quando for apresentada ocorrência policial justificando a ausência de documento oficial de identificação por motivo de perda, furto ou roubo;
- n) será exigido o cumprimento às determinações estabelecidas por este edital e pelo edital de convocação.



6.1.2.8.1. **ATENÇÃO:** Todo e qualquer objeto do candidato, de valor ou não, não enquadrado nos itens expressamente permitidos por este edital ou pelo edital de convocação e/ou deferido via atendimento especial, deve ser acondicionado dentro do envelope porta-objetos e depositado dentro do espaço de prova, em local indicado pelo fiscal, sob responsabilidade do candidato. Os executores deste certame não se responsabilizam por quaisquer objetos dos candidatos, **de forma que se aconselha os candidatos a não levarem para o espaço de prova itens cujo uso não está autorizado durante a realização desta.**

6.1.2.9. Até o encerramento total da avaliação, a utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte das dependências do local. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua avaliação e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer dos dispositivos eletrônicos previstos no item 6.1.2.8 e seu subitem. O descumprimento dessa determinação poderá implicar eliminação do candidato deste certame, caracterizando-se como tentativa de fraude.

6.1.2.10. Nos casos de eventual falta de prova ou material personalizado de aplicação de prova, em razão de falha de impressão ou divergência na distribuição, a **Objetiva Concursos** poderá, para o bom andamento dos trabalhos, providenciar cópias do material necessário ou entregar material reserva, podendo ser não personalizado, desde que constantes todos os dados necessários que assegurem os procedimentos de correção das provas dos candidatos, devendo as referidas providências serem registradas em ata.

6.1.2.11. Se, por qualquer razão fortuita, as provas sofrerem atraso em seu início ou necessitarem de interrupção dos trabalhos, os candidatos afetados terão sempre assegurado o tempo total para realização da prova, previsto neste edital, sendo concedido o tempo adicional necessário para garantia de isonomia de tratamento. Em ocorrendo tais situações, os candidatos atingidos deverão permanecer no seu local de prova e atender às orientações dos coordenadores e fiscais, auxiliando, assim, no bom andamento dos trabalhos, sob pena de serem excluídos sumariamente do certame.

6.1.2.12. **Estará sujeito à eliminação sumária deste certame o candidato que:**

- a) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, comportando-se indevidamente;
- b) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- c) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova ou em caso de interrupção dos trabalhos, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de aparelho celular ou de outro equipamento ou objeto, de qualquer natureza, não permitidos;
- d) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter a própria aprovação ou a aprovação de terceiros em qualquer etapa;
- e) se ausentar da sala, a qualquer tempo, portando o cartão de respostas, caso seja prova objetiva, e/ou a folha oficial de texto, caso seja prova de produção escrita;
- f) não permitir ser submetido a aparelhos detectores ou outro procedimento de segurança ou identificação;
- g) antes do término de sua prova, afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal;
- h) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou recusar-se a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- i) for surpreendido fazendo ou portando anotações em papéis ou locais que não os permitidos;
- j) tiver telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico que entre em funcionamento ou emita qualquer sinal, mesmo sem sua interferência direta, durante a realização das provas;
- k) recusar-se a entregar o material das provas ao término, ou ao término do tempo destinado à sua realização ou, em caso de razão fortuita, ao ser determinado pelo fiscal ou coordenador de prova da **Objetiva Concursos**;
- l) for surpreendido portando arma branca ou for surpreendido portando arma de fogo fora do envelope de segurança;
- m) cometer qualquer uma das vedações ou deixar de cumprir qualquer uma das obrigações estabelecidas por este edital ou pelo edital de convocação, ainda que não mencionadas neste item.

6.1.2.13. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, visual, grafológico, investigação policial, dentre outros, ter o candidato se utilizado de procedimento ilícito ou colaborado para tal, sua(s) prova(s) será(ão) anulada(s) e ele será automaticamente eliminado deste certame.

6.1.2.14. Durante a realização das provas, ao perceber condição atípica ou suposta irregularidade, o candidato deverá obrigatoriamente comunicar e requerer o registro formal da ocorrência junto à equipe de aplicação. Alegações posteriores, não registradas e documentadas no ato, serão automaticamente desconsideradas.

## PARTE II - ESPECÍFICA PARA A PROVA OBJETIVA – COMUM A TODOS:

6.2. A respectiva prova será constituída por questões objetivas, de múltipla escolha, com até **04 alternativas**, das quais somente **uma será a correta**. As questões de cada disciplina, nos termos do item 6.2.1 deste edital, serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes no **Anexo III** deste edital, compatíveis com o nível de escolaridade, a formação acadêmica exigida e as atribuições legais a serem exercidas quando do ingresso.

6.2.1. **Tabela de composição e pontuação da prova objetiva:**



**MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA/ES****CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES****REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

Cargo	Tipo de prova	Disciplina	Nº de questões	Peso por questão	Peso total de cada disciplina <sup>(1)</sup>
<b>TABELA A</b>					
Administrador	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
Arquiteto		Conhecimentos Gerais	08	1,50	12,00
Assistente Social (AMBOS)		Legislação	06	2,00	12,00
Auditor Interno (TODOS)		Conhecimentos Específicos	16	3,50	56,00
Biólogo					
Cirurgião Dentista					
Contador					
Enfermeiro					
Engenheiro (TODOS)					
Farmacêutico					
Fisioterapeuta					
Médico (TODOS)					
Nutricionista					
Procurador Municipal					
Professor (TODOS)					
Psicólogo (AMBOS)					
Veterinário					
<b>TABELA B</b>					
Agente Administrativo	Objetiva	Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
Agente de Serviços Gerais		Matemática	08	2,00	16,00
Agente de Transporte Escolar		Conhecimentos Gerais	06	2,00	12,00
Agente Municipal de Fiscalização		Legislação	06	2,00	12,00
Agente Municipal de Ouvidoria		Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
Atendente					
Auxiliar de Consultório Odontológico					
Auxiliar de Farmácia					
Auxiliar de Secretaria Escolar					
Auxiliar de Serviços Educacionais					
Auxiliar de Serviços Gerais					
Bombeiro (hidráulico)					
Coveiro					
Educador Social					
Eletricista					
Escriturário					
Fiscal de Tributos					
Gari					
Guarda Escolar					
Mecânico					
Motorista					
Oficial Administrativo					
Operador de Máquinas Pesadas					
Operador de Motoniveladora					
Operador de Retroescavadeira					
Operário					
Pedreiro					
Pintor					
Soldador					
Técnico Agrícola					
Técnico de Enfermagem					
Técnico em Edificações					
Técnico em Informática					
Técnico em Saneamento Básico					
Técnico em Vigilância Sanitária					
Topógrafo					
Trabalhador Braçal					
Vigia					
<b>Referência:</b>					
1	A pontuação total obtida pelo candidato, por disciplina, corresponderá ao número de questões que este acertou multiplicado pelo peso por questão daquela disciplina, sendo que a sua <b>nota final na prova objetiva</b> será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.				

6.2.2. Realizada a prova objetiva, somente serão considerados aprovados nesta etapa os candidatos que obtiverem **50% ou mais na nota final da prova objetiva, desde que não tenham zerado nenhuma das disciplinas.**

6.2.3. Cada candidato **receberá um caderno de questões e um cartão de respostas (folha óptica).** Além de cumprir com as exigências gerais aplicáveis a todas as etapas presenciais, é imprescindível que os candidatos compareçam munidos de caneta esferográfica feita de material





## MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA/ES

### CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

#### REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

transparente, sem rótulos ou inscrição, com ponta grossa e tinta azul ou preta. Não haverá empréstimo de caneta e não será admitida caneta que não atenda os padrões acima estabelecidos.

6.2.4. Após o ingresso na sala de prova e durante toda a sua realização, além do caderno de questões, cartão de respostas (folha óptica) e caneta, é permitido ao candidato manter consigo, em lugar visível e conforme orientação dos fiscais, apenas uma garrafa de água feita de **material transparente, sem rótulo ou inscrição, e alimentos leves e rápidos** acondicionados em **embalagem transparente, desde que não exalem odores ou ruídos durante o consumo**. Não serão fornecidos recipientes/embalagens transparentes para o armazenamento dos alimentos.

6.2.5. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e/ou rasura em qualquer folha do respectivo caderno.

6.2.6. O cartão de respostas não poderá conter rabisco e/ou rasura, tampouco poderá ser substituído, devendo ser conservado em segurança durante a realização da prova. Os dados do cartão deverão ser conferidos pelo candidato, que também deve preenchê-lo e assiná-lo, no local correto, com atenção e à CANETA, **uma vez que o cartão de respostas é o único documento válido e utilizado para a correção da prova objetiva**.

6.2.7. É obrigação única e exclusiva do candidato manter o cartão de respostas em segurança durante a realização da prova e entregá-lo ao fiscal ao final da prova. **A não entrega e/ou o não cumprimento das demais condições definidas poderá implicar a automática eliminação do candidato do certame**.

6.2.8. O tempo de duração da prova, incluído o tempo para assinatura, preenchimento e transcrição das respostas no(s) documento(s) oficial(is) destinado(s) à correção, será de:

a) para **Procurador Municipal**: até **04 horas**.

b) para **TODOS** os demais: até **03 horas**.

6.2.9. O candidato, ao terminar a prova objetiva, devolverá ao fiscal da sala o cartão de respostas, podendo levar consigo seu caderno de questões, **desde que decorridos 60 minutos de prova**, contada do efetivo início das provas.

6.2.9.1. Por questões de segurança, o candidato que sair antes do tempo previsto no item 6.2.9 devolverá ao fiscal da sala, além do cartão de respostas, o caderno de questões, sendo-lhe garantida vista de prova padrão para interposição de recursos contra o gabarito preliminar, e vista do cartão de respostas para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva, conforme estabelecido no **Capítulo VII** deste edital.

6.2.10. Ao final da prova objetiva, os 03 últimos candidatos de cada sala de prova deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a sala de coordenação de prova para o fechamento do material, quando, então, poderão retirar-se do local, simultaneamente, depois de concluído o procedimento.

6.2.11. Os cartões de resposta da prova objetiva serão corrigidos por **sistema eletrônico de leitura óptica e sem ingerência humana**, portanto, não serão desidentificados. De toda forma, é assegurado aos candidatos acompanharem o processo de correção, o qual será realizado em ato público, na data, local e horário informados oportunamente por edital.

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

6.2.13. Será atribuída nota zero à resposta que, no cartão de respostas, não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada, ficando condicionada à leitura óptica.

#### PARTE III - ESPECÍFICA PARA A PROVA DE PRODUÇÃO ESCRITA – SOMENTE para Procurador Municipal:

6.3. A prova de produção escrita será constituída por um parecer jurídico relacionado aos conhecimentos específicos do cargo, constantes no **Anexo III** deste edital, nas áreas de Direito Constitucional e/ou Direito Administrativo, e seus respectivos correspondentes processuais, em língua portuguesa, em, **no mínimo 15 e no máximo 25 linhas**.

6.3.1. Esta etapa será realizada **na mesma data, horário e local da prova objetiva**, assim, deverá ser concluída dentro do tempo estipulado na alínea "a", do item 6.2.8 deste edital. Além das regras gerais aplicadas a todas as etapas, aplica-se a esta etapa, subsidiariamente, no que couber, o regimento da prova objetiva.

6.3.1.1. Todos os candidatos deverão realizar a prova de produção escrita, todavia, somente será avaliada a produção escrita e divulgado o resultado daqueles candidatos que obtiverem aprovação na prova objetiva e estiverem pré-classificados dentre os **20 primeiros candidatos no cargo**, sendo que, em caso de empate na última nota classificada, será avaliada a prova de produção escrita de todos os casos de empate nessa nota. Os candidatos reprovados na prova objetiva, ou classificados fora do limitador estabelecido no item 6.3.1.1, ainda que tenham realizado a prova de produção escrita, serão considerados reprovados no certame.

6.3.2. A prova de produção escrita será avaliada na escala de **zero a 100,00 pontos**, sendo que a avaliação dar-se-á na modalidade analítica, em que o examinador avaliará o valor total de pontos assim distribuído: Conteúdo técnico (40%): Adequação do conteúdo desenvolvido em relação ao teor apresentado e fundamentação legal; Estrutura (30%): coesão e coerência, clareza na expressão escrita, estrutura do texto; Expressão linguística (30%): domínio da norma padrão (grafia, acentuação, concordância, regência, pontuação etc.).

6.3.2.1. Aplicados os descontos relativos aos três níveis de avaliação, a nota da prova de produção escrita será o somatório dos pontos





computados ao conteúdo desenvolvido, sendo que, somente serão considerados aprovados nesta etapa os candidatos que obtiverem nota mínima de **50,00 pontos**.

6.3.2.1.1. A pontuação obtida pelo candidato na respectiva etapa será somada à nota obtida na prova objetiva, para composição da nota final. Os candidatos que não atingirem a nota mínima acima para aprovação na etapa serão considerados reprovados no certame.

6.3.4. Para realizar a prova de produção escrita, cada candidato receberá um rascunho, contendo o tema e espaço para desenvolver a escrita, e a folha oficial de texto, a qual será composta de espaço próprio para a transcrição do conteúdo desenvolvido e de canhoto de identificação.

6.3.5. O candidato deverá utilizar o rascunho para desenvolvimento da escrita, incluindo em seu conteúdo todos os dados que se façam necessários sem, contudo, produzir qualquer marca que permita sua identificação quando da correção, vedada, ainda, qualquer tipo de consulta. Caso seja necessária assinatura, o candidato deverá utilizar apenas a palavra “Assinatura”.

6.3.6. Tendo em vista que a correção da prova de produção escrita dar-se-á de forma **desidentificada**, o candidato deverá passar a limpo o teor desenvolvido no rascunho para a folha oficial de texto, à CANETA e em letra legível. A folha oficial de texto **NÃO** poderá conter rabisco e/ou rasura, tampouco ser identificada, assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato em outro local que não o apropriado (no canhoto de identificação destacável), cabendo ao candidato rigoroso cuidado, **sob pena de nulidade de sua prova**.

6.3.7. É obrigação exclusiva do candidato: manter a folha oficial de texto em segurança durante a realização da prova, uma vez que **é o único documento válido e utilizado para a correção da prova de produção escrita**; conferir se os dados impressos no canhoto de identificação estão corretos; entregar a folha oficial de texto ao fiscal de sala, a qual deverá estar devidamente redigida, e com o canhoto de identificação assinado, à CANETA. **A não entrega dos respectivos documentos e/ou o não cumprimento das demais condições acima definidas poderá implicar a automática eliminação do candidato do certame.**

6.3.8. Após a correção das provas, de forma desidentificada, estas serão identificadas em ato que poderá ser acompanhado pelos candidatos, conforme data, local e horário informados oportunamente por edital. As provas que não estiverem identificadas corretamente no canhoto de identificação serão consideradas nulas, por impossibilidade de identificação, acarretando a eliminação do candidato. **A detecção de qualquer marca identificadora do candidato em local que não no canhoto de identificação acarretará a anulação da referida prova, por se tratar de identificação do candidato em local indevido, ocorrência esta que frustra a correção desidentificada.**

6.3.9. Não será avaliado texto (qualquer fração de texto) que ultrapassar o limite máximo de linhas. Linhas em branco e/ou preenchidas com menos da METADE do seu espaço total não serão contabilizadas como linha completa na contagem do número mínimo de linhas exigido. O candidato receberá nota zero na prova de produção escrita quando:

- a) não abordar o tema e/ou teor técnico proposto;
- b) o texto: for ilegível; escrito em língua estrangeira; não for escrito à caneta;
- c) apresentar número de linhas inferior ao mínimo exigido;
- d) não houver texto na folha oficial de texto;
- e) for mera transcrição de dispositivos legais.

6.3.9.1. Qualquer item da prova de produção escrita que estiver em desconformidade com as instruções específicas poderá ser anulado, ficando condicionado à correção da Banca.

#### **PARTE IV - ESPECÍFICA PARA A PROVA PRÁTICA – SOMENTE para aqueles especificados na ALÍNEA “C” do item 6.1.1:**

6.4. A prova prática será avaliada na escala de **zero a 100,00 pontos**, e a pontuação obtida pelo candidato nessa etapa será somada à nota obtida por ele na(s) demais etapa(s), para composição da nota final. **Somente será considerado aprovado o candidato que obtiver nota mínima de 50,00 pontos na prova prática.**

6.4.1. **Da especificação da prova prática:** A prova prática, a ser executada por Banca Técnica, destina-se a avaliar, em condições reais ou simuladas, os conhecimentos e as habilidades que os candidatos possuem no desenvolvimento de atividades relacionadas às atribuições legais a serem exercidas quando do ingresso na vaga pleiteada, observados os critérios mínimos dispostos a seguir. Não necessariamente todas as atividades descritas serão objeto de avaliação, podendo, ainda, a critério da Comissão de Provas e/ou em casos de comprovada necessidade técnica ou operacional, serem utilizadas outras atividades relacionadas nas atribuições do cargo.

6.4.1.1. Para **MOTORISTA**:

##### **Atividades:**

- Exame prático de direção veicular, com percurso igual a todos os candidatos, realizado em **CAMINHÃO BASCULANTE e/ou ÔNIBUS e/ou VAN**, sendo composto de uma ou mais das etapas abaixo:

- a) estacionar o veículo em local determinado, podendo o espaço ser delimitado por balizas, marcação ou pintura no solo, em garagem, ou, paralelo ao meio-fio.
- b) conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural.

O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado e camiseta.

**Duração:** até 15 minutos

No Exame de Direção Veicular, o candidato será avaliado em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante o exame. Se a prova for realizada em mais de um veículo, a nota da prova prática será calculada pela média aritmética da avaliação de cada veículo, sendo reprovados os candidatos que, além do previsto no item 6.4, não atingirem nota mínima de **25,00 pontos em algum dos veículos**.



