

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABIRITO-MG

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 003/2023 - GERAL

RETIFICAÇÃO Nº 02

O Prefeito de Itabirito-MG, no uso de suas atribuições legais, retifica o **Edital nº 003/2023 - GERAL**, referente ao Concurso Público de Provas para provimento de vagas do seu Quadro de Pessoal, na forma que se segue:

I – **FICAM ALTERADOS** os itens **8.1., 10.1.2., 10.1.2.3., 10.1.3.3., 10.1.4., 10.1.4.1., 10.1.4.2., 10.1.4.22., 10.1.4.23., 10.1.4.28., 10.1.4.30., 12.1., 12.2., 13.1.4., 14.6.1., 14.6.2.**, conforme abaixo:

8.1.: Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Concurso Público, em empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, para as quais serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas de cada emprego oferecidas neste Concurso Público, e das que vierem a serem criadas durante o prazo de validade desse Concurso Público, nos termos da Lei Municipal nº 3912 em seu artigo 18, parágrafo 1º.

10.1.2.: Prova de Redação: para os cargos de **Analista de Políticas Públicas, Fiscal de Controle Urbanístico e Ambiental, Fiscal Tributário, Jornalista, Técnico Superior I**, de caráter classificatório, conforme abaixo:

10.1.2.3.: Somente serão corrigidas as Provas de Redação dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, por ordem de classificação (**1ª classificação preliminar - Nota da Prova Objetiva**), respeitados os critérios de desempate do item 10.1.2.4., conforme a escala a seguir:

Nº DE PROVAS DE REDAÇÃO QUE SERÃO CORRIGIDAS		
Cargo	Ampla concorrência	Pessoas com deficiência
Analista de Políticas Públicas – Grupo A	34	02
Analista de Políticas Públicas – Grupo B	30	02
Fiscal de Controle Urbanístico e Ambiental	68	04
Fiscal Tributário	15	01
Jornalista	05	01
Técnico Superior I – Psicologia	51	03
Técnico Superior I – Serviço Social	74	04

As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

10.1.3.3.: Somente serão corrigidas as Provas Discursiva dos candidatos aprovados na Prova Objetiva de Múltipla Escolha, por ordem de classificação (**1ª classificação preliminar - Nota da Prova Objetiva**), respeitados os critérios de desempate do item 10.1.3.4., conforme a escala a seguir:

Nº DE PROVAS DISCURSIVAS QUE SERÃO CORRIGIDAS		
Cargo	Ampla concorrência	Pessoas com deficiência
Advogado	39	03

As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

10.1.4.: Avaliação Psicológica: para os cargos de **Agente da Defesa Civil, Fiscal de Controle Urbanístico e Ambiental, Fiscal Tributário, Médico do Trabalho, Orientador Social, Técnico de Serviço Público II - Técnico em Enfermagem do Trabalho, Técnico Superior I – Psicologia e Técnico Superior I – Serviço Social** de caráter eliminatório, conforme abaixo:

10.1.4.1.: Para os cargos de **Agente da Defesa Civil, Médico do Trabalho, Orientador Social e Técnico de Serviço Público II - Técnico em Enfermagem do Trabalho** serão convocados para a Avaliação Psicológica os candidatos da **1ª classificação preliminar (nota da Prova Objetiva)**, por ordem de classificação, respeitados os critérios de desempate do item 10.1.2.4., conforme a escala a seguir:

Nº DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

Cargo	Ampla concorrência	Pessoas com deficiência
Agente da Defesa Civil	22	02
Médico do Trabalho	13	01
Orientador Social	22	02
Técnico de Serviço Público II - Técnico em Enfermagem do Trabalho	09	01

As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

10.1.4.2.: Para os cargos de **Fiscal de Controle Urbanístico e Ambiental, Fiscal Tributário, Técnico Superior I – Psicologia e Técnico Superior I – Serviço Social** serão convocados para a Avaliação Psicológica os candidatos da **2ª classificação preliminar** (soma da nota da Prova Objetiva e da Prova de Redação ou Discursiva para o cargo que a tem), por ordem de classificação, respeitados os critérios de desempate do item 10.1.4.2.1., conforme a escala a seguir:

Nº DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

Cargo	Ampla concorrência	Pessoas com deficiência
Fiscal de Controle Urbanístico e Ambiental	68	04
Fiscal Tributário	15	01
Técnico Superior I – Psicologia	51	03
Técnico Superior I – Serviço Social	74	04

As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

10.1.4.22.: A Avaliação psicológica será realizada com base na Lei Federal Nº 4.119/62, na Resolução CFP Nº 002/2016. A referida avaliação tem a finalidade de avaliar o perfil psicológico do candidato, verificando se este apresenta características favoráveis para o desempenho adequado das atividades inerentes ao cargo pleiteado, de acordo com os parâmetros do perfil psicológico, estabelecido para cada cargo, conforme Anexo IX. Após os resultados de cada teste, a Banca Examinadora procederá à análise conjunta qualitativa e quantitativa de todas as técnicas utilizadas, observando orientações e parâmetros contidos nos respectivos manuais técnicos dos instrumentos utilizados nas avaliações. Os resultados finais, APTO ou INAPTO, serão obtidos por meio da análise técnica global de todo o material produzido pelo candidato no transcorrer desta etapa do Concurso Público, avaliando a compatibilidade de desempenho do candidato com as características estabelecidas pelo perfil psicológico, constante no Anexo IX deste edital.