**Critérios/Parâmetros:**

**FALTAS ELIMINATÓRIAS (FE) - PERDE 100 PONTOS**

- FE1 – Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória.
- FE2 – Avançar sobre o meio-fio.
- FE3 – Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido.
- FE4 – Avançar sobre o balizamento demarcado durante o estacionamento na vaga.
- FE5 – Transitar em contramão de direção.
- FE6 – Avançar a via preferencial.
- FE7 – Provocar acidente durante a realização do exame.
- FE8 – Exceder a velocidade regulamentada para a via.
- FE9 – Não completar a realização de todas as etapas do exame.
- FE10 – Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

**FALTAS GRAVES (FG) – PERDE 20 PONTOS POR FALTA COMETIDA**

- FG1 – Desobedecer à sinalização da via ou ao agente da autoridade de trânsito.
- FG2 – Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção.
- FG3 – Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não concluiu a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo.
- FG4 – Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele.
- FG5 – Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente.
- FG6 – Não usar devidamente o cinto de segurança.
- FG7 – Perder o controle de direção do veículo em movimento.
- FG8 – Estacionar o veículo afastado da guia da calçada (meio-fio) a mais de um metro.
- FG9 – Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

**FALTAS MÉDIAS (FM) – PERDE 12 PONTOS POR FALTA COMETIDA**

- FM1 – Executar o percurso da prova, no todo ou em parte dele, sem estar com o freio de mão inteiramente livre.
- FM2 – Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima.
- FM3 – Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova.
- FM4 – Fazer conversão incorretamente.
- FM5 – Usar buzina sem necessidade ou em local proibido.
- FM6 – Desengrenar o veículo nos declives.
- FM7 – Colocar o veículo em movimento sem observar as cautelas necessárias.
- FM8 – Usar o pedal da embreagem antes de usar o pedal de freio nas frenagens.
- FM9 – Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro.
- FM10 – Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso.
- FM11 – Dirigir o veículo com apenas uma das mãos, exceto quando deva fazer sinais de regulamentares de braço, mudar a marcha do veículo, ou acionar equipamentos e acessórios do veículo.
- FM12 – Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

**FALTAS LEVES (FL) – PERDE 08 PONTOS POR FALTA COMETIDA**

- FL1 – Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado.
- FL2 – Ajustar incorretamente o assento do veículo destinado ao condutor.
- FL3 – Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores.
- FL4 – Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento.
- FL5 – Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo.
- FL6 – Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada.
- FL7 – Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro.
- FL8 – Estacionar o veículo afastado da guia da calçada (meio-fio) de cinquenta centímetros a um metro.
- FL9 – Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza leve.

**6.4.1.2. Para OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:**

**Atividades:**

- Exame prático de operação de máquina, com atividades iguais a todos os candidatos, realizado em **RETROESCAVADEIRA e/ou MOTONIVELADORA e/ou ESCAVADEIRA e/ou PÁ CARREGADEIRA.**

O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado e camiseta. Se a prova for realizada em mais de uma máquina, a nota da prova prática será calculada pela média aritmética da avaliação de cada máquina, sendo reprovados os candidatos que, além do previsto no item 6.4, não atingirem nota mínima de **25,00 pontos em alguma das máquinas.** O candidato será avaliado em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante o exame, o qual será composto de uma ou mais das seguintes etapas:

**PARA: RETROESCAVADEIRA**

- a) Inspeccionar a máquina.
- b) Deslocar a máquina de sua posição estacionária e movimentar-se (rodando) até o local designado.
- c) Encher a concha dianteira com uma carga de material (areia, pedra brita ou terra), despejando-o no local indicado e/ou em caminho



caçamba.

d) Abrir uma valeta de aproximadamente 2 (dois) metros de comprimento por 0,5 (meio) metro de profundidade, descarregando o material na lateral direita da valeta.

e) Tapar a valeta escavada com a concha dianteira, deixando o terreno emparelhado.

f) Posicionar a máquina corretamente (posição inicial estacionária).

**Duração:** até 15 minutos

**Critérios/Parâmetros:**

**FALTAS ELIMINATÓRIAS (FE) - PERDE 100 PONTOS**

FE1 – Provocar acidente.

FE2 – Perder controle de direção da máquina em movimento.

FE3 – Provocar movimentos que possam danificar a máquina e/ou comprometer o seu funcionamento.

FE4 – Desrespeitar os limites do equipamento (capacidade de carga, capacidade de levantamento, carga de tombamento).

FE5 – Não completar a realização de todas as etapas do exame.

**FALTAS GRAVES (FG) – PERDE 20 PONTOS POR FALTA COMETIDA**

FG1 – Deixar de observar as normas de segurança do Código de Trânsito Brasileiro durante deslocamento e operação da máquina.

FG2 – Trafegar com a máquina em velocidade inadequada para o ambiente, clima e condições do solo, em qualquer direção.

FG3 – Trafegar a máquina sem os estabilizadores, a lança, o braço da caçamba e/ou as caçambas estarem em posição de transporte.

FG4 – Tentar escavar com a concha dianteira.

FG5 – Tapar a vala usando o dispositivo de giro como arraste lateral da caçamba traseira.

FG6 – Deslocar a máquina com a caçamba dianteira elevada e cheia.

**FALTAS MÉDIAS (FM) – PERDE 12 PONTOS POR FALTA COMETIDA**

FM1 – Não realizar verificações verbais (nível de óleo e de água, luzes e painel de indicadores, combustível, bateria e sistema elétrico, equipamentos de segurança, mangueiras, correias, pneus, lataria, controles hidráulicos e de transmissão em “neutro/desligados”, freio de estacionamento aplicado).

FM2 – Provocar movimentos descontrolados durante a operação da máquina.

FM3 – Usar de forma incorreta ou não utilizar os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos.

FM4 – Sinalizar de forma incorreta, ou não sinalizar, anteriormente, a manobra.

FM5 – Não efetuar a coordenação hidráulica e o manuseio da lança traseira e/ou da concha dianteira.

FM6 – Apresentar pouca eficiência na execução das atividades (imperícia, baixo rendimento, pouca qualidade, com erros e desperdícios).

FM7 – Operar com a concha dianteira estando a lança traseira em contato com o solo.

FM8 – Operar com a lança traseira sem estar a concha dianteira em contato com o solo.

FM9 – Escavar sem os estabilizadores estarem devidamente posicionados no solo.

FM10 – Interromper o funcionamento do motor após iniciada a prova, sem motivo justificado.

FM11 – Não acionar as travas da lança/de giro quando deveria fazê-lo.

FM12 – Finalizar a prova sem deixar a máquina na posição estacionária inicial.

**FALTAS LEVES (FL) – PERDE 08 PONTOS POR FALTA COMETIDA**

FL1 – Subir ou descer da máquina: pulando degrau, segurando no volante ou em alavancas de controle, sem estar com o corpo ereto, de frente para a máquina e com, pelo menos, três pontos de apoio simultâneos.

FL2 – Não ajustar de forma correta o assento do condutor antes de realizar o trabalho.

FL3 – Dar partida no maquinário com a engrenagem de tração ligada.

FL4 – Tentar realizar movimentos com a engrenagem do maquinário estando em ponto neutro.

FL5 – Usar de forma incorreta os instrumentos de painel e/ou alavancas da máquina.

FL6 – Realizar movimentos irregulares na operação da lança traseira ou concha dianteira.

FL7 – Deslocar-se com a marcha ou o RPM (rotação por minuto) inadequados.

FL8 – Posicionar a máquina, na primeira tentativa, de forma incorreta (distante do ponto de abertura da vala ou em diagonal ao ponto de abertura da vala).

FL9 – Descarregar o material no local incorreto.

FL10 – Desligar o equipamento sem o devido alívio do hidráulico.

**PARA: MOTONIVELADORA**

a) Inspeccionar a máquina.

b) Deslocar a máquina de sua posição estacionária e movimentar-se (rodando) até o local designado.

c) Abrir 10 (dez) metros de sarjeta V, à direita, com profundidade aproximada de 10 (dez) centímetros.

d) Tapar a sarjeta.

e) Posicionar a máquina corretamente (posição inicial estacionária).

**Duração:** até 15 minutos

**Critérios/Parâmetros:**

**FALTAS ELIMINATÓRIAS (FE) - PERDE 100 PONTOS**

FE1 – Provocar acidente.

FE2 – Perder controle de direção da máquina em movimento.

FE3 – Provocar movimentos que possam danificar a máquina e/ou comprometer o seu funcionamento.

FE4 – Desrespeitar os limites do equipamento (capacidade de corte, capacidade de nivelamento, inclinação).



FE5 – Não completar a realização de todas as etapas do exame.

**FALTAS GRAVES (FG) – PERDE 20 PONTOS POR FALTA COMETIDA**

FG1 – Deixar de observar as normas de segurança do Código de Trânsito Brasileiro durante deslocamento e operação da máquina.

FG2 – Trafegar com a máquina em velocidade inadequada para o ambiente, clima e condições do solo, em qualquer direção.

FG3 – Trafegar a máquina sem a lâmina e os implementos estarem em posição de transporte.

**FALTAS MÉDIAS (FM) – PERDE 12 PONTOS POR FALTA COMETIDA**

FM1 – Não realizar verificações verbais (nível de óleo e de água, luzes e painel de indicadores, combustível, bateria e sistema elétrico, equipamentos de segurança, mangueiras, correias, pneus, lataria, controles hidráulicos e de transmissão em “neutro/desligados”, freio de estacionamento aplicado).

FM2 – Provocar movimentos descontrolados durante a operação da máquina.

FM3 – Usar de forma incorreta ou não utilizar os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos.

FM4 – Sinalizar de forma incorreta, ou não sinalizar, anteriormente, a manobra.

FM5 – Não efetuar a coordenação hidráulica e o manuseio da lâmina.

FM6 – Apresentar pouca eficiência na execução das atividades (imperícia, baixo rendimento, pouca qualidade, com erros e desperdícios).

FM7 – Inclin/Posicionar mesa de giro e/ou lâmina de forma incorreta para a atividade proposta.

FM8 – Não inclinar as rodas dianteiras para a esquerda, para compensar a pressão lateral.

FM9 – Articular chassi de forma incorreta.

FM10 – Destravar a sela sem justo motivo.

FM11 – Interromper o funcionamento do motor após iniciada a prova, sem motivo justificado.

FM12 – Finalizar a prova sem deixar a máquina na posição estacionária inicial.

**FALTAS LEVES (FL) – PERDE 08 PONTOS POR FALTA COMETIDA**

FL1 – Subir ou descer da máquina: pulando degrau, segurando no volante ou em alavancas de controle, sem estar com o corpo ereto, de frente para a máquina e com, pelo menos, três pontos de apoio simultâneos.

FL2 – Não ajustar de forma correta o assento do condutor antes de realizar o trabalho.

FL3 – Dar partida no maquinário com a engrenagem de tração ligada.

FL4 – Tentar realizar movimentos com a engrenagem do maquinário estando em ponto neutro.

FL5 – Usar de forma incorreta os instrumentos de painel e/ou alavancas da máquina.

FL6 – Deslocar-se com a marcha ou o RPM (rotação por minuto) inadequados.

FL7 – Desligar o equipamento sem o devido alívio do hidráulico.

**PARA: ESCAVADEIRA**

a) Inspeccionar a máquina.

b) Deslocar a máquina de sua posição estacionária e movimentar-se (rodando) até o local designado.

c) Abrir uma valeta de aproximadamente 2 (dois) metros de comprimento por 0,5 (meio) metro de profundidade, descarregando o material na lateral direita da valeta.

d) Posicionar a máquina corretamente (posição inicial estacionária).

**Duração:** até 15 minutos

**Critérios/Parâmetros:**

**FALTAS ELIMINATÓRIAS (FE) - PERDE 100 PONTOS**

FE1 – Provocar acidente.

FE2 – Perder controle de direção da máquina em movimento.

FE3 – Provocar movimentos que possam danificar a máquina e/ou comprometer o seu funcionamento.

FE4 – Desrespeitar os limites do equipamento (capacidade de carga, capacidade de alcance, carga de tombamento).

FE5 – Não completar a realização de todas as etapas do exame.

**FALTAS GRAVES (FG) – PERDE 20 PONTOS POR FALTA COMETIDA**

FG1 – Deixar de observar as normas de segurança do Código de Trânsito Brasileiro durante deslocamento e operação da máquina.

FG2 – Trafegar com a máquina em velocidade inadequada para o ambiente, clima e condições do solo, em qualquer direção.

FG3 – Trafegar a máquina sem a lança, o braço e a caçamba estarem em posição de transporte.

FG4 – Deslocar a máquina com a caçamba afastada, elevada e cheia.

**FALTAS MÉDIAS (FM) – PERDE 12 PONTOS POR FALTA COMETIDA**

FM1 – Não realizar verificações verbais (nível de óleo e de água, luzes e painel de indicadores, combustível, bateria e sistema elétrico, equipamentos de segurança, mangueiras, correias, pneus, lataria, controles hidráulicos e de transmissão em “neutro/desligados”, freio de estacionamento aplicado).

FM2 – Provocar movimentos descontrolados durante a operação da máquina.

FM3 – Usar de forma incorreta ou não utilizar os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos.

FM4 – Sinalizar de forma incorreta, ou não sinalizar, anteriormente, a manobra.

FM5 – Não efetuar a coordenação hidráulica e o manuseio da caçamba.

FM6 – Apresentar pouca eficiência na execução das atividades (imperícia, baixo rendimento, pouca qualidade, com erros e desperdícios).

FM7 – Escavar sem a máquina estar devidamente posicionada no solo.

FM8 – Interromper o funcionamento do motor após iniciada a prova, sem motivo justificado.

FM9 – Não acionar as travas da lança/de giro quando deveria fazê-lo.



FM10 – Finalizar a prova sem deixar a máquina na posição estacionária inicial.

**FALTAS LEVES (FL) – PERDE 08 PONTOS POR FALTA COMETIDA**

FL1 – Subir ou descer da máquina: pulando degrau, segurando no volante ou em alavancas de controle, sem estar com o corpo ereto, de frente para a máquina e com, pelo menos, três pontos de apoio simultâneos.

FL2 – Não ajustar de forma correta o assento do condutor antes de realizar o trabalho.

FL3 – Dar partida no maquinário com a engrenagem de tração ligada.

FL4 – Tentar realizar movimentos com a engrenagem do maquinário estando em ponto neutro.

FL5 – Usar de forma incorreta os instrumentos de painel e/ou alavancas da máquina.

FL6 – Realizar movimentos irregulares na operação da caçamba.

FL7 – Deslocar-se com a marcha ou o RPM (rotação por minuto) inadequados.

FL8 – Posicionar a máquina, na primeira tentativa, de forma incorreta (distante do ponto de abertura da vala ou em diagonal ao ponto de abertura da vala).

FL9 – Descarregar o material no local incorreto.

FL10 – Desligar o equipamento sem o devido alívio do hidráulico.

**PARA: PÁ CARREGADEIRA**

a) Inspeccionar a máquina.

b) Deslocar a máquina de sua posição estacionária e movimentar-se (rodando) até o local designado.

c) Carregamento de material (areia, pedra brita ou terra), despejando-o no local indicado e/ou em caminho caçamba.

d) Posicionar a máquina corretamente (posição inicial estacionária).

**Duração:** até 15 minutos

**Critérios/Parâmetros:**

**FALTAS ELIMINATÓRIAS (FE) - PERDE 100 PONTOS**

FE1 – Provocar acidente.

FE2 – Perder controle de direção da máquina em movimento.

FE3 – Provocar movimentos que possam danificar a máquina e/ou comprometer o seu funcionamento.

FE4 – Desrespeitar os limites do equipamento (capacidade de carga, capacidade de levantamento, carga de tombamento).

FE5 – Não completar a realização de todas as etapas do exame.

**FALTAS GRAVES (FG) – PERDE 20 PONTOS POR FALTA COMETIDA**

FG1 – Deixar de observar as normas de segurança do Código de Trânsito Brasileiro durante deslocamento e operação da máquina.

FG2 – Trafegar com a máquina em velocidade inadequada para o ambiente, clima e condições do solo, em qualquer direção.

FG3 – Trafegar a máquina sem a caçamba estar em posição de transporte.

FG4 – Deslocar a máquina com a caçamba elevada e cheia.

**FALTAS MÉDIAS (FM) – PERDE 12 PONTOS POR FALTA COMETIDA**

FM1 – Não realizar verificações verbais (nível de óleo e de água, luzes e painel de indicadores, combustível, bateria e sistema elétrico, equipamentos de segurança, mangueiras, correias, pneus, latria, controles hidráulicos e de transmissão em “neutro/desligados”, freio de estacionamento aplicado).

FM2 – Provocar movimentos descontrolados durante a operação da máquina.

FM3 – Usar de forma incorreta ou não utilizar os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos.

FM4 – Sinalizar de forma incorreta, ou não sinalizar, anteriormente, a manobra.

FM5 – Não efetuar a coordenação hidráulica e o manuseio da caçamba.

FM6 – Apresentar pouca eficiência na execução das atividades (imperícia, baixo rendimento, pouca qualidade, com erros e desperdícios).

FM7 – Interromper o funcionamento do motor após iniciada a prova, sem motivo justificado.

FM8 – Finalizar a prova sem deixar a máquina na posição estacionária inicial.

**FALTAS LEVES (FL) – PERDE 08 PONTOS POR FALTA COMETIDA**

FL1 – Subir ou descer da máquina: pulando degrau, segurando no volante ou em alavancas de controle, sem estar com o corpo ereto, de frente para a máquina e com, pelo menos, três pontos de apoio simultâneos.

FL2 – Não ajustar de forma correta o assento do condutor antes de realizar o trabalho.

FL3 – Dar partida no maquinário com a engrenagem de tração ligada.

FL4 – Tentar realizar movimentos com a engrenagem do maquinário estando em ponto neutro.

FL5 – Usar de forma incorreta os instrumentos de painel e/ou alavancas da máquina.

FL6 – Realizar movimentos irregulares na operação da caçamba.

FL7 – Deslocar-se com a marcha ou o RPM (rotação por minuto) inadequados.

FL8 – Posicionar a máquina, na primeira tentativa, de forma incorreta (distante do material ou em diagonal ao ponto de carga).

FL9 – Descarregar o material no local incorreto.

FL10 – Desligar o equipamento sem o devido alívio do hidráulico.

**6.4.1.3. Para OPERADOR DE MOTONIVELADORA:**

**Atividades:**

- Exame prático de operação de máquina, com atividades iguais a todos os candidatos, realizado em **MOTONIVELADORA**.

O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado e camiseta.

O candidato será avaliado em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante o exame, o qual será composto de uma ou mais das



seguintes etapas:

- Inspecionar a máquina.
- Deslocar a máquina de sua posição estacionária e movimentar-se (rodando) até o local designado.
- Abrir 10 (dez) metros de sarjeta V, à direita, com profundidade aproximada de 10 (dez) centímetros.
- Tapar a sarjeta.
- Posicionar a máquina corretamente (posição inicial estacionária).

**Duração:** até 15 minutos

**Critérios/Parâmetros:**

**FALTAS ELIMINATÓRIAS (FE) - PERDE 100 PONTOS**

- FE1 – Provocar acidente.  
FE2 – Perder controle de direção da máquina em movimento.  
FE3 – Provocar movimentos que possam danificar a máquina e/ou comprometer o seu funcionamento.  
FE4 – Desrespeitar os limites do equipamento (capacidade de corte, capacidade de nivelamento, inclinação).  
FE5 – Não completar a realização de todas as etapas do exame.

**FALTAS GRAVES (FG) – PERDE 20 PONTOS POR FALTA COMETIDA**

- FG1 – Deixar de observar as normas de segurança do Código de Trânsito Brasileiro durante deslocamento e operação da máquina.  
FG2 – Trafegar com a máquina em velocidade inadequada para o ambiente, clima e condições do solo, em qualquer direção.  
FG3 – Trafegar a máquina sem a lâmina e os implementos estarem em posição de transporte.

**FALTAS MÉDIAS (FM) – PERDE 12 PONTOS POR FALTA COMETIDA**

- FM1 – Não realizar verificações verbais (nível de óleo e de água, luzes e painel de indicadores, combustível, bateria e sistema elétrico, equipamentos de segurança, mangueiras, correias, pneus, lataria, controles hidráulicos e de transmissão em “neutro/desligados”, freio de estacionamento aplicado).  
FM2 – Provocar movimentos descontrolados durante a operação da máquina.  
FM3 – Usar de forma incorreta ou não utilizar os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos.  
FM4 – Sinalizar de forma incorreta, ou não sinalizar, anteriormente, a manobra.  
FM5 – Não efetuar a coordenação hidráulica e o manuseio da lâmina.  
FM6 – Apresentar pouca eficiência na execução das atividades (imperícia, baixo rendimento, pouca qualidade, com erros e desperdícios).  
FM7 – Inclin/Posicionar mesa de giro e/ou lâmina de forma incorreta para a atividade proposta.  
FM8 – Não inclinar as rodas dianteiras para a esquerda, para compensar a pressão lateral.  
FM9 – Articular chassi de forma incorreta.  
FM10 – Destruir a sela sem justo motivo.  
FM11 – Interromper o funcionamento do motor após iniciada a prova, sem motivo justificado.  
FM12 – Finalizar a prova sem deixar a máquina na posição estacionária inicial.

**FALTAS LEVES (FL) – PERDE 08 PONTOS POR FALTA COMETIDA**

- FL1 – Subir ou descer da máquina: pulando degrau, segurando no volante ou em alavancas de controle, sem estar com o corpo ereto, de frente para a máquina e com, pelo menos, três pontos de apoio simultâneos.  
FL2 – Não ajustar de forma correta o assento do condutor antes de realizar o trabalho.  
FL3 – Dar partida no maquinário com a engrenagem de tração ligada.  
FL4 – Tentar realizar movimentos com a engrenagem do maquinário estando em ponto neutro.  
FL5 – Usar de forma incorreta os instrumentos de painel e/ou alavancas da máquina.  
FL6 – Deslocar-se com a marcha ou o RPM (rotação por minuto) inadequados.  
FL7 – Desligar o equipamento sem o devido alívio do hidráulico.

**6.4.1.4. Para OPERADOR DE RETROESCAVADEIRA:**

- Exame prático de operação de máquina, com atividades iguais a todos os candidatos, realizado em **RETROESCAVADEIRA**:

O candidato deverá usar traje que permita execução de tarefas relacionadas à função: calça, sapato fechado e camiseta.

O candidato será avaliado em função da pontuação negativa por faltas cometidas durante o exame, o qual será composto de uma ou mais das seguintes etapas:

- Inspecionar a máquina.
- Deslocar a máquina de sua posição estacionária e movimentar-se (rodando) até o local designado.
- Encher a concha dianteira com uma carga de material (areia, pedra brita ou terra), despejando-o no local indicado e/ou em caminho caçamba.
- Abrir uma valeta de aproximadamente 2 (dois) metros de comprimento por 0,5 (meio) metro de profundidade, descarregando o material na lateral direita da valeta.
- Tapar a valeta escavada com a concha dianteira, deixando o terreno emparelhado.
- Posicionar a máquina corretamente (posição inicial estacionária).

**Duração:** até 15 minutos

**Critérios/Parâmetros:**

**FALTAS ELIMINATÓRIAS (FE) - PERDE 100 PONTOS**

- FE1 – Provocar acidente.  
FE2 – Perder controle de direção da máquina em movimento.





FE3 – Provocar movimentos que possam danificar a máquina e/ou comprometer o seu funcionamento.

FE4 – Desrespeitar os limites do equipamento (capacidade de carga, capacidade de levantamento, carga de tombamento).

FE5 – Não completar a realização de todas as etapas do exame.

**FALTAS GRAVES (FG) – PERDE 20 PONTOS POR FALTA COMETIDA**

FG1 – Deixar de observar as normas de segurança do Código de Trânsito Brasileiro durante deslocamento e operação da máquina.

FG2 – Trafegar com a máquina em velocidade inadequada para o ambiente, clima e condições do solo, em qualquer direção.

FG3 – Trafegar a máquina sem os estabilizadores, a lança, o braço da caçamba e/ou as caçambas estarem em posição de transporte.

FG4 – Tentar escavar com a concha dianteira.

FG5 – Tapar a vala usando o dispositivo de giro como arraste lateral da caçamba traseira.

FG6 – Deslocar a máquina com a caçamba dianteira elevada e cheia.

**FALTAS MÉDIAS (FM) – PERDE 12 PONTOS POR FALTA COMETIDA**

FM1 – Não realizar verificações verbais (nível de óleo e de água, luzes e painel de indicadores, combustível, bateria e sistema elétrico, equipamentos de segurança, mangueiras, correias, pneus, lataria, controles hidráulicos e de transmissão em “neutro/desligados”, freio de estacionamento aplicado).

FM2 – Provocar movimentos descontrolados durante a operação da máquina.

FM3 – Usar de forma incorreta ou não utilizar os Equipamentos de Proteção Individual fornecidos.

FM4 – Sinalizar de forma incorreta, ou não sinalizar, anteriormente, a manobra.

FM5 – Não efetuar a coordenação hidráulica e o manuseio da lança traseira e/ou da concha dianteira.

FM6 – Apresentar pouca eficiência na execução das atividades (imperícia, baixo rendimento, pouca qualidade, com erros e desperdícios).

FM7 – Operar com a concha dianteira estando a lança traseira em contato com o solo.

FM8 – Operar com a lança traseira sem estar a concha dianteira em contato com o solo.

FM9 – Escavar sem os estabilizadores estarem devidamente posicionados no solo.

FM10 – Interromper o funcionamento do motor após iniciada a prova, sem motivo justificado.

FM11 – Não acionar as travas da lança/de giro quando deveria fazê-lo.

FM12 – Finalizar a prova sem deixar a máquina na posição estacionária inicial.

**FALTAS LEVES (FL) – PERDE 08 PONTOS POR FALTA COMETIDA**

FL1 – Subir ou descer da máquina: pulando degrau, segurando no volante ou em alavancas de controle, sem estar com o corpo ereto, de frente para a máquina e com, pelo menos, três pontos de apoio simultâneos.

FL2 – Não ajustar de forma correta o assento do condutor antes de realizar o trabalho.

FL3 – Dar partida no maquinário com a engrenagem de tração ligada.

FL4 – Tentar realizar movimentos com a engrenagem do maquinário estando em ponto neutro.

FL5 – Usar de forma incorreta os instrumentos de painel e/ou alavancas da máquina.

FL6 – Realizar movimentos irregulares na operação da lança traseira ou concha dianteira.

FL7 – Deslocar-se com a marcha ou o RPM (rotação por minuto) inadequados.

FL8 – Posicionar a máquina, na primeira tentativa, de forma incorreta (distante do ponto de abertura da vala ou em diagonal ao ponto de abertura da vala).

FL9 – Descarregar o material no local incorreto.

FL10 – Desligar o equipamento sem o devido alívio do hidráulico.

**6.4.2. Das disposições gerais da prova prática:**

6.4.2.1. Serão convocados a prestar a prova prática os candidatos que tenham sido pré-classificados na **1ª etapa do certame**, por cargo, até os limites a seguir descritos, sendo que, em caso de empate na última nota classificada, serão chamados todos os casos de empate nessa nota. Aqueles que não atingirem essa pré-classificação serão considerados reprovados no certame, não assistindo direito de realizar essa prova:

- a) **Motorista: 80 primeiros candidatos pré-classificados;**
- b) **Operador de Máquinas Pesadas: 30 primeiros candidatos pré-classificados;**
- c) **Operador de Motoniveladora: 30 primeiros candidatos pré-classificados;**
- d) **Operador de Retroescavadeira: 30 primeiros candidatos pré-classificados;**

6.4.2.2. Dependendo do número de candidatos inscritos e das condições de realização da prova, poderão ser convocados a prestar a prova prática **todos os candidatos que prestarão a prova objetiva**, no mesmo dia de realização desta, EM TURNO INVERSO.

6.4.2.2.1. Se aplicada a prova prática no mesmo dia da prova objetiva, somente será divulgada a nota dos candidatos que tenham logrado aprovação na prova objetiva e que estiverem classificados dentro do limitador estabelecido no item 6.4.2.1. O candidato reprovado na prova objetiva ou classificado fora do limitador estabelecido no item 6.4.2.1, mesmo tendo realizado a prova prática, será considerado reprovado no certame e, portanto, não terá sua nota da prova prática divulgada.

6.4.2.3. **Para a realização da prova prática, além de cumprir com as exigências gerais aplicáveis a todas as etapas presenciais, é imprescindível que os candidatos se apresentem trajados e calçados adequadamente para o teste, conforme as peculiaridades do cargo, e preparados no que se refere à alimentação e hidratação.** Além disso, como os testes podem ocorrer ao ar livre, é de responsabilidade do candidato garantir sua proteção solar.

6.4.2.3.1. Os candidatos **deverão apresentar-se portando** Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida e compatível com os veículos e/ou máquinas e/ou equipamentos a serem utilizados na realização dos testes, **conforme cada cargo, fazendo uso de óculos, ou lentes de contato**,



## MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA/ES

### CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

#### REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

quando houver essa exigência na CNH. Não serão aceitos protocolos ou encaminhamentos da CNH e será aceita a CNH digital, desde que o candidato acesse o aplicativo “CNH Digital” na presença do fiscal, na hora exata da identificação.

6.4.2.4. Para a realização da prova prática, será determinado um tempo máximo compatível com a avaliação proposta, igual para todos os participantes, conforme cada cargo, sendo que, além do tempo máximo destinado à realização da prova, cada candidato disporá de até **02 minutos** para iniciar a tarefa determinada pela coordenação/fiscalização.

6.4.2.5. Todos os participantes realizarão as mesmas tarefas/percursos, previamente elaborados pela Comissão de provas, tomando-se por base as atribuições do cargo, registrando-se a avaliação em planilhas individuais.

6.4.2.6. Na realização da prova prática, os candidatos deverão tomar todas as precauções capazes de assegurar a sua segurança pessoal e dos demais presentes, podendo ser realizada a imediata eliminação do candidato que demonstrar não possuir a necessária habilidade na operação dos equipamentos, colocando em risco a sua segurança, a dos demais presentes ou a do equipamento.

6.4.2.7. O candidato, ao terminar a prova prática, deverá retirar-se do local de aplicação da prova a fim de não prejudicar o andamento do processo avaliatório, bem como não interferir na avaliação do próximo candidato.

**6.4.2.8. A avaliação da presente prova será feita considerando-se o processo de desidentificação, de modo que as provas serão avaliadas e corrigidas sem o conhecimento do nome do candidato.**

6.4.2.8.1. Em data e local a serem divulgados por edital, será realizada a identificação das provas. Os candidatos interessados poderão acompanhar este processo, quando serão abertos os envelopes lacrados e juntados os canhotos de identificação às provas devidamente corrigidas.

6.4.2.9. Caso se verifique a ocorrência de condições climáticas, ambientais ou técnicas excepcionais que inviabilizem a realização da prova prática na data fixada para sua realização, os executores do certame reservam-se o direito de transferir a realização dos testes e de publicar a nova convocação com antecedência razoável.

#### **PARTE V - ESPECÍFICA PARA A PROVA DE TÍTULOS – SOMENTE para os cargos de NÍVEL SUPERIOR:**

6.5. Esta etapa tem caráter exclusivamente classificatório e será aplicada somente aos candidatos aprovados nas etapas anteriores, não sendo motivo para eliminação caso o candidato não apresente títulos.

6.5.1. A entrega da documentação comprobatória dos títulos deve ser realizada exclusivamente em formato digital, via *upload*, através da **área do candidato**, dentro do prazo estabelecido no cronograma. Ajustes nos arquivos submetidos serão permitidos apenas durante esse período.

6.5.2. A pontuação obtida pelo candidato na respectiva etapa será somada à nota obtida nas demais etapas, **para composição da nota final**, assim, é exclusiva responsabilidade do candidato a seleção dos títulos e da documentação comprobatória, assim como a sua correta submissão nos meios e locais apropriados, em forma e prazo definidos neste edital.

6.5.3. Na avaliação, apenas serão pontuados os documentos que cumpram claramente as normas deste Edital, sendo responsabilidade exclusiva do candidato apresentar provas materiais inequívocas dessa conformidade.

6.5.3.1. Não serão aceitos documentos que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos, com rasuras, emendas ou entrelinhas, com sinais de adulteração, de arquivos corrompidos, ou que exijam senha para acesso.

6.5.3.2. Motivos não expressamente elencados neste edital, mas que comprometam ou impossibilitem a avaliação inequívoca da conformidade do documento, ou que deixem dúvidas quanto às informações nele constantes, acarretarão o indeferimento da pontuação.

6.5.4. Se forem admitidas múltiplas inscrições, candidatos com mais de uma inscrição devem submeter a documentação completa em cada uma delas. A pontuação (in)deferida não será compartilhada entre as diferentes inscrições.

6.5.5. Se houver **divergência entre o nome do candidato registrado no cadastro de inscrição e o nome constante nos documentos comprobatórios dos títulos**, é obrigatório:

a) para alteração de nome: anexar certidão de casamento ou de divórcio, averbação em registro civil etc.

b) para nome incompleto, abreviado ou com erro: anexar documento de identidade oficial e declaração assinada justificando a ocorrência.

**6.5.6. Cursos descritos na Tabela do item 2.1 deste edital e que forem utilizados pelo candidato como pré-requisito para ingresso na vaga de inscrição não devem ser enviados nem inseridos nos campos reservados para os títulos a serem pontuados.**

**6.5.7. Serão avaliados somente os documentos dos títulos cujas categorias constem descritas na Tabela de Titulações e cuja conclusão do curso tiver ocorrido até a data de publicação deste edital.**

**6.5.8. Será aceito o máximo de UM título de formação acadêmica, devendo o candidato enviar somente a titulação de maior valoração que possuir, anexando-a no campo correspondente. É vedada a atribuição cumulativa de pontos de qualquer natureza.**





## 6.5.9. TABELA DE TITULAÇÕES

6.5.9.1. GRAU ACADÊMICO (Formação Acadêmica)				
6.5.9.1.1. Para os cargos: Administrador; Arquiteto; Assistente Social (AMBOS); Auditor Interno (TODOS); Biólogo; Cirurgião Dentista; Contador; Enfermeiro; Engenheiro (TODOS); Farmacêutico; Fisioterapeuta; Médico (TODOS); Nutricionista; Procurador Municipal; Professor (TODOS); Psicólogo (AMBOS); e Veterinário.				
Títulos aceitos	Documentação Comprobatória aceita	Pontuação (não cumulativa)	Quantidade máxima	Pontuação máxima
a) Doutorado ( <i>stricto sensu</i> )	- Diploma registrado; ou	10,0	01 título	10,00 pontos
b) Mestrado ( <i>stricto sensu</i> )	- Declaração de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar.	6,0		
c) Especialização/MBA/Residência ( <i>lato sensu</i> )	- Certificado registrado de curso realizado conforme normativas do CNE/CES; ou - Declaração de Conclusão de Curso acompanhada de Histórico Escolar.	3,0		

## 6.5.9.2. ESPECIFICAÇÕES DA DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA DAS TITULAÇÕES ACADÊMICAS ACEITAS:

6.5.9.2.1. Serão pontuados somente os títulos que guardarem relação direta com as atribuições do cargo. Se o documento não comprovar claramente que o título guarda relação direta com as atribuições, o candidato deverá entregar também histórico escolar ou declaração da instituição de ensino contendo informações complementares que permitam o perfeito enquadramento do título.

6.5.9.2.2. O certificado de pós-graduação *lato sensu* deve conter informações expressas que enquadrem o programa na modalidade *lato sensu*.

6.5.9.2.3. Cursos de pós-graduação denominados cursos de aperfeiçoamento, extensão ou similares não se enquadram como pós-graduação *lato sensu* e, portanto, não serão pontuados.

6.5.9.2.4. A **DECLARAÇÃO DE CONCLUSÃO DE CURSO** deve ser acompanhada de **HISTÓRICO ESCOLAR** e conter as seguintes características:

- ter sido expedida pela instituição de ensino há, no máximo, **180 dias da publicação deste edital**;
- data de conclusão do curso; e
- data de homologação do título ou data de homologação da ata de defesa, sem ajustes ou pendências.
- no caso de Especialização/MBA *lato sensu*, atestar que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE/CFE, contendo, ainda, a carga horária total, o período de realização do curso e a informação de que o curso cumpriu todas as disposições estabelecidas na Resolução CNE/CES vigente à época da realização do curso, assim como a indicação do ato legal de credenciamento da instituição.

6.5.9.2.5. Documentos nato-digitais apenas serão aceitos se tiverem assinatura eletrônica e contiverem dispositivo que permita verificar a sua autoria e integridade.

6.5.9.2.6. Os documentos não expedidos em Língua Portuguesa deverão estar acompanhados de tradução efetuada por tradutor juramentado, ou de revalidação/reconhecimento, conforme o caso, dado por instituição de educação superior brasileira regularmente credenciada.

6.5.9.2.7. **Todos os documentos submetidos referentes à formação acadêmica deverão conter timbre e identificação da instituição expedidora, nome, função e assinatura do responsável, e data de expedição.**

## 6.5.10. Regras para digitalização da documentação comprobatória dos títulos pelo candidato:

- digitalize os documentos em tamanho compatível com papel A4, de forma legível, nítida e completa, sem cortes ou partes ausentes;
- para documentos com várias páginas e/ou informações na frente e no verso, digitalize todas as páginas e ambos os lados delas;
- salve cada documento em um arquivo individual, em formato PDF, não excedendo 2MB.
- nomeie o arquivo de cada documento, indicando a titulação correspondente (ex.: "Mestrado em Educação").
- abra cada arquivo e certifique-se de que a digitalização está nítida, completa e que as informações estão legíveis; se houver alguma falha, refaça a digitalização.

6.5.11. A plataforma *on-line* para envio dos títulos será composta por tópicos intitulados de acordo com a tabela de titulações, devendo o candidato anexar a documentação comprobatória correspondente à descrição de cada tópico.

6.5.11.1. Considerando que o processamento das notas é sistematizado, documentos anexados em tópicos não correspondentes serão indeferidos (Ex.: "diploma de mestrado" anexado no tópico "doutorado").

## 6.5.12. Regras para envio da documentação comprobatória dos títulos pelo candidato:

- acesse o site da **Objetiva Concursos** em [www.objetivas.com.br](http://www.objetivas.com.br);
- faça *login* com seu CPF e senha na "Área do Candidato";
- selecione a inscrição para anexar documentos desta etapa;



- d) clique em “Prova de títulos” e anexe a documentação comprobatória no tópico correspondente à descrição;
- e) leia e marque a declaração e clique em ENVIAR para que a documentação seja efetivamente enviada;
- f) revise a documentação anexada; se houver alguma falha, exclua a documentação, refaça o envio e repita a revisão.