10.1.4.23.: EXCLUÍDO

10.1.4.28.: Para a divulgação dos resultados, será observado o previsto na Resolução n.º 02/2016 do Conselho Federal de Psicologia, que cita no caput do seu artigo 6º que “a publicação do resultado do Exame Psicotécnico será feita por meio de relação nominal, constando os candidatos Aptos”.

10.1.4.30.: Será facultado ao candidato avaliado como **INAPTO** e somente a este, conhecer o resultado da avaliação por meio de Entrevista Devolutiva. Fica facultado ao candidato comparecer à Entrevista Devolutiva acompanhado por um psicólogo assistente, devidamente inscrito no Conselho Federal de Psicologia.

12.1.: Para os cargos de **Advogado, Analista de Políticas Públicas, Fiscal de Controle Urbanístico e Ambiental, Fiscal Tributário, Jornalista, Técnico Superior I**, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha e Prova de Redação ou Discursiva para o cargo que a tem**.

12.2.: Para os demais cargos, a classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na **Prova Objetiva de Múltipla Escolha**.

13.1.4.: Contra o resultado da Avaliação Psicológica, a contar da publicação do aviso de encerramento das Entrevistas Devolutivas.

14.6.1.: **Cargos:** Todos, exceto Técnico Superior I – Psicologia: **Hemograma, Glicemia de jejum e EAS/gram: Hemograma, Glicemia de jejum e EAS/gram.**

14.6.2.: **Cargo:** Técnico Superior I – Psicologia: **Hemograma, Glicemia de jejum e EAS/gram e Anti HBs AG.**

II – FICAM INCLUÍDOS os itens 10.1.4.30.1., 10.1.4.30.2., 10.1.4.30.3., 10.1.4.30.4., 10.1.4.30.5., 10.1.4.30.6., e 14.9., conforme abaixo:

10.1.4.30.1.: O candidato deverá solicitar a Entrevista Devolutiva no prazo de 03 (três) dias após a publicação do resultado da Avaliação Psicológica, no site www.imamconcursos.org.br na opção RECURSO/Entrevista Devolutiva.

10.1.4.30.2.: O psicólogo assistente não poderá interferir na Entrevista Devolutiva, mas apenas acompanhar o candidato e podendo fazer anotações que achar necessárias, para posterior recurso.

10.1.4.30.3.: A escolha e a contratação do psicólogo assistente são de inteira responsabilidade do candidato.

10.1.4.30.4.: Caberá recurso contra o resultado da Avaliação Psicológica 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do aviso de encerramento das Entrevistas Devolutivas.

10.1.4.30.5.: Tanto para a Entrevista Devolutiva quanto para a apresentação do recurso, não será admitida a remoção ou cópia dos instrumentos utilizados na avaliação psicológica do candidato de seu local de arquivamento.

10.1.4.30.6.: O sigilo das informações colhidas na entrevista deverá ser mantido pelo psicólogo, na forma prevista pelo código de ética da categoria profissional.

14.9.: Fica vedada a nomeação de candidatos aprovados que se enquadrem nas proibições constantes das Leis Municipais nº 3543/2021 e 3550/2021.

III – FICAM ALTERADAS AS NOMENCLATURAS dos cargos, conforme abaixo:

Nomenclatura Anterior	Nomenclatura Atual	Especialidade
Auxiliar Administrativo II	Agente Administrativo	
Técnico em Agropecuária	Técnico de Serviço Público I	Técnico em Agropecuária
Técnico em Contabilidade	Técnico de Serviço Público I	Técnico em Contabilidade
Técnico em Edificações	Técnico de Serviço Público I	Técnico em Edificações
Técnico em Turismo	Técnico de Serviço Público I	Técnico em Turismo
Técnico em Enfermagem do Trabalho	Técnico de Serviço Público II	Técnico em Enfermagem do Trabalho
Técnico Administrativo I	Analista de Políticas Públicas – Grupo A	
Técnico Administrativo II	Analista de Políticas Públicas – Grupo B	
Médico Veterinário Agropecuária	Médico Veterinário	
Assistente Social SUAS	Técnico Superior I	Serviço Social
Psicólogo I	Técnico Superior I	Psicologia
Bibliotecário	Técnico Superior II	Biblioteconomia
Contador	Técnico Superior II	Ciências Contábeis
Economista	Técnico Superior II	Administração e Ciências Econômicas
Historiador	Técnico Superior II	História
Publicitário	Técnico Superior II	Publicidade