6.5.13. Os documentos referentes aos títulos enviados serão analisados/avaliados pela Banca Examinadora da **Objetiva Concursos**, sendo a justificativa por eventual indeferimento publicada na “Área do Candidato”, no link “Prova de Títulos”, quando da publicação do resultado preliminar da prova de títulos.

6.5.14. No **período recursal**, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer dados relativos aos documentos já entregues, conforme justificativa de indeferimento. Entretanto, **NÃO SERÃO ACEITOS**:

- a) reenvio de arquivos corrompidos ou protegidos por senha;
- b) alteração de documentos anexados em outro tópico/categoria;
- c) envio de títulos e/ou de documentos anexados equivocadamente;
- d) novos títulos e/ou documentos para pontuação;
- e) documentos que deixem de comprovar de forma inequívoca a regularidade da situação que gerou o indeferimento da pontuação do título;
- f) documentos que contenham elementos insuficientes para verificar a sua autenticidade (papel timbrado, data de emissão, nome, função e assinatura do responsável, entre outros).

6.5.15. Na eventualidade de serem identificados equívocos ou irregularidades no processo de avaliação dos títulos, em qualquer tempo, será promovido o ajuste das notas atribuídas, tanto em fase preliminar quanto definitiva.

6.5.16. Os documentos pontuados na prova de títulos não poderão ser utilizados como pré-requisito para ingresso na vaga.

6.5.17. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, comprovada falsidade nos documentos apresentados nesta etapa, o candidato terá a anulação de sua inscrição e de todos os atos dela decorrentes, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

6.5.18. A veracidade dos documentos apresentados poderá ser averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto no Código Penal, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental. A critério do ente signatário deste edital, a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados, na forma da Lei Federal nº 13.726/2018, serão realizadas quando dos atos de ingresso.

## CAPÍTULO VII – DOS RECURSOS

7.1. Todos os períodos previstos para interposição de recursos encontram-se estabelecidos no cronograma de execução deste edital. Todavia, sua confirmação dar-se-á conjuntamente com o edital de cada evento, **especificamente**. Portanto, os candidatos devem estar atentos às publicações realizadas ao longo do certame.

7.1.1. Os recursos deverão ser preenchidos/digitados pelo candidato e/ou seu representante diretamente na **área do candidato**, no site **www.objetivas.com.br**, no campo “recursos”, seguindo as orientações da página. Não haverá hipótese de solicitação do pedido de revisão de outra forma e/ou por outro meio senão aquele disponibilizado para tal na respectiva página.

7.2. Cada candidato deverá interpor, individualmente, seus recursos, utilizando um formulário eletrônico para cada pedido. Cada recurso deverá atender rigorosamente aos preceitos fixados neste capítulo, sendo devidamente fundamentado e acompanhado de:

- a) no caso de indeferimento de isenção/inscrição, as razões pelas quais solicita o deferimento e todos os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato;
- b) circunstanciada exposição a respeito das questões, títulos, pontos ou resultados, para os quais, face ao regramento do certame, à natureza da vaga ou do critério adotado, deveria ser atribuído maior grau, número de pontos ou resultado diverso;
- c) em outros casos, as razões do pedido e os documentos comprobatórios que demonstrem a razão do candidato.

7.2.1. A fim de subsidiar a interposição de recursos, durante cada fase recursal, será disponibilizada a vista digitalizada da prova relativa àquela fase, no endereço eletrônico **www.objetivas.com.br**. Os candidatos não terão direito à vista em outro momento.

7.3. Não serão conhecidos os recursos que não apresentarem fundamentação e argumentação lógica e consistente. Recursos interpostos sem correlação com a respectiva fase recursal ou interpostos fora do prazo ou padrão estabelecidos por este edital não serão apreciados.

7.4. **As razões do pedido não poderão conter qualquer identificação do recorrente, timbre de escritório e/ou empresa, dentre outros, permitindo-se, assim, sua análise desidentificada.**

7.5. Não serão admitidos recursos coletivos; cada candidato deve interpor seu próprio recurso. Admitir-se-á um único recurso para cada tipo de situação, de forma que, identificado mais de um recurso do candidato para a mesma situação, somente será considerado o último recurso interposto, conforme horário registrado pelo sistema. Os demais recursos não serão apreciados.



## MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA/ES

### CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

#### REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

7.6. Se houver alteração de gabarito (retificação e/ou anulação de questão), as provas serão corrigidas de acordo com a referida alteração. Questões anuladas por decisão da Banca da **Objetiva Concursos** serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, computando-se a respectiva pontuação a todos os candidatos.

7.7. Durante a fase recursal, EXCETO previsão em contrário, não será aceita e/ou considerada complementação de documentação que deveria ter sido apresentada anteriormente, conforme as especificações deste edital para cada etapa, e/ou nos termos do edital de convocação.

7.8. Após a divulgação do resultado dos recursos por edital, cada recorrente terá acesso ao parecer do seu recurso na **área do candidato**. Todos os pareceres exarados serão disponibilizados para consulta pública, presencial, **em local a ser informado por edital**. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

#### CAPÍTULO VIII – DA APROVAÇÃO, CRITÉRIOS DE DESEMPATE, CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO FINAL

8.1. A nota final será composta pela soma das notas obtidas em cada etapa, conforme aplicado a cada caso. Para fins de aprovação e classificação no certame, os candidatos deverão atender aos critérios estabelecidos neste edital, na parte específica a cada etapa, conforme aplicado a cada caso. Aqueles que não alcançarem os respectivos resultados serão considerados reprovados no certame.

8.2. Identificado empate no total de pontos entre dois ou mais aprovados, o desempate, para efeitos da classificação final, dar-se-á conforme os termos abaixo definidos:

- a) **1ª preferência:** candidatos com idade igual ou superior a 60 anos completos até o último dia de inscrição neste certame, em conformidade com o Estatuto da Pessoa Idosa;
- b) **2ª preferência:** candidatos que comprovarem o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do Código de Processo Penal;
- c) **3ª preferência:** pela nota obtida, conforme provas e disciplinas previstas para cada cargo, na ordem que segue:
  1. obtiver maior nota na prova objetiva;
  2. obtiver maior nota em Conhecimentos Específicos, quando houver;
  3. obtiver maior nota em Língua Portuguesa, quando houver;
  4. obtiver maior nota em Matemática, quando houver;
  5. obtiver maior nota em Legislação, quando houver.
- d) **4ª preferência:** maior idade (exceto os enquadrados na letra “a” deste item), considerando dia, mês e ano do nascimento;
- e) **5ª preferência:** depois de aplicados os critérios acima e permanecendo o empate, far-se-á **sorteio de desempate**, o qual, se necessário, será realizado em ato público, a ser divulgado por edital.

8.3. O candidato interessado em utilizar a prerrogativa contida na letra “b” do item 8.2, deverá, ao REALIZAR SUA INSCRIÇÃO: a) clicar no campo “jurado”; b) marcar “**declaro o efetivo exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal**”; c) **anexar** o Requerimento de desempate pela condição de jurado (**Anexo II - E deste edital**), devidamente preenchido e assinado, seguindo o procedimento indicado no documento. Além disso, devem ser incluídos todos os documentos exigidos para a comprovação e justificativa do pedido.

8.3.1 O resultado das solicitações será divulgado quando da homologação preliminar das inscrições, e os candidatos poderão interpor recursos, caso desejarem.

8.4. Processados os desempates, será divulgada a **classificação final dos candidatos aprovados, por cargo**, em ordem decrescente de pontos, composta pelas seguintes listas:

- a) **1ª:** Lista de ampla concorrência, a qual conterà a pontuação de todos os candidatos;
- b) **2ª:** lista de candidatos com deficiência, a qual conterà somente a pontuação das pessoas com deficiência, aprovadas, que concorrem às vagas reservadas;
- c) **3ª:** lista de candidatos negros, a qual conterà somente a pontuação das pessoas negras, aprovadas, que concorrem às vagas reservadas;
- d) **4ª:** lista de candidatos indígenas, a qual conterà somente a pontuação das pessoas indígenas, aprovadas, que concorrem às vagas reservadas.

8.5. **Transcorridos todos os eventos relacionados à execução do certame, será divulgada a homologação final nos meios oficiais especificados no Capítulo I deste edital.** Após a publicação da homologação final e até que expire o prazo de validade do certame, toda a publicidade oficial referente este será feita exclusivamente via **site [www.santaleopoldina.es.gov.br](http://www.santaleopoldina.es.gov.br)**.

8.6. Até a homologação final do certame, qualquer atualização de dados cadastrais do candidato deverá ser realizada junto à **Objetiva Concursos**. Após a publicação da homologação final e até que expire o prazo de validade do certame, a atualização dos dados cadastrais dos candidatos deverá ser feita especificamente junto ao **Departamento de Recursos Humanos** da Prefeitura Municipal de Santa Leopoldina/ES, pelos e-mails [santaleopoldinasead@yahoo.com.br](mailto:santaleopoldinasead@yahoo.com.br) e [rh@santaleopoldina.es.gov.br](mailto:rh@santaleopoldina.es.gov.br), pelos telefones (27) 3940-0010 e (27) 3940-0011, por via postal, com aviso de recebimento, para o endereço Av. Presidente Vargas, nº 1.091, Centro, ou pessoalmente no respectivo endereço.

8.7. É crucial que os candidatos acompanhem a publicidade oficial do certame e mantenham atualizados seus dados cadastrais, especialmente os de contato, desde a publicação deste edital até o término da validade do respectivo concurso público. Isso não apenas permite que acompanhem





o andamento do certame durante sua execução, mas também que, após a sua homologação final, fiquem cientes de sua eventual nomeação, viabilizando os contatos necessários para as providências relacionadas ao seu ingresso.

#### CAPÍTULO IX – DOS ATOS POSTERIORES À HOMOLOGAÇÃO FINAL: NOMEAÇÃO E POSSE

9.1. A validade do Concurso Público será de até 02 anos, a contar da data de publicação da homologação final, prorrogável uma única vez, por igual período, a critério do ente signatário deste edital.

9.2. Durante o período de validade do certame, o ente signatário deste edital, conforme a necessidade e disponibilidade orçamentária, procederá à provisão das vagas, respeitando estritamente a ordem de classificação estabelecida e o percentual de vagas reservadas, conforme previsto neste edital.

9.2.1. A convocação dos candidatos será divulgada nos meios especificados no item 8.5 deste edital. Além disso, os candidatos poderão receber comunicações por correio, com aviso de recebimento, e-mail e/ou telefone, conforme as informações fornecidas por eles.

9.3. Os candidatos terão o prazo de 15 dias, contados da publicação da convocação, para comprovar todos os requisitos abaixo determinados:

- a) Nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, Art. 12, da CF/88 e do Decreto nº 70.436/1972;
- b) idade mínima de 18 anos completos na data da posse;
- c) quitação das obrigações eleitorais, mediante apresentação do título de eleitor e: certidão emitida pela Justiça Eleitoral ou dos comprovantes de votação das 02 últimas eleições;
- d) quitação das obrigações militares (somente candidatos do sexo masculino), mediante apresentação do certificado de reservista ou dispensa de incorporação;
- e) pleno exercício de seus direitos civis e políticos, comprovado mediante as certidões respectivas, conforme especificado quando da nomeação;
- f) escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o exercício do cargo pretendido, conforme item 2.1 deste edital, em conformidade com a lei de criação do respectivo, na data da posse;
- g) declarar os bens e valores que constituem seu patrimônio;
- h) declarar que não percebe proventos de aposentadoria civil (servidor público civil) ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma estabelecida pela CF/88;
- i) inscrição no PIS ou PASEP ou, se não estiver cadastrado, negativa expedida pela Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, respectivamente;
- j) comprovante de residência (água, luz ou telefone fixo) atualizado e em nome próprio ou, no caso de comprovante em nome de terceiros, declaração do titular, devidamente reconhecida em cartório, atestando que o candidato reside no respectivo endereço;
- k) documento oficial de identificação, legalmente reconhecido pela legislação em vigor, certidão de nascimento, casamento ou equivalente e cadastro de pessoa física (CPF) regularizado;
- l) certidão de nascimento dos filhos menores de 18 anos e/ou outros dependentes legais;
- m) aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo pretendido e, nos casos de deficiência, que essa seja compatível com o exercício das respectivas atribuições;
- n) outros documentos que o ente signatário deste edital venha a solicitar quando da nomeação.

9.3.1. A análise da aptidão física e mental será realizada no exame médico de ingresso, por médico ou junta médica designada pelo ente signatário deste edital, que também poderá solicitar quaisquer exames a fim de assegurar que o candidato realmente apresente aptidão necessária para o exercício das atribuições legais da vaga pretendida, bem como, se for o caso, confirmar a condição de pessoa com deficiência e, ainda, a compatibilidade da deficiência com o exercício das respectivas atribuições. A ausência da aptidão física e mental e/ou a incompatibilidade da deficiência com as respectivas atribuições impossibilitam a posse – candidatos com deficiência devem verificar as atribuições do cargo pretendido e o **Capítulo IV** deste edital.

9.3.2. A prova da escolaridade deverá ser feita mediante apresentação de histórico escolar (somente para Ensino Fundamental ou Médio), diploma ou certificado de conclusão expedido pela Instituição responsável, devidamente reconhecida pelo órgão competente. Quanto aos demais requisitos, o candidato deverá fazer prova, mediante apresentação do documento legal, expedido por órgão regulamentador.

9.4. **ATENÇÃO:** O preenchimento de todos os requisitos necessários elencados no item 9.3 deste edital e seus subitens é de inteira e total responsabilidade do candidato, que deverá comprová-los mediante a apresentação das vias originais necessárias, acompanhadas de fotocópia simples e legível (no que couber).

9.4.1. Ficam advertidos os candidatos de que a ausência de quaisquer comprovantes dos requisitos para ingresso impossibilitará a posse, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da sua classificação neste certame, bem como de sua nomeação.

9.5. Além dos documentos previstos no item 9.3 deste edital e seus subitens, os candidatos poderão ser demandados a apresentar, para fins de confirmação da veracidade, **as vias originais/cópia autenticada de todos os documentos apresentados de forma digitalizada durante a execução do certame.**



MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA/ES

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

9.6. Se o candidato não deseja assumir imediatamente, deve assinar termo de desistência da vaga, descabendo remanejamento para o final da fila de classificados.

9.7. Comprovados todos os requisitos dentro do prazo estabelecido no item 9.3 deste edital, será publicada a nomeação dos candidatos nos meios estipulados no item 8.5.

9.8. Os candidatos nomeados terão o prazo de até **15 dias**, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de publicação da nomeação, prorrogável por até 15 dias, a requerimento do interessado, por despacho da autoridade competente, **para tomar posse**.

9.9. **Assinado o termo de posse, o prazo para o candidato entrar em exercício é de até 15 dias.**

9.10. O descumprimento dos prazos legais para posse ou exercício implica na perda automática da vaga, o que conferindo ao ente o direito de convocar o próximo candidato, de acordo com a ordem de classificação.

## CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Somente haverá devolução do valor da taxa de inscrição: em caso de alteração de requisito essencial ao certame; exclusão de cargo; **cancelamento do certame ou alteração da data da prova objetiva após a sua convocação**.

10.1.1. As despesas do candidato, incluindo deslocamento, estadia, procurador, preparação, obtenção de documentação e quaisquer outras relacionadas ao certame, são exclusivamente de sua responsabilidade, independentemente das circunstâncias, descabendo alegações de prejuízo e/ou solicitações de ressarcimento. Comprovações de comparecimento à prova deverão ser solicitadas ao fiscal no dia da referida prova.

10.2. A **Objetiva Concursos**, no âmbito de suas atribuições e utilizando-se exclusivamente de seus canais oficiais, PODERÁ, de maneira complementar e durante a execução do certame, enviar INFORMATIVOS relacionados ao andamento deste para **o e-mail e/ou telefone fornecidos pelos candidatos em seus formulários eletrônicos de inscrição**. Não haverá outra forma de envio de informativos que não a especificada por este edital.

10.2.1. Para receber os informativos via e-mail e/ou telefone, é imprescindível fornecer esses dados corretamente e adicionar os contatos da **Objetiva Concursos** à lista de remetentes confiáveis. Entretanto, ressalta-se que o envio de informativos é uma prerrogativa da empresa, assim, em hipótese alguma os candidatos estão dispensados da obrigação de consultar os editais e documentos afins nos meios oficiais de publicidade indicados neste edital, e/ou de buscar, quando necessário, esclarecimento junto aos canais oficiais de atendimento da Objetiva Concursos.

10.3. Nos termos do exposto por este edital, o candidato é exclusivamente responsável por quaisquer prejuízos decorrentes da ausência, preenchimento incorreto ou falta de atualização dos dados cadastrais, especialmente endereço residencial, endereço eletrônico e telefone, bem como pelo não acompanhamento da publicidade oficial do certame, desde a publicação deste edital e durante toda a validade do certame.

10.4. O **ente signatário** deste edital e a **Objetiva Concursos**, por sua vez, não se responsabilizam por quaisquer solicitações não recebidas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas de comunicação, erro, extravio ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição. Da mesma forma, não serão responsáveis por outros fatores que possam impedir a transferência de dados ou o envio de documentos por meios digitais, exceto nos casos em que a responsabilidade seja comprovadamente atribuída aos mesmos.

10.5. Em observância aos princípios norteadores dos certames públicos, especialmente da ética e da moralidade, o **ente signatário deste edital** e a empresa **Objetiva Concursos** não possuem nem oferecem cursos preparatórios, apostilas, manuais ou quaisquer outros materiais de preparação ou consulta para o certame. Além disso, por razões de ordem técnica, de segurança, e de proteção aos direitos autorais, ressalvada a vista de prova regulamentada por este edital, não fornecem cópias das provas a candidatos ou instituições de direito público ou privado, mesmo após o encerramento do certame.

10.6. Durante a execução do certame, os candidatos poderão esclarecer suas dúvidas por meio do [link www.objetivas.com.br/duvidas](http://www.objetivas.com.br/duvidas). Caso as **respostas para as perguntas frequentes** que constam no [link](http://www.objetivas.com.br/duvidas) supracitado não atendam à demanda do candidato, este poderá entrar em contato com a **Objetiva Concursos**, por meio do telefone (51) 3335-3370 ou do WhatsApp (51) 99614-5833, **exclusivamente em dias úteis, no horário das 9h às 11h45min e das 13h30min às 16h**, ou por meio da opção “Entre em Contato”, que consta na mesma página do [link](http://www.objetivas.com.br/duvidas).

10.6.1. **O prazo para resposta das demandas recebidas via WhatsApp e via Fale Conosco é de até 02 dias úteis, conforme ordem de recebimento, assim, recomenda-se que os interessados busquem o respectivo atendimento junto à Objetiva Concursos dentro de tempo hábil, para que seja viabilizado o atendimento da demanda em tempo, antes de esgotados os respectivos prazos. Atentar-se a esse prazo é de responsabilidade do candidato.**



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



**MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA/ES**

**CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES**

**REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

10.6.2. **Cumpr**e enfatizar que não serão fornecidas informações que já constem explícitas nos editais, tampouco será realizada sua interpretação ou a análise quanto ao preenchimento, por parte do candidato, da escolaridade e/ou outros requisitos necessários para o ingresso, uma vez que, além dessas informações já constarem explícitas no item 2.1 deste edital e na legislação em vigor, a análise de requisitos é procedimento relacionado aos atos de ingresso, ou seja, posterior à homologação final do certame e realizado exclusivamente pelo ente signatário deste edital nos termos da legislação vigente.

10.7. É facultado a qualquer cidadão apresentar impugnação ao presente edital durante o período estabelecido no cronograma de execução. A impugnação deverá ser realizada por meio do link [www.objetivas.com.br/fale-conosco](http://www.objetivas.com.br/fale-conosco) e deverá ser devidamente fundamentada, com argumentação lógica e embasamento legal. As impugnações serão respondidas ao e-mail informado no prazo de até 05 dias úteis e, caso haja necessidade de retificação, esta será realizada, atendidos sempre os requisitos de publicidade legal.

10.7.1. **Cumpr**e salientar que as impugnações que não atenderem aos requisitos acima estabelecidos **NÃO SERÃO RESPONDIDAS**.

10.8. Com a verificação de ausência de impugnação durante o período estabelecido no item 10.7 deste edital e consequente realização da inscrição, é manifesta a vontade do candidato de participar do certame, nos exatos termos estabelecidos por este edital e demais publicações oficiais referentes à execução do certame, descabendo alegações de desconhecimento e/ou impugnações posteriores à inscrição, uma vez que, nos termos das disposições iniciais deste edital, a leitura integral e acurada deste documento antes da realização da inscrição é obrigatória a todos os interessados em participar do certame.

10.9. Toda e qualquer situação que não estiver prevista por este edital será resolvida pela **comissão do ente signatário deste edital** em conjunto com a **Objetiva Concursos**, com a primazia dos princípios constitucionais que regem os certames públicos.

10.10. Integram o presente edital, devendo ser devidamente considerados pelos candidatos os seguintes anexos:

Anexo I – Descritivo das atribuições

Anexo II - A – Requerimento de isenção (**EXCETO PARA CADÚNICO**)

Anexo II - B – Requerimento de reserva para PcD

Anexo II - C – Autodeclaração

Anexo II - D – Requerimento de atendimento especial

Anexo II - E – Requerimento de desempate pela condição de jurado

Anexo III – Conteúdos programáticos

Anexo IV – Cronograma de execução.

Registre-se e publique-se.

Santa Leopoldina/ES, 23 de agosto de 2024.

**Romero Luiz Endringer,**  
Prefeito Municipal.

**Adriane Alves dos Santos Endringer,**  
Presidente da Comissão de Concurso.



MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA/ES

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO I  
DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES

**ADMINISTRADOR:** *Atribuições:* Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras. Implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional, bem como realizar consultoria administrativa.

**AGENTE ADMINISTRATIVO:** *Descrição Sintética:* Compreende os cargos que se destinam a executar, com alguma margem de autonomia, tarefas de apoio administrativo de média complexidade. *Atribuições:* Redigir portarias, decretos, editais e demais atos administrativos similares, seguindo modelos específicos; datilografar textos, documentos, tabelas e similares, bem como conferir a datilografia; estudar e informar processos no âmbito de sua competência; registrar a tramitação de papéis e fiscalizar o cumprimento das normas referentes à protocolo; colecionar leis, decretos e outros atos normativos de interesse da unidade onde exerce suas funções; receber, classificar, fichar, guardar e conservar processos livros e demais documentos, segundo normas e códigos preestabelecidos; atender e informar contribuintes, consultando cadastros e documentos; emitir notificações de lançamento e efetuar registros de pagamento, isenção e perdão de impostos; fazer levantamento de débitos de contribuintes; preencher mapas de arrecadação; executar tarefas auxiliares relativas à elaboração e controle orçamentário; fazer cálculos e operações financeiras simples; controlar estoques de materiais, procedendo à escrituração pertinente, levantando dados sobre consumo e emitindo relação para efeito de inventário; elaborar, nos prazos regulamentares, a documentação necessária para os recolhimentos relativos aos encargos sociais da prefeitura; preparar editais de concursos; orientar os servidores que auxiliem na execução das atribuições típicas da classe; executar outras atribuições afins.

**AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS:** *Descrição Sintética:* Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, serviços de entrega em geral, bem como auxiliar nos trabalhos simples de escritório. *Atribuições:* Entregar e buscar correspondências, documentos e materiais diversos, interna e externamente, de acordo com orientação recebida; organizar e distribuir documentos e correspondências endereçadas à Prefeitura; atender a pequenos mandados pessoais, internos e externos, pagando contas, levando recados, comprando materiais, descontando cheques e outros; afixar, em quadros próprios, avisos, comunicados e ordens de serviço, conforme instruções superiores; apanhar material, conferindo, assinando recibos e transpondo-os às unidades solicitantes; prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone, anotar recados, transmitir mensagens e encaminhar visitantes às repartições solicitadas; operar máquinas reprográficas, fazendo os ajustes necessários, para reproduzir documentos diversos nas quantidades solicitadas; alcear as folhas de documentos reprografadas; arrumar material de consumo em armários e prateleiras, de acordo com orientação recebida; fazer pacotes e embrulhos; auxiliar, arquivar e protocolar documentos simples; preencher e colocar fichas em ordem; selar e expedir correspondências; manter limpo e arrumado o local de trabalho; executar outras atribuições afins.

**AGENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR:** *Descrição Sintética:* Compreende o conjunto de atividades destinadas a auxiliar nas tarefas de transporte escolar. *Atribuições:* Conhecimento básico sobre: elaborar as planilhas de transporte escolar, a partir da conferência de roteiros e quilometragem; coordenar toda a execução do Programa de Transporte Escolar no Município (conferir roteiros, receber e conferir atestados de frequência, atender ao público no tocante a transporte escolar; organizar agendas e acompanhar o funcionamento da frota própria).

**AGENTE MUNICIPAL DE FISCALIZAÇÃO:** *Descrição Sintética:* Compreende o cargo de Agente Municipal de Fiscalização as atividades desenvolvidas a fiscalização ao cumprimento de normas concertantes às obras públicas ou privadas presentes no município, bem como as normas que regem as posturas municipais. Compete ainda as atividades que versam à fiscalização, monitoramento e aplicação de instrumentos cabíveis pertinentes à aplicação da legislação ambiental às atividades desenvolvidas no Município de Santa Leopoldina, dentre outras tarefas correlatas. *Atribuições:* Atender aos cidadãos; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvar guardar os interesses da Fazenda Municipal; verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente às obras públicas e particulares; verificar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento da instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de opinar nos processos de concessão de habite-se; verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando os que não estiverem providas de competente autorização, ou ainda que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; solicitar à autoridade competente a vistoria de obras que lhe pareçam em desacordo com as normas vigentes; verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução; acompanhar os arquitetos e engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; inspecionar a execução de reformas de prédios municipais; verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos; fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica; intimar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras providências com relação aos transgressores das leis, normas e regulamentos concernentes às obras particulares; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; verificar a instalação e localização de imóveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos, históricos de ordem e segurança pública; verificar a regularidade fiscal de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços face aos artigos que expõe, vendem, ou manipulam e aos serviços que prestam; verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto a permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto a observância de aspectos estéticos; inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines ou em logradouros públicos; verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução reforma ou demolição, bem como a carga e descarga de material na via pública; verificar o depósito na via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública; analisar e emitir parecer nos pedidos de demolição e habite-se; apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos; autuar e apreender as mercadorias por irregularidades e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais; verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos; verificar o licenciamento para instalação de circos, feiras e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado; fiscalizar os terrenos, pátios e quintais, para que sejam mantidos livres de mato, água parada e lixo; fiscalizar, intimar e autuar os proprietários ou arrendatários de terrenos situados em ruas dotadas de meio-fio, que não estejam devidamente murados e com a respectiva calçada construída; verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzinas, casas de disco, clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outras; intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos transgressores das posturas municipais e da legislação urbanística; realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



## MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA/ES

### CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

#### REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

reclamações; solicitar força policial para dar cumprimento à ordens superiores, quando necessário; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de controle, regulação e fiscalização na área ambiental, apresentar propostas de aprimoramento e modificação dos procedimentos de controle, regulação e fiscalização e legislação na área ambiental; promover a fiscalização das atividades licenciadas ou em processo de licenciamento e desenvolver tarefas de controle e monitoramento ambiental; promover a apuração de denúncias e exercer fiscalização sistemática do meio ambiente no Município; emitir laudos de vistorias, autos de infração e multas, em cumprimento da legislação ambiental federal, estadual e municipal; lacrar, mediante auto de embargo e interdição, devidamente assinado pelo Secretário(a) Municipal, equipamentos, unidades produtivas ou instalações, nos termos da legislação vigente; apreender animais, produtos e subprodutos da fauna e flora, instrumentos, petrechos, equipamentos ou veículos de qualquer natureza utilizado na infração; executar perícias dentro de suas atribuições profissionais; realizar inspeções conjuntas com equipes técnicas de outras instituições; atuar de acordo com as legislações vigentes; executar outras atribuições afins.

**AGENTE MUNICIPAL DE OUVIDORIA:** **Atribuições:** Receber, analisar, classificar e tramitar reclamações, sugestões, elogios, pedidos de informação e outras manifestações dos cidadãos garantindo que sejam registradas adequadamente e tratadas de forma eficientes; responder as demandas dos cidadãos, fornecendo informações claras e precisas sobre o andamento de suas solicitações e garantindo o acompanhamento adequado dos casos; analisar dados relacionados às manifestações dos cidadãos, identificando tendências, problemas recorrentes e oportunidades de melhoria nos processos internos; preparar relatórios periódicos sobre as demandas recebidas, os prazos de respostas, as soluções adotadas e outras informações relevantes para a gestão da Ouvidoria; participar de treinamentos internos e atividades de sensibilização para disseminar a cultura da ouvidoria e promover a importância do diálogo e da transparência na relação dos cidadãos; contribuir para a melhoria contínua dos processos de atendimento ao cidadão, propondo sugestão e participando ativamente de iniciativas de qualidades e excelência no serviço prestado; manter sigilo, conforme o caso, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes; atender o usuário de forma adequada, observando as disposições contidas no Decreto Municipal nº 342/2023; garantir respostas conclusivas aos usuários; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

**ARQUITETO:** **Atribuições:** Serviços referentes à elaboração de projetos, fiscalização e complementação de obras e arquitetura legal, obedecida a legislação urbanística vigente, além de outras atividades correlatas.

**ASSISTENTE SOCIAL:** **Descrição Sintética:** Execução de serviços sociais orientando indivíduos, famílias e a comunidade em geral sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais, além de outras atividades correlatas.

**ASSISTENTE SOCIAL EDUCACIONAL:** **Atribuições:** Contribuir com o direito à educação, bem como o direito ao acesso, permanência e aprendizagem objetivando, o exercício da cidadania, preparação para o trabalho e sua participação na sociedade; Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade; Contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes, o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente, contribuindo assim para sua formação, como sujeitos de direitos e deveres; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; Contribuir com o fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade, com foco na aprendizagem dos estudantes; Aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito; Intervir e orientar situações de infrequência, evasão e abandono escolar, Atendimento Educacional Especializado-AEE e baixo desempenho escolar; Compor o Comitê Gestor da Estratégia Busca Ativa Escolar; Contribuir com o processo de acesso e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar; Criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares que se apresentam a partir de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, assim como situações de risco, reflexos da questão social que perpassam o cotidiano escolar; Atuar junto às famílias no enfrentamento das situações/de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais como a própria educação; Participar de ações que promovam a acessibilidade; Fortalecer e articular parcerias com as equipes dos Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, Unidades de Saúde, movimentos sociais dentre outras instituições, além de espaços de controle social para viabilizar o atendimento e acompanhamento integral dos estudantes; Contribuir em programas, projetos e ações desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Educação (SEME) e Unidades de Ensino; Contribuir na formação continuada de profissionais da Rede Municipal de Ensino; Orientar e acompanhar as ações do Plano de Ensino Individualizado-PEI, da modalidade de ensino da educação especial; Outras competências afins. A atuação do Assistente Social Educacional no âmbito da Secretaria Municipal de Educação dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos do Serviço Social. **Atribuições em comum ao Psicólogo Educacional:** Atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e conclusão dos estudos do estudante; fortalecer e ampliar a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pela Rede Municipal de Ensino; viabilizar o direito à educação dos estudantes com deficiência, transtornos do espectro autista (TEA), altas habilidades ou superdotação, dislexia, Transtornos do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH) e transtornos de aprendizagem, crianças, jovens e adultos, pessoas em privação de liberdade, estudantes internados para tratamento de saúde por longo período, em contextos urbanos, rurais, comunidades tradicionais; Propor estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social; Acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais; Articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de intimidação sistemática (bullying); Articular com as áreas de saúde e assistência social programas de orientação e apoio às famílias; Monitorar o acesso, a permanência e a aprendizagem dos beneficiários de programas de transferência de renda; Promover ações de combate ao racismo, discriminação social, cultural, religiosa; Estimular a organização estudantil nas Unidades de Ensino e nas comunidades por meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações e demais formas de participação social; Contribuir para fortalecer a gestão democrática e participativa nas Unidades de Ensino; Divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar; Acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas e a respectiva família na consecução de objetivos educacionais; Fortalecer a cultura de promoção da saúde física, mental, social; Apoiar o preparo básico para inserção do estudante no mundo do trabalho e na formação profissional continuada; e Contribuir na formação continuada dos profissionais da educação.

**ATENDENTE:** **Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a atender e encaminhar doentes e consulentes em ambulatórios, postos de saúde e outros, bem como executar, sob supervisão direta, pequenas tarefas auxiliares de apoio à assistência médica e odontológica. **Atribuições:** Receber, registrar e encaminhar doentes e consulentes para atendimento hospitalar e ambulatorial; preencher fichas com os dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informação médica; informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone; controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados; providenciar a aquisição e distribuição de medicamentos, de acordo com orientação superior; receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório; auxiliar o médico ou dentista no preparo do material a ser utilizado na consulta; acompanhar o tratamento médico e dentário dos pacientes, inclusive quando hospitalizados; colaborar na orientação ao público em campanhas de vacinação; executar, quando necessário, tarefas auxiliares de enfermagem; zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências.



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



**AUDITOR INTERNO (ADMINISTRAÇÃO/CIÊNCIAS CONTÁBEIS/ECONOMIA):** **Atribuições:** Realizar auditorias financeiras para avaliar a precisão e integridade das demonstrações financeiras municipais; revisar e analisar procedimentos contábeis para garantir conformidade com os princípios contábeis geralmente aceitos (PCGA) e regulamentos locais; avaliar o sistema de controle financeiro para identificar e mitigar riscos de fraude e erro; conduzir auditorias de conformidade para garantir que as práticas contábeis municipais estejam em conformidade com as leis e regulamentos locais; investigar potenciais irregularidades financeiras, como desvios de fundos municipais ou má conduta financeira; avaliar a eficácia dos processos financeiros municipais para garantir sua conformidade com as políticas estabelecidas e regulamentos aplicáveis; analisar o desempenho financeiro de projetos municipais para garantir a utilização eficaz dos recursos públicos; fornecer orientação sobre questões contábeis e financeiras para departamentos municipais e funcionários; preparar relatórios de auditoria financeira para comunicação interna e externa, incluindo recomendações para melhorias; colaborar com departamentos municipais na elaboração e monitoramento de orçamentos municipais; avaliar a conformidade com as políticas de aquisições municipais para garantir transparência e integridade nos processos de compras; participar na revisão e implementação de sistemas de informação financeira e contábil; realizar análises de custo-benefício e avaliações econômicas para projetos e iniciativas municipais; manter-se atualizado sobre as melhores práticas contábeis, economia e administração pública; monitorar e avaliar as políticas públicas municipais; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

**AUDITOR INTERNO (DIREITO):** **Atribuições:** Conduzir auditorias legais para garantir a conformidade das atividades municipais com as leis e regulamentos aplicáveis; revisar contratos municipais para garantir sua legalidade e conformidade com as políticas estabelecidas; investigar possíveis casos de irregularidades legais ou fraudes dentro da administração municipal; avaliar os procedimentos de aquisição e contratação para garantir a conformidade com o regramento pátrio, principalmente, a lei de licitação; analisar as práticas de gestão de pessoal para garantir que estejam em conformidade com as leis que regem a matéria e regulamentações locais; realizar auditorias de conformidade em relação aos direitos humanos e igualdade dentro da administração pessoal; assessorar os departamentos municipais sobre questões legais relacionadas a políticas, regulamentos e legislação aplicável; avaliar as políticas de transparência e acesso à informação para garantir conformidade com as leis de transparência governamental; revisar as práticas de governança corporativa da administração municipal para garantir a conformidade com as melhores práticas e regulamentos; colaborar com os órgãos externos de controle, como tribunais de contas e ministério público, durante ações de fiscalização; preparar relatórios de auditorias legais descrevendo achados, incluindo recomendações; fornecer treinamento e orientação sobre questões legais e regulatórias para funcionários municipais; avaliar e revisar as políticas de gestão de riscos da administração municipal para garantir a conformidade com as leis e regulamentos; monitorar as mudanças na legislação municipal e fornecer orientação sobre seu impacto nas operações municipais; participar de comissões ou grupos de trabalho dedicados a questões legais e regulatórias dentro da administração municipal; monitorar e avaliar as políticas públicas municipais; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

**AUDITOR INTERNO (ENGENHARIA CIVIL/ARQUITETURA):** **Atribuições:** Realizar auditorias técnicas em projetos de engenharia municipais para garantir a conformidade com normas e regulamentos; avaliar a eficiência e eficácia das operações de engenharia municipal, identificando áreas de melhoria; averiguar potenciais irregularidades ou fraudes em contratos de engenharia municipal; revisar e analisar relatórios de engenharia para garantir a precisão e integridade das informações; recomendar melhores práticas de engenharia para otimizar recursos municipais; avaliar o cumprimento de cronogramas e orçamentos em projetos de engenharia municipal; identificar riscos técnicos associados a projetos de engenharia e propor medidas de mitigação; colaborar com outras áreas da administração municipal para garantir a integração de projetos de engenharia; participar de projetos de licitação para contratos de engenharia, assegurando a conformidade com os requisitos legais e técnicos; realizar auditorias de conformidade ambiental em projetos de engenharia municipal; avaliar a segurança e qualidade das estruturas e infraestruturas municipais; revisar planos de desenvolvimento urbano para garantir a viabilidade técnica e sustentabilidade dos projetos; elaborar relatórios de auditoria técnica para comunicação interna e externa; manter-se atualizado sobre as melhores práticas e regulamentos na área de engenharia municipal; monitorar e avaliar as políticas públicas referentes às obras municipais; exercer outras atividades compatíveis com o cargo.