IV – FICAM INCLUÍDOS os cargos de **Agente da Defesa Civil, Analista de T.I. Grupo A, Analista de T.I. Grupo B, Auditor de Controle Interno – Administração ou Ciências Contábeis, Auditor de Controle Interno - Engenharia Civil, Auditor de Controle Interno - Tecnologia da Informação, Engenheiro – Engenharia de Minas, Engenheiro – Engenharia Florestal, Engenheiro – Engenharia Ambiental, Engenheiro – Engenharia Civil, Engenheiro – Engenharia Elétrica, Engenheiro – Engenharia de Segurança do Trabalho, Fiscal de Controle Urbanístico e Ambiental, Fiscal Tributário, Técnico de Serviço Público I - Técnico em Informática, Técnico de Serviço Público I - Técnico em Logística, Técnico de Serviço Público I - Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico Superior II – Agrimensura, Técnico Superior II - Ciências Biológicas ou Biologia, Técnico Superior II - Ciência da Informação, Técnico Superior II - Ciência e Tecnologia de Alimentos, Técnico Superior II – Geografia,** conforme anexo I abaixo.

V – FICA ALTERADO o Anexo I conforme abaixo:

ANEXO I

CARGO, ESCOLARIDADE, VAGAS, VENCIMENTO, JORNADA DE TRABALHO E VALOR DA INSCRIÇÃO

OBS: Ler as atribuições dos cargos constantes do Anexo IV desse Edital

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: MÉDIO COMPLETO							
Cargo	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$	Carga Horária Semanal
Agente Administrativo	Ensino Médio Completo.	30	28	02	3.341,31	70,00	40 horas
Agente da Defesa Civil	Ensino Médio Completo.	02	02	00	3.341,31	70,00	40 horas
Orientador Social	Ensino Médio Completo.	01	01	00	3.341,31	70,00	40 horas

NÍVEL DE ESCOLARIDADE:TÉCNICO								
Cargo	Especialidade	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$	Carga Horária Semanal
Técnico de Serviço Público I	Técnico em Agropecuária	Ensino médio completo e curso Técnico em Agropecuária.	01	01	00	3.341,31	80,00	40 horas
	Técnico em Contabilidade	Ensino médio completo e curso Técnico em Contabilidade e registro no Conselho de Classe.	01	01	00	3.341,31	80,00	40 horas
	Técnico em Edificações	Ensino médio completo e curso Técnico em Edificações.	04	04	00	3.341,31	80,00	40 horas
	Técnico em Informática	Ensino médio completo e curso Técnico em Informática.	03	03	00	3.341,31	80,00	40 horas
	Técnico em Logística	Ensino médio completo e curso Técnico em Logística.	01	01	00	3.341,31	80,00	40 horas
	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino médio completo e curso Técnico em Segurança do Trabalho.	01	01	00	3.341,31	80,00	40 horas
	Técnico em Turismo	Ensino médio completo e curso	01	01	00	3.341,31	80,00	40 horas

		Técnico em Turismo.						
Técnico de Serviço Público II	Técnico em Enfermagem do Trabalho	Ensino médio completo e curso Técnico em Enfermagem, reconhecido pelo Ministério da Educação, com habilitação legal para o exercício da profissão e registro no Conselho Regional de classe.	01	01	00	4.495,84	80,00	40 horas conforme necessidade da unidade de trabalho.

NÍVEL DE ESCOLARIDADE: SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO NO RESPECTIVO CONSELHO QUANDO O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO O EXIGIR								
Cargo	Especialidade	Pré-requisitos	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Vagas pessoas com Deficiência	Vencimento Inicial R\$	Taxa de Inscrição R\$	Carga Horária Semanal
Advogado	-	Graduação em Direito com registro na Ordem dos Advogados do Brasil.	04	04	00	7.233,02	100,00	40 horas
Analista de Políticas Públicas	Grupo A	Ensino Superior completo, em nível de bacharelado nos cursos: I - Administração e suas habilitações; II - Comércio Exterior; III - Comunicação Social e suas habilitações; IV - Direito; V - Engenharia de Produção; VI - Gestão de Logística. VII - Gestão Pública;	09	08	01	5.268,61	100,00	40 horas
	Grupo B	Ensino Superior completo, em nível de bacharelado nos cursos: I - Ciências Atuariais; II - Ciências Contábeis; III - Ciências Econômicas; IV - Estatística; V - Gestão Financeira; VI - Matemática.	08	07	01	5.268,61	100,00	40 horas
Analista de T.I.	Grupo A	Ensino Superior Completo nas áreas: I - Análise e Desenvolvimento de Sistemas; II - Ciência da Computação;	02	02	00	6.052,52	100,00	40 horas

		III - Sistemas de Informação.						
Analista de T.I.	Grupo B	Ensino Superior Completo nas áreas: I - Computação em Nuvem; II - Engenharia de Computação; III - Redes de Computadores; IV - Segurança da Informação; V – Gestão da Tecnologia da Informação.	02	02	00	6.052,52	100,00	40 horas
Arquiteto	-	Graduação em Arquitetura com registro no Conselho Regional de classe.	02	02	00	7.090,31	100,00	40 horas
Auditor de Controle Interno	Administração ou Ciências Contábeis	Ensino Superior Completo em Administração ou Ciências Contábeis e registro no Conselho Regional de classe.	01	01	00	6.052,52	100,00	40 horas
	Engenharia Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil e registro no Conselho Regional de classe.	01	01	00	6.052,52	100,00	40 horas
	Tecnologia da Informação	Ensino Superior Completo em Tecnologia da Informação.	01	01	00	6.052,52	100,00	40 horas
Engenheiro	Engenharia de Minas	Ensino Superior Completo em Engenharia de Minas com registro no Conselho Regional de classe.	01	01	00	6.052,52	100,00	30 horas conforme necessidade de da unidade de trabalho.
	Engenharia Florestal	Ensino Superior Completo em Engenharia Florestal com registro no Conselho Regional de classe.	01	01	00	6.052,52	100,00	30 horas conforme necessidade de da unidade de trabalho.
	Engenharia Ambiental	Ensino Superior Completo em Engenharia Ambiental com registro no Conselho Regional de classe.	01	01	00	6.052,52	100,00	30 horas conforme necessidade de da unidade de

								trabalho.
	Engenharia Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil com registro no Conselho Regional de classe.	03	03	00	6.052,52	100,00	30 horas conforme necessidade da unidade de trabalho.
	Engenharia Elétrica	Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica com registro no Conselho Regional de classe.	02	02	00	6.052,52	100,00	30 horas conforme necessidade da unidade de trabalho.
	Engenharia de Segurança do Trabalho	Ensino Superior Completo em Engenharia de Segurança do Trabalho com registro no Conselho Regional de classe ou de Engenharia com especialização em Segurança do Trabalho, com registro no Conselho Regional de Classe.	01	01	00	6.052,52	100,00	30 horas conforme necessidade da unidade de trabalho.
Fiscal de Controle Urbanístico e Ambiental	-	Ensino Superior completo	18	17	01	6.423,16	100,00	40 horas
Fiscal Tributário	-	Ensino Superior completo	04	04	00	6.423,16	100,00	40 horas
Jornalista		Graduação em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em Jornalismo.	01	01	00	5.164,86	100,00	25 horas conforme necessidade da unidade de trabalho.
Médico do Trabalho	Medicina do Trabalho	Graduação em Medicina com registro no Conselho Regional de Medicina e Registro de Qualificação de Especialidade (RQE) em Medicina do Trabalho.	01	01	00	9.734,80	100,00	20 horas conforme necessidade da unidade de trabalho.
Médico Veterinário	-	Graduação em Medicina Veterinária	01	01	00	6.682,60	100,00	30 horas

		com registro no Conselho de Classe.						conforme necessidade da unidade de trabalho.
Técnico Superior I	Serviço Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social com registro no Conselho Regional de classe.	05	04	01	6.297,16	100,00	30 horas conforme necessidade da unidade de trabalho.
	Psicologia	Ensino Superior Completo em Psicologia com registro no Conselho Regional de classe.	09	08	01	6.297,16	100,00	30 horas conforme necessidade da unidade de trabalho.
Técnico Superior II	Administração e Ciências Econômicas	Ensino Superior Completo em Administração ou Ciências Econômicas e registro no Conselho Regional de Classe.	01	01	00	6.423,16	100,00	40 horas
	Agrimensura	Ensino Superior Completo em Agrimensura e registro no Conselho Regional de Classe.	01	01	00	6.423,16	100,00	40 horas
	Biblioteconomia	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia.	01	01	00	6.423,16	100,00	40 horas
	Ciências Biológicas ou Biologia	Ensino Superior Completo em Ciências Biológicas ou Biologia e registro no Conselho Regional de Classe.	01	01	00	6.423,16	100,00	40 horas
	Ciência da Informação	Ensino Superior Completo em Ciência da Informação.	01	01	00	6.423,16	100,00	40 horas
	Ciência e Tecnologia de Alimentos	Ensino Superior Completo em Ciência e Tecnologia de Alimentos, com registro no Conselho Regional de Classe.	01	01	00	6.423,16	100,00	40 horas
	Ciências Contábeis	Ensino Superior Completo em	01	01	00	6.423,16	100,00	40 horas