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO:** **Descrição Sintética:** Compreende o conjunto de atividades destinadas a auxiliar nas tarefas de odontologia em geral. **Atribuições:** Conhecimento básico sobre: preparar os pacientes para as consultas; auxiliar o profissional de odontologia na execução das técnicas: ficar responsável pela esterilização e ordenamento do Instrumental; participar de atividades de educação em saúde bucal; auxiliar nos programas de educação em saúde bucal; realizar o serviço de limpeza geral das unidades odontológicas; recolher resíduos e colocá-los nos recipientes adequados; executar outras atribuições afins.

**AUXILIAR DE FARMÁCIA:** **Descrição Sintética:** Compreende o conjunto de atividades destinadas a separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico. **Atribuições:** Conhecimento básico sobre: receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de Interação; separar requisições e receitas; providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saídas de medicamentos; fazer a transcrição em sistema Informatizado da prescrição médica; executar outras atribuições afins.

**AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR:** **Descrição Sintética:** Compreende o conjunto de atribuições destinadas a executar tarefas de atendimento das Secretarias das Unidades Escolares do Município. **Atribuições:** Conhecimento básico sobre: responsabilizar-se pelo pleno funcionamento da secretaria da escola; zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares; manter em dia a escrituração, arquivos, fichários, correspondência escolar e o resultado da avaliação dos alunos, bem como o controle da frequência do transporte escolar; manter atualizado o arquivo de legislação e os documentos da escola, inclusive dos ex-alunos; manter as estatísticas da escola em dia; realizar o censo escolar; preparar, redigir e expedir as correspondências da escola (ofícios, requerimentos, atas, relatórios, entre outras); executar outras atribuições afins.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS:** **Descrição Sintética:** Compreende o cargo que se destina às atividades desenvolvidas de forma a auxiliar no desempenho dos alunos que necessitam de acompanhamento direto, sob supervisão do professor regente. **Atribuições:** São Atribuições do Auxiliar de Serviços Educacionais, entre outras: acompanhar o professor da turma em todas as atividades diárias; acompanhar e zelar pela segurança e integridade física dos alunos, inclusive no horário de entrada, saída, recreio e recreação, incentivando sua interação com os demais alunos da unidade escolar; colaborar com o docente na observação de regras de segurança, quanto ao atendimento aos alunos e da utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; acompanhar e participar sistematicamente dos cuidados essenciais referentes à locomoção, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação, lazer e o transporte dos alunos; participar de programas de capacitação corresponsável; participar de reuniões periódicas e extraordinárias; receber e acatar, criteriosamente, a orientação e as recomendações do professor no trato e atendimento ao aluno; apoiar o processo de inclusão de criança com deficiência; executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS:** **Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza e arrumação nas dependências da Prefeitura, bem como preparar e distribuir refeições para atender ao programa alimentar de estabelecimentos Educacionais. **Atribuições:** Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; preparar e servir café à chefia, visitantes e servidores do setor; preparar refeições, selecionando, lavando, cortando, temperando e cozinhando os alimentos, de acordo com orientações recebidas; distribuir as refeições preparadas, servindo-as conforme rotina predeterminada; lavar copos, xícaras, cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; recolher



## MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA/ES

### CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

#### REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

o lixo da unidade em que serve, acondicionando os detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; requisitar material e mantimentos, quando necessário; receber e armazenar o material, de acordo com as normas e instruções estabelecidas; zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho, bem como dos instrumentos e equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins.

**BIÓLOGO:** *Descrição Sintética:* Compreende os cargos que se destinam a realizar atividades de supervisão, programação, coordenação e execução especializada, em grau de maior complexidade, das atividades concernentes à investigação dos problemas relacionados com a natureza, ordem e evolução dos seres vivos e organismos. *Atribuições:* Investigar alterações patológicas nos organismos humanos, animal e vegetal; identificar as origens dos males e os meios de combatê-los; realizar análises clínicas, exames e interpretação de resultados; realizar investigação da produção genética de organismos animais e vegetais; planejar estudos de laboratório e de campo das diferentes formas de vida; investigar problemas evolutivos das diversas espécies, analisar comportamento das diferentes formas de vida em seu ambiente natural; identificar, classificar e conservar exemplares das diversas espécies; executar atribuições correlatas.

**BOMBEIRO (HIDRÁULICO):** *Descrição Sintética:* Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos relativos à instalação, manutenção e reparo de encanamentos, tubulações e outros condutos hidráulicos, assim como seus acessórios. *Atribuições:* Montar, instalar, conservar e reparar sistemas de tubulação de material metálico e não metálico, de alta ou baixa pressão; marcar, unir e vedar tubos, com auxílio de furadeira, esmeril, maçarico e outros dispositivos mecânicos; instalar louças sanitárias, condutores, caixas-d'água, chuveiros e outras partes componentes de instalações hidráulicas; localizar e reparar vazamentos; instalar registros e outros acessórios de canalização, fazendo as conexões necessárias, para completar a instalação do sistema; manter em bom estado as instalações hidráulicas, substituindo ou reparando as partes componentes, tais como tubulações, válvulas, junções, aparelhos, revestimentos isolantes e outros; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza; requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; Executar outras atribuições afins.

**CIRURGIÃO DENTISTA:** *Atribuições:* Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal; realizar a atenção à saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade; realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares; realizar atividades em grupo na Unidade Básica de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão; realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais; acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB); participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS; planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe; realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe; e exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

**CONTADOR:** *Atribuições:* I - avaliação de acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza tributária; II - avaliação de fundos de comércio, goodwill e/ou conjunto de bens tangíveis ou intangíveis que possam compor o valor de quaisquer entidades; III - apuração do valor patrimonial de participações, cotas, ações ou assemelhados; IV - reavaliações e medição dos efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico de quaisquer entidades; VII - regulações judiciais ou extrajudiciais, de avarias grossas ou comuns; XVI - controle, avaliação e estudo da gestão contábil, capacidade econômico-financeira e patrimonial de quaisquer entidades; XX - revisões de quaisquer demonstrações elencadas no inciso XII deste artigo ou de registros contábeis; XXI - auditoria interna e operacional; XXII - auditoria externa independente; XXIII - perícias judiciais e extrajudiciais de natureza contábil, inclusive no âmbito de tribunais arbitrais; XXVII - assistência e/ou participação aos/nos conselhos de administração, fiscais, consultivos, comitês de auditoria, de riscos de quaisquer entidades, independentemente da nomenclatura, quando houver demanda por conhecimento em contabilidade; XXVIII - assistência contábil nos processos de recuperação judicial e extrajudicial, aos administradores judiciais nas falências, e aos liquidantes de qualquer massa ou acervo patrimonial; XXXI - trabalhos de asseguarção diferentes de auditoria e revisão; e XXXII - demais atividades inerentes às Ciências Contábeis e às suas aplicações, nos termos da Resolução CFC nº 1.640/2021.

**COVEIRO:** *Descrição Sintética:* Compreende os cargos que se destinam a executar serviços de manutenção, limpeza e fiscalização de cemitérios. *Atribuições:* Controlar, segundo normas estabelecidas, o cumprimento das exigências para sepultamento, exumação e localização de sepulturas; preparar sepulturas, abrindo covas e moldando lajes para tampá-las; sepultar e exumar cadáveres, auxiliar no transporte de caixões, desenterrar restos humanos e guardar ossadas, sob supervisão de autoridade competente; abrir e fechar os portões do cemitério, bem como controlar o horário de visitas; limpar e capinar o cemitério; auxiliar no preparo e adubagem da terra, bem como no plantio e irrigação de árvores e espécies ornamentais; participar nos trabalhos de caiação de muros, paredes e similares; executar outras atribuições afins.

**EDUCADOR SOCIAL:** *Descrição Sintética:* Compreende o conjunto de atribuições destinadas a executar tarefas de atendimento social sob a supervisão da SETDAS. *Atribuições:* Conhecimento básico sobre: Promover oficinas temáticas; acompanhar sistematicamente a vida escolar das crianças/adolescentes; registrar diariamente as atividades desenvolvidas nos polos de atuação; elaborar relatório mensal que servirá de subsídio na identificação de avanços e dificuldades; abordar crianças e adolescentes nas comunidades que estejam em situação de trabalho infantil e encaminhá-los ao Serviço Social do PETI; cuidar para que a evasão não seja uma prática comum ao PETI; encaminhar ao Serviço do PETI, por escrito, ocorrências observadas referente à violência doméstica, extrema pobreza, necessidade, necessidade de acompanhamento psicológico, social, entre outros; estimular e preparar momentos de lazer; elaborar projetos de acordo com cada grupo etário, avaliar aspectos relativos ao desenvolvimento pessoal e social; favorecer um processo educativo por meio do lúdico e da vivência e valores humanos; resgatar a importância da cultura; incentivar e favorecer a participação do ensino formal; realizar atividades em equipe e com participação de todos (crianças, adolescentes, famílias, técnicos e voluntários); criar vínculos entre a família e a instituição, que seja facilitadores na relação com crianças e adolescentes; propiciar um ambiente agradável e acolhedor; abrir no âmbito da própria instituição, um espaço onde os familiares possam discutir e refletir sobre as dificuldades, expectativas e vivências na relação pais e filhos; facilitar um processo educativo aos pais e familiares das crianças e adolescentes que os conduza à corresponsabilidade e coparticipação na vida familiar e comunitária; entre outras funções.

**ELETRICISTA:** *Descrição Sintética:* Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de montagem, reparo e manutenção de sistemas elétricos. *Atribuições:* Instalar fiação elétrica, montar quadros de distribuição, caixas de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas; testar a instalação elétrica, fazendo-a funcionar repetidas vezes para comprovar a exatidão do trabalho executado; testar circuitos de instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão, para detectar as partes defeituosas; reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; montar quadros de comando dos tipos partida direta,



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



estrela e chave compensadora; elaborar e executar diagramas elétricos para instalações de motores CA e CC em qualquer nível de tensão; executar projetos de instalações elétricas e telefônicas; realizar a manutenção dos sistemas elétricos, emitindo pequenos relatórios sobre a situação dos mesmos; executar projetos de iluminação; orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; requisitar material necessário à execução dos trabalhos; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza; manter limpo e arrumado o local de trabalho.

**ENFERMEIRO:** **Atribuições:** Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e recuperação de saúde individual ou coletiva, além de outras atividades correlatas.

**ENGENHEIRO AGRÔNOMO:** **Atribuições:** Conhecimento básico sobre: Elaborar métodos e técnicas de cultivo, de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas: estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima: elaborar novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo: executar outras atribuições afins.

**ENGENHEIRO CIVIL:** **Atribuições:** Supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria; direção de obra e serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenho de cargo e função técnica; ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica; extensão; elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; execução de obra e serviço técnico; fiscalização de obra e serviço técnico e especializada; condução de trabalho técnico; condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; execução de instalação, montagem e reparo; operação e manutenção de equipamento e instalação; execução de desenho técnico; desempenho das atividades referentes a edificações, estradas, pistas de rolamentos e aeroportos; sistema de transportes, de abastecimento de água e de saneamento; portos, rios, canais, barragens e diques; drenagem e irrigação; pontes e grandes estruturas; seus serviços afins e correlatos, nos termos da Resolução CONFEA nº 218/1973.

**ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO:** **Atribuições:** Supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente os serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho; estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos, com vistas especialmente aos problemas de controle de risco, controle de poluição, higiene do trabalho, ergonomia, proteção contra incêndio e saneamento; planejar e desenvolver a implantação de técnicas relativas a gerenciamento e controle de riscos; vistoriar, avaliar, realizar perícias, arbitrar, emitir parecer, laudos técnicos e indicar medidas de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos, tais como poluentes atmosféricos, ruídos, calor, radiação em geral e pressões anormais, caracterizando as atividades, operações e locais insalubres e perigosos; analisar riscos, acidentes e falhas, investigando causas, propondo medidas preventivas e corretivas e orientando trabalhos estatísticos, inclusive com respeito a custo; propor políticas, programas, normas e regulamentos de segurança do trabalho, zelando pela sua observância; elaborar projetos de sistemas de segurança e assessorar a elaboração de projetos de obras, instalação e equipamentos, opinando do ponto de vista da Engenharia de Segurança; estudar instalações, máquinas e equipamentos, identificando seus pontos de risco e projetando dispositivos de segurança; projetar sistemas de proteção contra incêndios, coordenar atividades de combate a incêndio e de salvamento e elaborar planos para emergência e catástrofes; inspecionar locais de trabalho no que se relaciona com a Segurança do Trabalho, delimitando áreas de periculosidade; especificar, controlar e fiscalizar sistemas de proteção coletiva e equipamentos de segurança, inclusive os de proteção individual e os de proteção contra incêndio, assegurando-se de sua qualidade e eficiência; opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição; elaborar planos destinados a criar e desenvolver a prevenção de acidentes, promovendo a instalação de comissões e assessorando-lhes o funcionamento; orientar o treinamento específico de Segurança do Trabalho e assessorar a elaboração de programas de treinamento geral, no que diz respeito à Segurança do Trabalho; acompanhar a execução de obras e serviços decorrentes da adoção de medidas de segurança, quando a complexidade dos trabalhos a executar assim o exigir; colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios; propor medidas preventivas no campo da Segurança do Trabalho, em face do conhecimento da natureza e gravidade das lesões provenientes do acidente de trabalho, incluídas as doenças do trabalho; informar aos trabalhadores e à comunidade, diretamente ou por meio de seus representantes, as condições que possam trazer danos a sua integridade e as medidas que eliminam ou atenuam estes riscos e que deverão ser tomadas, nos termos da Resolução CONFEA nº 359/1991.

**ESCRITURÁRIO:** **Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão direta, tarefas rotineiras de apoio administrativo. **Atribuições:** Atender ao público, interno e externo, prestando informações simples, anotando recados, recebendo correspondência e efetuando encaminhamentos; atender às chamadas telefônicas, anotando ou enviando recados para obter ou fornecer informações; redigir expediente sumários tais como cartas, ofícios e memorandos, segundo normas e modelos pré-estabelecidos; datilografar textos, documentos, tabelas e similares; preparar e expedir documentos e correspondências; arquivar processos, publicações e documentos diversos de interesse da unidade administrativa, segundo normas pré-estabelecidas; receber, conferir, registrar, encaminhar e controlar a tramitação de papéis, relativos a unidade em que serve; atuar documentos e preencher fichas de registro para formalizar processos, encaminhando-os, posteriormente, às unidades ou aos servidores competentes; distribuir material, quando solicitado, e providenciar sua reposição de acordo com normas pré-estabelecidas; registrar a frequência do pessoal, preencher fichas de ponto, datilografar relação de faltas e encaminhar as informações ao chefe imediato; preencher formulários de inventário, requisições de material, fichas funcionais e outros; receber material de fornecedores, conferindo as especificações dos materiais com os documentos de entrega; fazer inscrições para cursos e concursos, seguindo instruções impressas, conferindo a documentação recebida e transmitindo instruções; preencher fichas, formulários e mapas, conferindo as informações e os documentos originais; receber e pagar valores, em dinheiro ou cheque, conferindo a importância com os documentos emitidos e autenticando os recibos para quitação de cotas, taxas, impostos e similares; elaborar, sob orientação, demonstrativos e relações, realizando os levantamentos necessários; fazer cálculos simples; executar trabalhos auxiliares relativos a escrituração contábil e ao controle interno de tributos municipais; operar e zelar pela manutenção de máquinas reprodutivas, autenticadoras e outros equipamentos sob sua responsabilidade; executar outras atribuições afins.

**FARMACÊUTICO:** **Atribuições:** Execução de tarefas relacionadas com a dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos, além de outras atividades correlatas.

**FISCAL DE TRIBUTOS:** **Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a orientar e esclarecer os contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações legais referentes ao pagamento de tributos, empregando os instrumentos a seu alcance para evitar a sonegação. **Atribuições:** Instruir os contribuintes sobre o cumprimento da legislação tributária; corrigir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; examinar pedidos de inscrições no cadastro de contribuintes, mantê-lo atualizado e proceder ao lançamento, cobrança e controle do recebimento dos tributos; efetuar levantamentos



## MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA/ES

### CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

#### REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

de campo e vistorias fiscais; analisar documentos fiscais apresentados pelos contribuintes visando a homologação dos lançamentos; manter atualizados os dossiês dos contribuintes; investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; elaborar relatórios de fiscalização; informar processos fiscais; lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exames de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; examinar processos sobre pedidos de isenção e recursos contra o lançamento; propor a realização de inquéritos e sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; averbar os imóveis transferidos, expedir as respectivas certidões e providenciar a cobrança das taxas pertinentes; promover o lançamento e cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; executar outras atribuições afins.

**FISIOTERAPEUTA: Atribuições:** Elaborar o diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional, sendo esta, um processo pelo qual, através de metodologias e técnicas fisioterapêuticas, são analisados e estudados os desvios físico-funcionais intercorrentes, na sua estrutura e no seu funcionamento, com a finalidade de detectar e parametrar as alterações apresentadas, considerados os desvios dos graus de normalidade para os de anormalidade; prescrever, baseado no constatado na avaliação físico-funcional as técnicas próprias da Fisioterapia, qualificando-as e quantificando-as; dar ordenação ao processo terapêutico baseando-se nas técnicas fisioterapêuticas indicadas; induzir o processo terapêutico no paciente; dar altas nos serviços de Fisioterapia, utilizando o critério de reavaliações sucessivas que demonstrem não haver alterações que indiquem necessidade de continuidade destas práticas terapêuticas, além de outras atividades correlatas, nos termos da Resolução COFFITO nº 80/1987.

**GARI: Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a limpar ruas e logradouros, varrendo, coletando lixo e retirando detritos acumulados nas sarjetas e caixas de ralo. **Atribuições:** Varrer ruas, praças, parques e jardins do Município, utilizando vassouras, ancinhos e outros instrumentos similares, para manter os referidos locais em condições de higiene e trânsito; recolher o lixo, acondicionando-o em latões, sacos plásticos, cestos, carrinhos de tração manual e outros depósitos adequados; percorrer os logradouros, seguindo roteiros preestabelecidos, para coletar o lixo; despejar o lixo amontoado ou acondicionado em latões e sacos plásticos, em caminhões especiais da Prefeitura, para possibilitar seu transporte aos locais apropriados; raspar meios-fios, limpar ralos e bueiros; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos utilizados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; executar outras atribuições afins.

**GUARDA ESCOLAR: Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a exercer a Vigilância de Edifícios Escolares do Município, para evitar invasões, roubos e outras anormalidades.

**MECÂNICO: Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas relativas à regulagem, conserto e substituição de peças ou partes de veículos, máquinas pesadas e demais equipamentos eletromecânicos. **Atribuições:** Inspeccionar veículos, máquinas pesadas e aparelhos eletrônicos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial, amortecedores, câmbio, embreagem, direção, bielas, pistões e outros componentes de veículos e máquinas pesadas; revisar motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento; regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; executar outras atribuições afins.

**MÉDICO (TODOS):** O objeto da atuação do médico é a saúde do ser humano e das coletividades humanas, em benefício da qual deverá agir com o máximo de zelo, com o melhor de sua capacidade profissional e sem discriminação de qualquer natureza; o médico desenvolverá suas ações profissionais no campo da atenção à saúde para: a promoção, a proteção e a recuperação da saúde; a prevenção, o diagnóstico e o tratamento das doenças; a reabilitação dos enfermos e portadores de deficiências, além de outras atividades correlatas, nos termos da legislação vigente.

**MOTORISTA: Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos automotores de transporte de passageiros e cargas e conservá-los em perfeitas condições de aparência e funcionamento. **Atribuições:** Dirigir automóveis, camionetas, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas; verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água de radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; transportar pessoas e materiais; orientar o carregamento e descarregamento de cargas com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências; recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; executar outras atribuições afins.

**NUTRICIONISTA: Atribuições:** Execução de atividades que se destinam a pesquisar, elaborar, coordenar e controlar os programas e serviços de alimentação e nutrição nas diversas unidades da Prefeitura, bem como para a população do Município, além de outras atividades correlatas.

**OFICIAL ADMINISTRATIVO: Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de apoio administrativo que envolvam maior grau de complexidade e requeiram certa autonomia. **Atribuições:** Redigir ou participar de redação de correspondência, pareceres, documentos legais e outros documentos significativos para o órgão; datilografar ou determinar a datilografia de documentos redigidos e aprovados; estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa; coordenar a classificação, registro e conservação de processos, livros e outros documentos, em arquivos específicos; elaborar sob orientação quadros e tabelas estatísticas, fluxogramas, organogramas e gráficos em geral; elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da unidade administrativa; realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material; participar da organização e execução de concursos públicos e provas internas; participar da elaboração orçamentária na unidade em que exerce suas funções; orientar e supervisionar as atividades de registro e controle de estoque; colaborar na organização e atualização do catálogo de materiais da prefeitura; colaborar nos estudos para organização e racionalização dos serviços nas unidades da prefeitura; orientar os servidores que o auxiliem na execução das tarefas típicas da classe; executar outras atribuições afins.

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS: Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras e providas de implementos auxiliares que servem para nivelar, escavar, mexer, remover ou carregar terra, pedra, areia, cascalho e similares. **Atribuições:** Operar esteiras e motoniveladoras, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; conduzir e manobrar a máquina, acionando o motor e manipulando os comandos de marcha e direção, para posicioná-la conforme as necessidades do serviço; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina, acionando pedais e alavancas de comando, para escavar, carregar, mover e levantar ou descarregar terra, areia, cascalho, pedras e





## MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA/ES

### CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

#### REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

materiais análogos; zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações e efetuando os ajustes necessários, a fim de garantir sua correta execução; pôr em prática as medidas de segurança recomendadas para a operação e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; efetuar pequenos reparos de urgência, utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; anotar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; desempenhar atividades em veículos automotores, a critério da administração; executar outras atribuições afins.

**OPERADOR DE MOTONIVELADORA:** Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a operar motoniveladora, nos serviços realizados pelo Município, que exijam sua utilização, examinando condições do veículo, acionando e manobrando mecanismos, a fim de patrulhar vias públicas. Atribuições: Conhecimento básico sobre: terraplanar; limpar e abrir ruas, espalhando saibro, seixo, nivelando terrenos e demais atividades; planejar o trabalho, realizar manutenção básica da motoniveladora; remover solo e material orgânico; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; executar outras atribuições afins.

**OPERADOR DE RETROSCAVADEIRA:** Descrição Sintética: Compreende as atribuições que se destinam a operar pá carregadeira nos serviços realizado pelo Município, que exijam sua utilização. Atribuições: Conhecimento básico sobre: remover solo e material orgânico; drenar solos; executar a construção de aterros; realizar o acabamento em pavimentos; cravar estacas; inspecionar as condições operacionais dos equipamentos; zelar pela manutenção da máquina; respeitar as normas técnicas e os regulamentos do serviço; planejar o trabalho e realizar manutenção básica da retroscavadeira; executar outras atribuições afins.

**OPERÁRIO:** Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades especiais. Atribuições: Abrir valas no solo, utilizando ferramentas manuais apropriadas; capinar e roçar terrenos, bem como quebrar pedras e pavimentos; carregar e descarregar veículos, empilhando os materiais nos locais indicados; transportar materiais de construção, móveis, equipamentos e ferramentas, de acordo com instruções recebidas; auxiliar no plantio, adubagem e poda de árvores, flores e grama para conservação e ornamentação de praças, parques e jardins; pulverizar inseticidas em áreas com foco de mosquitos, escolas, praças e outros logradouros públicos; limpar, lubrificar e guardar ferramentas, equipamentos e materiais de trabalho que não exijam conhecimentos especiais; auxiliar no nivelamento de superfície a serem pavimentadas e trabalhar com pixe e asfalto; preparar argamassa, concreto e executar outras tarefas auxiliares de obras; auxiliar na construção de palanques, andaimes e outras obras; executar outras atribuições afins.

**PEDREIRO:** Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de alvenaria, concreto e revestimento em geral. Atribuições: Executar serviços de construção, manutenção e demolição de obras de alvenaria; preparar argamassa e concreto; construir alicerces, empregando pedras ou cimento, para fornecer a base de paredes, muros e construções similares; assentar tijolos, ladrilhos, azulejos, pedras e outros materiais; revestir pisos, paredes e tetos, aplicando camadas de cimento ou assentando ladrilhos, azulejos e similares, de acordo com instruções recebidas; aplicar camadas de gesso sobre as partes interiores e tetos de edificações; construir bases de concreto ou de outro material, conforme, as especificações e instruções recebidas, para possibilitar a instalação de máquinas, postes e similares; executar trabalhos de reforma e manutenção de prédios; montar tubulações para instalações elétricas; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza; manter limpo e de alvenaria; executar outras atribuições afins.

**PINTOR:** Descrição Sintética: Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de preparação e pintura de superfícies diversas. Atribuições: Executar serviços de pintura em paredes, portões, móveis e outras superfícies; limpar e preparar superfícies a serem pintadas, raspando-as, lixando-as e emassando-as, utilizando raspadeiras, solventes e outros procedimentos adequados para retirar a pintura velha e eliminar resíduos, quando for o caso; retocar falhas e emendas nas superfícies, a fim de corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta; preparar o material de pintura, misturando tintas, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificadas; pintar superfícies internas e externas, aplicando camadas de tinta e verniz, utilizando pincéis, rolos ou pistola; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; executar outras atribuições afins.

**PROCURADOR MUNICIPAL:** Atribuições: A defesa, em Juízo ou fora dele, dos direitos e interesses do Município; A emissão de pareceres sobre questões jurídicas; A revisão de projetos de Lei, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica; O procedimento da cobrança judicial da Dívida Ativa tributária e da proveniente de quaisquer outros créditos do Município; Prestar assessoramento nos atos relativos a desapropriações, aquisições e alienações de imóveis pelo Município; Orientação jurídica nos inquéritos administrativos; Assessoramento jurídico aos órgãos do Município; A organização e a atualização da coletânea de Leis Municipais, bem como da legislação federal e estadual de interesse do Município; Outras atribuições afins.

**PROFESSOR MAMPA (AMBOS) e MAMPB (TODOS):** Atribuições: Cultivar o desenvolvimento/formação dos valores éticos; ministrar aulas, ensinando o conteúdo de forma integrada e compreensível, zelando pela aprendizagem dos alunos; participar do processo de elaboração e execução do Projeto Político Pedagógico da escola; participar de reuniões e outros eventos promovidos pela unidade escolar; participar efetivamente do conselho de classe; comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola; garantindo a todos os alunos o direito de aprendizagem; desenvolver atividades de recuperação na aprendizagem para os alunos que dela necessitarem; promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de auto imagem positiva, de autoconfiança, autonomia e respeito entre alunos; elaborar, selecionar, utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos; propor; executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo.

**PROFESSOR MAMPP – SUPERVISÃO ESCOLAR:** Atribuições: Planejar, coordenar, orientar, acompanhar, e avaliar as atividades pedagógicas, visando a promoção de melhor qualidade no processo ensino aprendizagem; propor e implementar políticas educacionais específicas para educação infantil e para o ensino fundamental; definir em conjunto com a equipe escolar o projeto político pedagógico da escola e o PDE; coordenar e/ou executar as deliberações coletivas do conselho de escola, do CTA respeitadas as diretrizes educacionais da secretaria de educação e a legislação em vigor; promover ações conjuntas com outros órgãos e comunidades, de forma a possibilitar o aperfeiçoamento do trabalho na rede escolar; promover a integração escola x família x comunidade; visando a criação de condições favoráveis de participação no processo ensino - aprendizagem; trabalhar junto com todos os profissionais da área de educação numa perspectiva coletiva e integrada de coordenação pedagógica do processo educativo desenvolvido na unidade escolar; participar do processo de avaliação escolar e recuperação de alunos, analisando coletivamente as causas do aproveitamento não satisfatório e propor medidas para superá-los; orientar o corpo docente e técnico no desenvolvimento de suas competências profissionais, assessorando pedagogicamente e incentivando o espírito de equipe; desenvolver estudos e pesquisas na área educacional com vistas à melhoria do processo de ensino aprendizagem; coordenar a elaboração de forma coletiva de planos curriculares, planos de cursos, visando a melhoria do processo ensino – aprendizagem, coordenando e analisando sua execução; elaborar, implementar e avaliar projetos e programas educacionais voltados para a melhoria da qualidade do ensino; realizar estudos, diagnósticos da realidade do sistema de ensino, de modo a subsidiar a definição de diretrizes e das políticas educacionais do município, em consonância com as políticas e diretrizes do estado e nacionais; desenvolver as atividades específicas que constituem





as responsabilidades das unidades administrativas da secretaria ou órgão municipal de educação; desempenhar outras funções afins; planejar, executar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades para o seu melhor aproveitamento na aprendizagem; buscar, numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento do seu desempenho através de participação em grupos de estudos, cursos eventos e programas educacionais; manter todos os documentos pertinentes a sua área de atuação devidamente atualizados, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuar os registros administrativos adotados pelo sistema de ensino; registrar e fazer o acompanhamento da frequência do aluno; empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os profissionais de suporte pedagógico à docência e com a comunidade escolar; participar e/ou empreender atividades extracurriculares da escola e dos alunos; responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos visando ao seu sucesso; executar e cumprir a carga horária estabelecida pela escola dentro do calendário letivo aprovado para realização das aulas e outras atividades; propor e realizar projetos específicos na sua ação pedagógica; zelar pela preservação do patrimônio escolar; apresentar relatório anual de suas atividades com apreciação do desempenho dos alunos e da tarefa docente; participar de discussões e decisões da escola, mediante atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar através dos conselhos de classe de escola e do CTA; participar do processo de integração escola/comunidade; desempenhar outras funções.

**PSICÓLOGO:** **Atribuições:** Executar atividades de estudo, pesquisa e avaliação do desenvolvimento emocional e dos processos mentais e sociais do indivíduo para tratamento, orientação e educação. Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais, mentais e de adaptação social e outras atividades correlatas.

**PSICÓLOGO EDUCACIONAL:** **Atribuições:** Subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da Psicologia Educacional do Desenvolvimento e da Aprendizagem; Participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação; Contribuir para a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, junto às equipes pedagógicas, garantir o direito a inclusão de todas as crianças, adolescentes, jovens e adultos; Orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; Realizar avaliação psicológica ante as necessidades específicas identificadas no processo de ensino-aprendizagem; Auxiliar as equipes da SEME e das Unidades de Ensino na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família; Contribuir na formação continuada dos profissionais da educação; Participar da elaboração de projetos de educação e orientação profissional; Atuar em programas e projetos desenvolvidos nas Unidades de Ensino; Promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade; Colaborar com ações de enfrentamento à violência e aos preconceitos na escola; Orientar e acompanhar as ações do Plano de Ensino Individualizado (PEI) da modalidade de ensino da educação especial; Promover ações de acessibilidade para autonomia das crianças, adolescentes, jovens e adultos no ambiente escolar; Propor ações, junto aos professores, supervisores, coordenadores e diretores escolares, alunos e pais, funcionários técnico-administrativos e serviços gerais, auxiliares de serviços educacionais e a sociedade de forma ampla, visando à adequação da prática docente e a qualidade do ensino; Avaliar condições sócio históricas presentes na construção e apropriação do conhecimento; Outras atribuições afins. A atuação do Psicólogo Educacional na Rede Municipal de Ensino dar-se-á na observância das leis, regulamentações, instrumentais teóricos e metodológicos da Psicologia. **Atribuições em comum ao Assistente Social Educacional:** Atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e conclusão dos estudos do estudante; fortalecer e ampliar a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pela Rede Municipal de Ensino; viabilizar o direito à educação dos estudantes com deficiência, transtornos do espectro autista (TEA), altas habilidades ou superdotação, dislexia, Transtornos do Déficit de Atenção com Hiperatividade (TDAH) e transtornos de aprendizagem, crianças, jovens e adultos, pessoas em privação de liberdade, estudantes internados para tratamento de saúde por longo período, em contextos urbanos, rurais, comunidades tradicionais; Propor estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social; Acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais; Articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de intimidação sistemática (bullying); Articular com as áreas de saúde e assistência social programas de orientação e apoio às famílias; Monitorar o acesso, a permanência e a aprendizagem dos beneficiários de programas de transferência de renda; Promover ações de combate ao racismo, discriminação social, cultural, religiosa; Estimular a organização estudantil nas Unidades de Ensino e nas comunidades por meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações e demais formas de participação social; Contribuir para fortalecer a gestão democrática e participativa nas Unidades de Ensino; Divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar; Acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas e a respectiva família na consecução de objetivos educacionais; Fortalecer a cultura de promoção da saúde física, mental, social; Apoiar o preparo básico para inserção do estudante no mundo do trabalho e na formação profissional continuada; e Contribuir na formação continuada dos profissionais da educação.

**SOLDADOR:** **Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a executar trabalhos de corte e solda de peças metálicas. **Atribuições:** Soldar e cortar peças metálicas; ler desenhos elementares em perspectiva; realizar serviços de solda elétrica e de oxigênio; regular o equipamento de solda, determinando a amperagem e a voltagem adequadas, de acordo com o trabalho a executar; carregar e limpar geradores de acetileno; orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução dos trabalhos típicos da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança; zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos que utiliza; manter limpo e arrumado o local de trabalho; requisitar o material necessário à execução dos trabalhos; executar outras atribuições afins.

**TÉCNICO AGRÍCOLA:** **Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas de caráter técnico relativas à programação, assistência e controle de atividades na área agrícola. **Atribuições:** Organizar o trabalho nos programas e projetos agrícolas, municipais, promovendo a aplicação de técnicas novas de tratamento e cultivo de terras; orientar os agricultores e membros de projetos agrícolas nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais; executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade; estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, para indicar os meios mais adequados de combatê-las; proceder a coleta e a análise de amostras da terra e determinar a composição da mesma, assim como o fertilizante mais adequado; orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM:** **Descrição Sintética:** Compreende os cargos que se destinam a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar e Médicos e Enfermeiros em suas atividades específicas. **Atribuições:** Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; orientar à população em assuntos de sua competência; preparar e esterilizar material, instrumental, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; auxiliar o Médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; auxiliar na coleta e análise de dados sócio sanitários da comunidade, para o estabelecimento de programas de educação sanitária; proceder a visitas domiciliares, a fim de efetuar testes de imunidade, vacinação, investigações, bem como auxiliar na promoção e proteção da saúde de grupos prioritários; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); participar de campanhas de vacinação; controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar ressurgimento; supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins.



MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA/ES

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

**TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES:** *Descrição Sintética:* Compreende os cargos que se destinam a executar tarefas auxiliares na elaboração de estudos e projetos de engenharia, bem como coordenar e supervisionar a execução de obras de construção civil. *Atribuições:* Auxiliar na preparação de programas de trabalho, bem como no acompanhamento e fiscalização de obras da município; preparar estimativas de quantidade de materiais e mão-de-obra, bem como calcular os respectivos custos, a fim de fornecer dados necessários à elaboração de propostas de execução de obras; participar da elaboração de estudos e projetos de engenharia; participar da elaboração de desenhos técnicos, baseando-se em plantas e especificações, a fim de orientar os trabalhos de execução e manutenção de obras da prefeitura; coordenar e instruir equipes de trabalho na execução de projetos de campo; controlar a qualidade do material empregado e os traços utilizados, a fim de verificar se estão dentro das especificações técnicas requeridas; proceder ao acompanhamento e fiscalização de obras executadas por terceiros, verificando a observância das especificações de qualidade e segurança; proceder à pré-análise de projetos de construção civil; preparar registros e relatórios periódicos, indicando os trabalhos realizados e ocorrências relevantes; executar outras atividades afins.

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA:** *Descrição Sintética:* Compreende os cargos que se destinam a realizar atividades, estuda, planeja, coordena, executa e acompanha a execução de serviços relativos a processamento de dados. *Atribuições:* Planejamento, coordenação e execução de projetos de sistemas de informação, assim estendidos os que envolvam o processamento de dados ou utilização de recursos de informática e automação; elaboração de orçamentos e definições operacionais e funcionais de projetos e sistemas para processamento de dados, informática e automação; definição, estruturação, teste e simulação de programas e sistemas de informação; elaboração e codificação de programas; estudos de viabilidade técnica e financeira para implantação de projetos e sistemas de informação e de máquinas e aparelhos e informática e automação; fiscalização, controle e operação de sistemas de processamento de dados que demandem acompanhamento especializado; suporte técnico e consultoria especializada em informática e automação; estudos, análises, avaliações, vistorias, pareceres, perícias e auditorias de projetos e sistemas de informação; ensino, pesquisa, experimentação e divulgação tecnológica; qualquer outra atividade que, por sua natureza, se insira no âmbito de suas profissões.

**TÉCNICO EM SANEAMENTO BÁSICO:** *Descrição Sintética:* Compreende o conjunto de atribuições destinadas ao desenvolvimento de tarefas em estação de tratamento de água e/ou esgoto que envolvam desde a manutenção do local de trabalho até a coordenação e inspeção das tarefas nas diversas fases do tratamento. *Atribuições:* Conhecimento básico sobre: executar coletas, análises laboratoriais, controle de dosagem e aplicação dos produtos químicos, objetivando manter a qualidade da água ou dos efluentes dos padrões exigidos, executar outras atribuições afins.

**TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** *Descrição Sintética:* Compreende o conjunto de atribuições destinadas a desenvolver ações de inspeção, promoção e prevenção para evitar e/ou diminuir riscos à saúde da população e do meio ambiente. *Atribuições:* Conhecimento básico sobre: executar a identificação de agentes causais e condicionantes do processo saúde/doença, do processo de produção e consumo de bens e serviços e da ocupação dos espaços e da organização da sociedade; executar outras atribuições afins.

**TOPÓGRAFO:** *Descrição Sintética:* Compreende os cargos que se destinam a efetuar levantamentos de superfícies, determinando o perfil, localização, dimensões exatas e configuração de terrenos, campos e estradas, para fornecer dados necessários aos trabalhos de construção, de exploração e de elaboração de mapas. *Atribuições:* Realizar levantamentos topográficos, altimétricos e planimétricos, posicionando e manejando teodolitos, níveis, trenas, bússolas, telêmetros e outros aparelhos de medição, para determinar altitudes, distâncias, ângulos, coordenadas de nível e outras características da superfície terrestre; analisar mapas, plantas, títulos de propriedade, registros e especificações, estudando-os e calculando as medições a serem efetuadas, para preparar esquemas de levantamento da área em questão; fazer os cálculos topográficos necessários; emitir certidões de localização e confrontações de imóveis, conferindo as medidas no local e consultando o cadastro da Prefeitura; registrar os dados obtidos em formulários específicos, anotando os valores lidos e cálculos numéricos efetuados, para posterior análise; calcular valores para cobrança de obras de melhoria urbana pelos contribuintes, verificando a obra in loco e dividindo seu valor pelo número de beneficiários, bem como informar estes valores à unidade financeira da Prefeitura para a elaboração das guias de pagamento; analisar as diferenças entre pontos, altitudes e distâncias, aplicando fórmulas, consultando tabelas e efetuando cálculos baseados nos elementos colhidos, para complementar as informações registradas; elaborar esboços, plantas, mapas e relatórios técnicos; fornecer dados topográficos quanto ao alinhamento ou nivelamento de ruas para os contribuintes, a fim de orientar a construção de casas, estabelecimentos comerciais, entre outros; orientar e supervisionar seus auxiliares, determinando o balizamento, a colocação de estacas e indicando as referências de nível, marcas de locação e demais elementos, para a correta execução dos trabalhos; zelar pela manutenção e guarda dos instrumentos de trabalho, montando-os e desmontando-os adequadamente, bem como retificando-os, quando necessário, para conservá-los nos padrões requeridos; executar outras atribuições afins.

**TRABALHADOR BRAÇAL:** *Atribuições:* Executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, que não exijam conhecimentos ou habilidades específicas.

**VETERINÁRIO:** *Atribuições:* Execução de atividades que se destinam a planejar e executar programas de defesa sanitária, proteção, aprimoramento e desenvolvimento de atividades de criação de animais, realizando estudos, pesquisas, exercendo fiscalização e empregando outros métodos, para assegurar a sanidade dos animais, a produção racional e a saúde da comunidade.

**VIGIA:** *Descrição Sintética:* Compreende os cargos que se destinam a exercer a vigilância de edifícios e logradouros públicos municipais, para evitar invasões, roubos e outras anormalidades. *Atribuições:* Manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, terminal rodoviário, estação rodoviária, mercados públicos, parques, hortos florestais, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam as repartições municipais; percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; fiscalizar a entrada e saída de pessoas de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; vigiar materiais e equipamentos destinados a obras; praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos, áreas municipais de produção agrícola, inclusive solicitando a ajuda policial, quando necessário; comunicar imediatamente a autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; zelar pela limpeza das áreas sob sua vigilância; executar outras atribuições afins.



MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA/ES

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO II – A REQUERIMENTO DE ISENÇÃO (EXCETO PARA CADÚNICO)	
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome completo do candidato:	
Data de nascimento: DD/MM/AAAA	
Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:	
Documento de Identificação Oficial:	
CPF:	
Telefone fixo: [ ]	
Telefone Celular: [ ]	
E-mail:	
DECLARAÇÃO	
<p>EU, acima qualificado, <b>VENHO REQUERER ISENÇÃO DO VALOR DE INSCRIÇÃO para DOADOR DE MEDULA ÓSSEA;</b></p> <p><b>DECLARO</b> que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação. <b>DECLARO</b> que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verídicos e estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garanta o deferimento da solicitação, ou ainda, a apresentação de documentos fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação.</p> <p><b>DECLARO</b> estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.</p>	
LISTA DE COMPROVANTES NECESSÁRIOS	
Comprovar o devido cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), mediante documento expedido por entidade coletora oficial ou credenciada, que confirme o cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME), <b>NÃO sendo aceitos solicitação de cadastro, protocolo para cadastro, termos de consentimento para cadastro ou declarações de coleta de amostra para cadastro.</b>	
PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO	
<p>a) Providenciar o(s) documento(s) comprobatório(s), CONFORME O TIPO DE BENEFÍCIO A QUE FAZ JUS;</p> <p>b) imprimir <b>este requerimento na íntegra</b>, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, <b>preencher correta e completamente</b> as informações solicitadas em todos os campos e <b>assinar o requerimento</b>;</p> <p>c) digitalizar este requerimento e o(s) documento(s) comprobatório(s) <b>de forma legível e completa</b> (frente e verso, caso houver), <b>a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados</b>;</p> <p>d) <b>salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO), em extensão “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, com tamanho máximo de 2MB;</b></p> <p>e) <b>proceder conforme o item 3.2.1.2 deste edital.</b></p>	

Nestes termos,  
Espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA/ES

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO II - B REQUERIMENTO DE RESERVA PARA PCD	
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome completo do candidato:	
Data de nascimento: DD/MM/AAAA	
Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:	
Documento de Identificação Oficial:	
CPF:	
Telefone fixo: [ ]	
Telefone Celular: [ ]	
E-mail:	
DESCREVER OS DADOS ABAIXO COM BASE NO LAUDO MÉDICO QUE EMBASE A SOLICITAÇÃO:	
Tipo de deficiência	
Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID:	
Nome do Médico Responsável pelo laudo:	
DECLARAÇÃO	
<p>EU, acima qualificado, <b>VENHO REQUERER INSCRIÇÃO PARA CONCORRER PELA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA</b>. Para tanto, junto a este requerimento, apresento:</p> <p>( ) <b>LAUDO MÉDICO emitido há menos de um ano</b>, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), a provável causa da deficiência, nome e assinatura do médico;</p> <p>( ) <b>LAUDO MÉDICO</b> emitido na data de ___/___/____, o qual atesta a espécie e o grau da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), a provável causa da deficiência, e que se <b>trata de deficiência irreversível</b>, com nome e assinatura do médico.</p> <p><b>DECLARO</b> que conheço as atribuições legais da vaga para a qual me inscrevo e tenho ciência de que minha deficiência deve ser compatível com as referidas atribuições para fins de ingresso, o que será confirmado quando dos atos admissionais. <b>DECLARO</b> que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verídicos e estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garanta o deferimento da solicitação, ou ainda, a apresentação de documentos fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. <b>DECLARO</b> estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.</p> <p><b>DECLARO</b> estar ciente de que <b>SÓ</b> obterei <b>ATENDIMENTO ESPECIAL</b> para a prova caso solicite expressamente e nos termos definidos por este edital.</p>	
PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO	
<p>a) Providenciar o Laudo médico acima exigido;</p> <p>b) imprimir <b>este requerimento na íntegra</b>, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, <b>preencher correta e completamente</b> as informações solicitadas em todos os campos e <b>assinar o requerimento</b>;</p> <p>c) digitalizar o requerimento e o laudo médico <b>de forma legível e completa</b> (frente e verso, caso houver), <b>a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados</b>;</p> <p>d) <b>salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO)</b>, em extensão “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, com tamanho máximo de 2MB;</p> <p>e) <b>proceder conforme o item 4.1.4 deste edital.</b></p>	
<b>ATENÇÃO:</b>	
<p>➤ O candidato PcD que necessitar de condições especiais para a realização de prova deverá requerer todo e qualquer atendimento especial necessário. A necessidade de atendimento especial não será presumida pela Banca Examinadora, mesmo na hipótese de deficiência comprovada.</p> <p>➤ Caso o candidato não envie o laudo médico e o requerimento, não será considerado pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha selecionado tal opção no formulário eletrônico de inscrição.</p>	

Nestes termos,  
Espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA/ES

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO II - C  
AUTODECLARAÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: [ ]

Telefone Celular: [ ]

E-mail:

AUTODECLARAÇÃO

EU, acima qualificado, **VENHO REQUERER INSCRIÇÃO PARA CONCORRER PELA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS OU INDÍGENAS**. Para tanto, DECLARO EXPRESSAMENTE, sob as penas da lei, QUE SOU:

**PESSOA NEGRA (PRETA OU PARDA);**

**PESSOA INDÍGENA.**

**DECLARO** estar ciente da necessidade de ser avaliado por Comissão de Heteroidentificação em caso de aprovação e classificação no certame. **DECLARO** que as informações e os documentos fornecidos são verídicos e estou ciente de que a não apresentação ou a apresentação destas fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. **DECLARO** estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade no material apresentado, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.

PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO

- imprimir **esta autodeclaração na íntegra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informações solicitadas em todos os campos e **assinar a autodeclaração**;
- digitalizar a autodeclaração e outros documentos necessários, conforme cada caso, **de forma legível e completa, a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados**;
- salvar a digitalização em **ARQUIVO ÚNICO**, na extensão **“pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”**, com tamanho máximo de **2MB**;
- proceder conforme o item 4.2.3 deste edital.**

Nestes termos,  
Espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA/ES

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO II - D REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL	
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome completo do candidato:	
Data de nascimento: DD/MM/AAAA	
Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:	
Documento de Identificação Oficial:	
CPF:	
Telefone fixo: [ ]	
Telefone Celular: [ ]	
E-mail:	
MARCAR ABAIXO UM X NO TIPO DE ATENDIMENTO ESPECIAL DE QUE NECESSITA	
<input type="checkbox"/> Acessibilidade no local de provas (para dificuldade de locomoção)	<input type="checkbox"/> sala para amamentação (para candidata lactante)
<input type="checkbox"/> Prova com letra ampliada (para deficiência visual). Tamanho da fonte: _____	<input type="checkbox"/> acessibilidade no local de provas (para cadeirante)
<input type="checkbox"/> Auxílio no preenchimento do cartão de resposta (para deficiência visual)	<input type="checkbox"/> leitor (para deficiência visual)
<input type="checkbox"/> Auxílio no preenchimento do cartão de resposta (para deficiência motora que impeça o preenchimento do cartão)	<input type="checkbox"/> prova em BRAILLE (para deficiência visual)
<input type="checkbox"/> Tempo adicional de 1 hora	<input type="checkbox"/> intérprete de libras (para deficiência auditiva)
<input type="checkbox"/> Outro ( <i>descrever nas linhas abaixo</i> ):	
DADOS ESPECIAIS PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário e/ou tratamento especial):	
DECLARAÇÃO	
EU, acima qualificado(a), VENHO REQUERER ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DA(S) PROVA(S) PRESENCIAL(AIS) DESTA CERTAME.	
<b>DECLARO</b> que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação. <b>DECLARO</b> que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verídicos e estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garanta o deferimento da solicitação, ou ainda, a apresentação de documentos fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. <b>DECLARO</b> estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.	
COMPROVANTES OBRIGATÓRIOS PARA CONCESSÃO DO ATENDIMENTO ESPECIAL	
a) Providenciar o(s) comprovante(s) do direito ao atendimento especial, conforme abaixo determinado e conforme cada caso: 1. <b>Lactantes:</b> Atestado de amamentação emitido por médico responsável, que justifique o atendimento especial solicitado e a certidão de nascimento da(s) criança(s) de até 6 meses de idade a ser(em) amamentada(s); 2. <b>Demais situações: laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado</b> (emitido há menos de um ano caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível), no qual conste a Classificação Internacional de Doença (CID), assinatura do médico, carimbo e seu número de Registro no Conselho Regional de Medicina. 3. Para tempo adicional: no caso de <u>01 hora de tempo adicional</u> , além do laudo, também deverá ser apresentado parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853/1989 e alterações.	
PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO	
a) imprimir <b>este requerimento na íntegra</b> , inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, <b>preencher correta e completamente</b> as informações solicitadas em todos os campos e <b>assinar o requerimento</b> ; b) digitalizar o requerimento e o(s) comprovante(s) do direito ao atendimento especial, conforme o caso, <b>de forma legível e completa</b> (frente e verso, caso houver), <b>a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados</b> ; c) <b>salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO)</b> , em extensão “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, com tamanho máximo de 2MB; d) proceder conforme o item 5.1 deste edital.	

Nestes termos,  
Espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.



MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA/ES

CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES

REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS

ANEXO II - E  
REQUERIMENTO DE DESEMPATE PELA CONDIÇÃO DE JURADO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome completo do candidato:

Data de nascimento: DD/MM/AAAA

Cargo para o qual concorre e deseja realizar esta solicitação:

Documento de Identificação Oficial:

CPF:

Telefone fixo: [ ]

Telefone Celular: [ ]

E-mail:

DECLARAÇÃO

EU, acima qualificado, VENHO REQUERER A UTILIZAÇÃO DO DIREITO PREVISTO NO ARTIGO 440 DO CÓDIGO DE PROCESSO PENAL, O QUAL DETERMINA QUE, EM CASO DE EMPATE, SEJA DADA PREFERÊNCIA AO JURADO QUE TENHA EXERCIDO EFETIVAMENTE A FUNÇÃO DE JURADO. Para tanto, apresento:

certidão expedida pela Justiça Estadual;

declaração expedida pela Justiça Estadual;

atestado expedidas pela Justiça Estadual;

certidão expedidas pela Justiça Federal;

declaração expedida pela Justiça Federal;

atestado expedida pela Justiça Federal;

outro documento público expedido pela Justiça Estadual ou Federal. ESPECIFICAR: \_\_\_\_\_.

**DECLARO** que tenho pleno conhecimento de que SOMENTE serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos expedidos pela Justiça Estadual e Federal do país, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Art. 440 do Código de Processo Penal, a partir da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008. **DECLARO** que preencho os requisitos necessários para deferimento da solicitação. **DECLARO** que as informações fornecidas e os documentos apresentados são verídicos e estou ciente de que a não apresentação de qualquer documento para comprovar a condição que garanta o deferimento da solicitação, ou ainda, a apresentação de documentos fora dos padrões, prazos e/ou forma solicitados resultará no indeferimento da solicitação. **DECLARO** estar ciente de que, se for constatada por autoridade competente qualquer irregularidade ou falsidade nos dados informados e/ou nos documentos apresentados, poderei ser eliminado do certame e/ou ter meu ingresso revogado, sujeitando-me, ainda, às sanções previstas na legislação em vigor.

PROCEDIMENTO OBRIGATÓRIO

a) Providenciar o documento comprobatório;

b) imprimir **este requerimento na íntegra**, inclusive com a parte do cabeçalho onde consta a identidade do certame, **preencher correta e completamente** as informações solicitadas em todos os campos e **assinar o requerimento**;

c) digitalizar este requerimento e o documento comprobatório **de forma legível e completa** (frente e verso, caso houver), **a fim de permitir a clara análise das informações prestadas e dos documentos apresentados**;

d) **salvar os documentos digitalizados todos no mesmo arquivo (ARQUIVO ÚNICO)**, em extensão “pdf”, “png”, “jpg” ou “jpeg”, com tamanho máximo de 2MB;

e) **proceder conforme o item 8.3 deste edital.**

Nestes termos,  
Espera deferimento.

Local/Data

(Assinatura do Candidato - a próprio punho)



Seriedade e ética:  
Nós acreditamos nesses valores.

**MUNICÍPIO DE SANTA LEOPOLDINA/ES****CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024 - EDITAL Nº 001/2024 – ABERTURA DAS INSCRIÇÕES****REALIZAÇÃO: OBJETIVA CONCURSOS**

<b>ANEXO IV CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO</b>	
<b>DATA</b>	<b>EVENTOS</b>
<b>23/08/2024</b>	Publicação do extrato e do edital
<b>23/08/2024</b>	Abertura do período para solicitação de inscrição – Às 12h (meio-dia)
<b>23 a 28/08/2024</b>	Período para impugnação do edital – Das 12h (meio-dia) do primeiro dia até às 12h (meio-dia) do último dia
<b>23 a 28/08/2024</b>	Período para os interessados em obter a isenção da taxa de inscrição realizarem sua inscrição e solicitarem isenção, nos termos do capítulo específico – Das 12h (meio-dia) do primeiro dia até às 12h (meio-dia) do último dia
<b>06/09/2024</b>	Resultado preliminar das solicitações de isenção
<b>09 a 11/09/2024</b>	Interposição de recursos contra o resultado preliminar das solicitações de isenção – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
<b>18/09/2024</b>	Resultado definitivo das solicitações de isenção
<b>25/09/2024</b>	Encerramento do período para solicitação de inscrição – Às 12h (meio-dia)
<b>25/09/2024</b>	<b>Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição (pagar preferencialmente em horário bancário)</b>
<b>03/10/2024</b>	Homologação preliminar das inscrições, convocação para as provas objetiva e de produção escrita (data, local e horário) e demais disposições
<b>04 a 08/10/2024</b>	Interposição de recursos contra a homologação preliminar das inscrições – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
<b>15/10/2024</b>	Homologação definitiva das inscrições e demais disposições
<b>20/10/2024</b>	<b>Aplicação das provas objetiva e produção escrita</b>
<b>21/10/2024</b>	Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva (a partir das 14h)
<b>22 a 24/10/2024</b>	Interposição de recursos contra o gabarito preliminar e vista de prova padrão – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
<b>A definir</b>	Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva e resultado preliminar das provas objetiva e de produção escrita
<b>A definir</b>	Interposição de recursos contra o resultado preliminar das provas objetiva e de produção escrita e vista do cartão de respostas – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
<b>A definir</b>	Resultado definitivo das provas objetiva e de produção escrita, convocação para as provas prática e de títulos e demais disposições
<b>A definir</b>	<b>Período para apresentação de títulos</b>
<b>A definir</b>	<b>Aplicação da prova prática</b>
<b>A definir</b>	Resultado preliminar das provas prática e de títulos
<b>A definir</b>	Interposição de recursos contra o resultado preliminar das provas prática e de títulos – De 00h01min do primeiro dia até às 23h59min do último dia
<b>A definir</b>	Resultado definitivo das provas prática e de títulos
<b>A definir</b>	<b>Realização do ato público de sorteio de desempate (se necessário)</b>
<b>A definir</b>	Classificação e homologação final

OBS.: Este cronograma tem caráter orientador e poderá ser alterado em função da necessidade de ajustes operacionais, garantida a publicidade legal nos meios de comunicação definidos nas Disposições Preliminares deste edital.