		Ciências Contábeis com registro no Conselho Regional de Contabilidade.						
	Geografia	Ensino Superior Completo em Geografia, com registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.	01	01	00	6.423,16	100,00	40 horas
	História	Ensino Superior Completo em História.	01	01	00	6.423,16	100,00	40 horas
	Publicidade	Ensino Superior Completo em Publicidade e Propaganda ou Comunicação Social com ênfase em Publicidade e Propaganda com registro no Conselho Regional de Classe.	01	01	00	6.423,16	100,00	40 horas

VI – NO ANEXO II: ficam incluídos o conteúdo, valor das questões e os critérios de aprovação dos cargos de Agente da Defesa Civil, Analista de T.I. – Grupo A, Analista de T.I. – Grupo B, Auditor de Controle Interno - Administração ou Ciências Contábeis, Auditor de Controle Interno - Engenharia Civil, Auditor de Controle Interno - Tecnologia da Informação Engenheiro – Engenharia de Minas, Engenheiro – Engenharia Florestal, Engenheiro – Engenharia Ambiental, Engenheiro – Engenharia Civil, Engenheiro – Engenharia Elétrica, Engenheiro – Engenharia de Segurança do Trabalho, Fiscal de Controle Urbanístico e Ambiental, Fiscal Tributário, Técnico de Serviço Público I - Técnico em Informática, Técnico de Serviço Público I - Técnico em Logística, Técnico de Serviço Público I - Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico Superior II – Agrimensura, Técnico Superior II - Ciências Biológicas ou Biologia, Técnico Superior II - Ciência da Informação, Técnico Superior II - Ciência e Tecnologia de Alimentos, Técnico Superior II – Geografia, conforme abaixo:

MÉDIO COMPLETO				
CARGO: AGENTE DA DEFESA CIVIL				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	10	4,0	40	50
Matemática	10	4,0	40	
Informática	05	4,0	20	
TOTAL:	25		100	

MÉDIO TÉCNICO				
CARGOS: TÉCNICO DE SERVIÇO PÚBLICO I - TÉCNICO EM INFORMÁTICA, TÉCNICO DE SERVIÇO PÚBLICO I - TÉCNICO EM LOGÍSTICA E TÉCNICO DE SERVIÇO PÚBLICO I - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	13	4,0	52	50
Informática	05	3,3	16,5	
Específicos	07	4,5	31,5	
TOTAL:	25		100	

NÍVEL SUPERIOR				
CARGOS: ANALISTA DE T.I., AUDITOR DE CONTROLE INTERNO, ENGENHEIRO, FISCAL DE CONTROLE URBANÍSTICO E AMBIENTAL, FISCAL TRIBUTÁRIO, TÉCNICO SUPERIOR II - AGRIMENSURA, TÉCNICO SUPERIOR II - CIÊNCIAS BIOLÓGICAS OU BIOLOGIA, TÉCNICO SUPERIOR II - CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, TÉCNICO SUPERIOR II - CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALIMENTOS E TÉCNICO SUPERIOR II - GEOGRAFIA				
Disciplina	Nº de Questões	Valor das Questões	Valor Total	Pontuação mínima para aprovação
Português	10	2,0	20	50
Informática	05	2,0	10	
Noções de Administração Pública	15	2,0	30	
Específicos	10	4,0	40	
TOTAL:	40		100	

VII – NO ANEXO III:

- Ficam alterados os programas de **Conhecimentos Específicos** dos cargos de **Advogado, Médico do Trabalho e Técnico Superior II – Ciências Contábeis**, conforme abaixo:

ADVOGADO:

Direito Constitucional: Constituição: conceito, conteúdo, estrutura e classificação; interpretação e aplicação das normas constitucionais. Poder constituinte; Emenda à Constituição. Princípio da supremacia da Constituição. Controle de constitucionalidade: difuso e concentrado. Formas de Estado, Formas de Governo. Organização do Estado Brasileiro: divisão espacial do poder. Estado Federal. União. Estados Federados. Municípios: criação, competência e autonomia. Repartição de competências. Sistema Tributário Nacional. Poder Legislativo. Estrutura e funções. Organização, funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial. Poder Executivo: atribuições e competências. Estruturas e funções. Responsabilidades dos agentes políticos. Seguridade Social: saúde. Previdência social. Assistência social. Crimes de responsabilidade. Poder Judiciário: jurisdição, organização, competência e funções. Súmulas Vinculantes. Finanças Públicas. Normas

gerais. Orçamento Público. Direitos e garantias fundamentais. Habeas corpus, habeas data, mandado de segurança, mandado de injunção, Ação Civil Pública e Ação Popular. Ordem econômica e financeira. Da Política Urbana.

Direito Administrativo: Administração Pública: conceito, poderes e organização do Estado. Princípios básicos da administração. Princípios gerais e constitucionais do Direito Administrativo brasileiro. Organização administrativa: administração direta e indireta, autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e entidades paraestatais. Atos administrativos. Conceito, requisitos, elementos pressupostos e classificação. Vinculação e discricionariedade. Revogação, invalidação e convalidação. Licitação (Lei 14.133/2021). Conceito, finalidades, princípios e objeto. Obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação. Modalidades. Procedimento, revogação e anulação. Sanções administrativas. Normas Gerais de licitação. Pregão: Lei 10.520/2002. Contratos administrativos. Conceito, peculiaridades e interpretação. Formalização. Serviços Públicos. Agentes públicos. Servidores públicos: normas constitucionais; direitos e deveres; responsabilidades dos servidores públicos. Poderes administrativos. Conceito e classificação; regulamentação e controle; competências para prestação do serviço; serviços delegados a particulares; concessões, permissões e autorizações; convênios e consórcios administrativos. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; administração, utilização e alienação dos bens públicos; imprescritibilidade, impenhorabilidade e não-onação dos bens públicos; aquisição de bens pela administração. Responsabilidade extracontratual do Estado. Restrições do Estado sobre a Propriedade privada. Poderes administrativos. Improbidade Administrativa (Constituição Federal e Lei 8429/92), Lei 12.846/13. Processo administrativo. Processo administrativo disciplinar. Processo Administrativo de Responsabilização. Sindicância e inquérito. Responsabilidade dos agentes políticos e dos agentes públicos. Responsabilidade administrativa, civil e penal dos servidores públicos. Controle da Administração pública. Lei de Acesso à Informação (12.527/11). Arbitragem, mediação e autocomposição de conflitos na Administração Pública. Lei de Proteção Geral de Dados (LGPD). Lei de Acesso à Informação. Lei Anticorrupção. Parcerias (Lei 13019/2014). Terceirização de serviços públicos. Afetação e Desafetação. Regime Jurídico dos bens públicos. Venda, permuta, doação, aforamento, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão e permissão de uso, dação em pagamento, usucapião, investidura

Direito Tributário: Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária. Competência tributária. Limitações da competência tributária. Capacidade tributária ativa. Fontes do Direito Tributário. Hierarquia das normas. Vigência e aplicação da legislação tributária no tempo e no espaço. Incidência, não-incidência, imunidade, isenção e diferimento. Obrigação tributária: principal e acessória; fato gerador; efeitos, validade ou invalidade dos atos jurídicos. Sujeitos ativo e passivo da obrigação tributária: contribuinte e responsável. Solidariedade. A imposição tributária. Domicílio tributário. Responsabilidade tributária: sucessores, terceiros, responsabilidade nas infrações, responsabilidade dos diretores e gerentes das pessoas jurídicas de direito privado por dívidas sociais. Crédito tributário: constituição, lançamento, natureza jurídica. Modalidades, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Administração tributária: fiscalização, sigilo, auxílio da força pública, excesso de exação. Dívida ativa: inscrição, presunção de certeza e de liquidez, consectários. Certidões negativas. As grandes espécies tributárias: impostos, taxas, contribuições e empréstimos compulsórios. Evasão e elisão tributárias. Noções dos processos administrativo e judicial tributário. Crimes contra a ordem tributária. Execução fiscal. Lei de Medida Cautelar Fiscal (Lei 8.397/92). Tributos municipais. Domicílio tributário. Extinção e exclusão do crédito tributário.

Direito Financeiro: LC 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal. Normas Gerais de Direito Financeiro (Lei 4320/64). Controle e fiscalização financeira: sistema de controle externo e interno, Tribunal de Contas. Fiscalização financeira e orçamentária. Despesa pública. Receita pública.

Direito Processual Civil: Jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios e órgãos. Ação: conceito, natureza jurídica, condições e classificação. Pressupostos processuais. Competência: objetiva, territorial e funcional. Modificações e declaração de incompetência. Sujeitos do processo. Partes e procuradores. Juiz, Ministério Público e dos Auxiliares da Justiça. Dos atos processuais. Forma, tempo e lugar. Atos da parte e do juiz. Prazos: conceito, classificação, princípios. Comunicação. Da preclusão. Do processo. Conceito e princípios, formação, suspensão e extinção. Do procedimento ordinário. Do procedimento sumário. Da petição inicial: conceito, requisitos e juízo de admissibilidade. Do pedido: espécies, modificação, cumulação. Da causa de pedir. Da resposta do réu. Contestação, exceções e reconvenção. Da revelia. Das providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Da antecipação de tutela. Da prova. Conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. Da audiência de instrução e julgamento. Da sentença. Da coisa julgada. Dos recursos. Conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. Apelação. Agravo. Embargos infringentes, de divergência e de declaração. Recurso Especial, Extraordinário e Ordinário. Ação Rescisória. Das nulidades. Da Execução. Liquidação de sentença. Do cumprimento da sentença. Impugnação. Do processo de execução. Pressupostos e princípios informativos. Espécies de execução. Da execução fiscal. Da execução contra a Fazenda Pública. Da ação monitória. Dos embargos do devedor: natureza jurídica e procedimento. Dos embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. Do processo cautelar. Dos procedimentos cautelares específicos: arresto, sequestro, busca e apreensão, exibição, produção antecipada de provas, arrolamento de bens, justificação, protestos, notificações e interpelações, homologação do penhor legal, do atentado, do protesto e da apreensão de títulos, outras medidas provisionais. Ações possessórias e ação de usucapião. Juizados Especiais Cíveis. Ação Civil Pública. Ação Popular. Mandado de Segurança. Reclamação. Ação de Improbidade Administrativa

Direito Civil: Das pessoas (naturais e jurídicas) Capacidade e estado das pessoas. Emancipação. Domicílio e residência. Dos bens. Dos Fatos jurídicos. Negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos. Atos jurídicos ilícitos. Prescrição e decadência. Da prova. Direitos das obrigações. Conceitos e fontes. Das modalidades das obrigações. Do adimplemento e extinção das obrigações: conceitos gerais. Do inadimplemento das obrigações: mora; perdas e danos; juros legais; cláusula penal. Dos contratos em geral. Disposições gerais. Da formação dos contratos. Vícios redibitórios. Da evicção. Da extinção do contrato. Do distrato. Da cláusula resolutiva. Da exceção do contrato não cumprido. Da resolução por onerosidade excessiva. Da responsabilidade civil. Responsabilidade contratual e extracontratual. Responsabilidade objetiva e subjetiva. Obrigação de indenizar. Do dano e sua reparação. Da posse: classificação, aquisição, efeitos, perda. Da propriedade: domínio, conceitos e tipos de propriedade. Aquisição e perda da propriedade (meios). Limitações ao direito de propriedade.

Legislação Municipal: Lei Orgânica Municipal. Lei Municipal nº 3.912/2023 Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itabirito. Lei Municipal nº 3323/2019 - Plano Diretor do Município. Lei Municipal nº 3604/2021 - Plano Plurianual, Lei Municipal nº 3780/2022 - LOA, Lei Municipal nº 3909/2023 – LDO.

MÉDICO DO TRABALHO

Programa de controle médico em saúde ocupacional. Programa de prevenção de riscos ambientais. Normas regulamentadoras em higiene e segurança do trabalho. Lei Municipal nº 3912/2023 - Arts. 30 a 39 e 171 a 193. Legislação em medicina do trabalho. Métodos diagnósticos das doenças ocupacionais. Indicadores biológicos de exposição. Serviços especializados em engenharia de segurança e medicina do trabalho. Acidentes do trabalho. Indicadores ambientais de exposição. Doenças pulmonares ocupacionais. Lesões por esforços repetitivos. Dermatoses ocupacionais. Perdas auditivas induzidas pelo ruído. Radiações ionizantes e não ionizantes. Exposição ocupacional a metais pesados, solventes e gases. Exposição a agrotóxicos. Ergonomia. Intoxicações profissionais. Doenças relacionadas com o trabalho. Agentes de exposição (riscos químicos, físicos, biológicos).

TÉCNICO SUPERIOR II – CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Sistema Tributário Nacional; Código Tributário Nacional. Lei 4.320 de 17/03/64; Lei Complementar Federal 101 de 04/05/2000; Lei das Licitações (Lei nº 14133/2021). Contabilidade Pública: Princípios Contábeis Fundamentais (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade). Patrimônio: Componentes Patrimoniais: Ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido). Fatos Contábeis e Respectivas Variações Patrimoniais. Conta: Conceito. Débito, Crédito e Saldo. Teorias, Função e Estrutura das Contas. Contas Patrimoniais e de Resultado. Sistema de Contas; Plano de Contas. Provisões em Geral. Escrituração. Conceito e Métodos. Lançamento Contábil: Rotina e Fórmulas. Processo de Escrituração. Escrituração de Operações Financeiras. Escrituração de operações típicas. Livros de Escrituração: Obrigatoriedade, Funções, Formas de Escrituração. Erros de Escrituração e suas Correções. Sistema de Partidas Dobradas. Balancete de Verificação. Balanço Patrimonial: Obrigatoriedade e Apresentação. Conteúdo dos Grupos e Subgrupos. Classificação das Contas. Critérios de Avaliação do Ativo e do Passivo. Avaliação de investimentos. Levantamento do Balanço de acordo com a Lei. Demonstração do Resultado do Exercício: Estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei. Apuração da Receita Líquida e do Duodécimo. Matéria Administrativa: Organização administrativa do Município: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas; sociedades de economia mista. Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e invalidação. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridades e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Agentes Públicos: servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; responsabilidades dos servidores públicos, nomeações e exonerações, concessão de vantagens; Serviços públicos: conceito e classificação; regulamentação e controle; requisitos do serviço e direitos do usuário; competências.

- Ficam incluídos os **Programas das Provas** dos cargos de **Agente da Defesa Civil, Analista de T.I. - Grupo A, Analista de T.I. - Grupo B, Auditor de Controle Interno - Administração ou Ciências Contábeis, Auditor de Controle Interno - Engenharia Civil, Auditor de Controle Interno - Tecnologia da Informação, Engenheiro – Engenharia de Minas, Engenheiro – Engenharia Florestal, Engenheiro – Engenharia Ambiental, Engenheiro – Engenharia Civil, Engenheiro – Engenharia Elétrica, Engenheiro – Engenharia de Segurança do Trabalho, Fiscal de Controle Urbanístico e Ambiental, Fiscal Tributário, Técnico de Serviço Público I - Técnico em Informática, Técnico de Serviço Público I - Técnico em Logística, Técnico de Serviço Público I - Técnico em Segurança do Trabalho, Técnico Superior II – Administração e Ciências Econômicas, Técnico Superior II – Agrimensura, Técnico Superior II - Ciências Biológicas ou Biologia, Técnico Superior II - Ciência da Informação, Técnico Superior II - Ciência e Tecnologia de Alimentos, Técnico Superior II – Geografia**, conforme abaixo:

NÍVEL: ENSINO MÉDIO COMPLETO

CARGO: AGENTE DA DEFESA CIVIL

PORTUGUÊS

Sentido próprio e sentido figurado. Funções de linguagem. Texto e discurso: intertextualidade, paródia. Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Linguagem verbal e não verbal. Tipologia textual e gêneros discursivos de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. Texto e Textualidade: coesão, coerência e outros fatores de textualidade. Variação linguística: heterogeneidade linguística: aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da Língua Portuguesa. Registros formal e informal da escrita padrão. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase. Sinais de pontuação como fatores de coesão. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições. Conjunções, interjeições, modos e tempos verbais. Análise morfológica. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico. Concordância e regência verbal e nominal, colocação pronominal aplicadas ao texto.

MATEMÁTICA

Conjunto dos números naturais: operações, divisibilidade, decomposição de um número natural nos seus fatores primos, múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois ou mais números naturais. Conjunto dos números inteiros: operações. Conjunto dos números racionais: propriedades, operações, valor absoluto de um número, potenciação e radiciação. O

conjunto dos números reais: números irracionais, a reta real, intervalos. Sistema de medida, sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo, razões, proporções, grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta, porcentagem, juros, equações de 1º grau, sistema de equações. Cálculo de área e perímetros de figuras planas. Leitura e identificação de dados apresentados em gráficos e tabela. Análise combinatória e probabilidade.

INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. Editor de textos Microsoft Word (2010/2016): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. Microsoft Excel (2010/2016): modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; classificação e organização de dados. Microsoft Outlook (2010/2016): comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos: (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).

NÍVEL: ENSINO MÉDIO TÉCNICO

CARGOS: TÉCNICO DE SERVIÇO PÚBLICO I - TÉCNICO EM INFORMÁTICA, TÉCNICO DE SERVIÇO PÚBLICO I - TÉCNICO EM LOGÍSTICA E TÉCNICO DE SERVIÇO PÚBLICO I - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

PORTUGUÊS

Sentido próprio e sentido figurado. Funções de linguagem. Texto e discurso: intertextualidade, paródia. Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Linguagem verbal e não verbal. Tipologia textual e gêneros discursivos de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. Texto e Textualidade: coesão, coerência e outros fatores de textualidade. Variação linguística: heterogeneidade linguística: aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da Língua Portuguesa. Registros formal e informal da escrita padrão. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase. Sinais de pontuação como fatores de coesão. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições. Conjunções, interjeições, modos e tempos verbais. Análise morfológica. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico. Concordância e regência verbal e nominal, colocação pronominal aplicadas ao texto.

INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes. Editor de textos Microsoft Word (2010/2016): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. Microsoft Excel (2010/2016): modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; classificação e organização de dados. Microsoft Outlook (2010/2016): comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos: (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).

ESPECÍFICOS

TÉCNICO DE SERVIÇO PÚBLICO I – TÉCNICO EM INFORMÁTICA

Conhecimentos Fundamentais em Computação: Hardware: Noções básicas sobre partes de um computador, incluindo noções básicas sobre processador, memórias e periféricos, bem como uma visão geral sobre os tipos de periféricos existentes. Algoritmos e lógica de programação: Introdução ao pseudocódigo e à álgebra booleana, juntamente com as noções básicas sobre estruturas de dados, como arranjos (arrays), listas, filas, pilhas, árvores e grafos, além de abordar algoritmos de busca. Organização e manutenção de computadores: Noções básicas sobre instalação e configuração de periféricos, bem como compartilhamento em rede de periféricos. Banco de dados: Introdução aos bancos de dados relacionais e operações em banco de dados através de SQL, acompanhado de noções básicas de modelagem usando diagramas ER. Sistemas operacionais: Discussão sobre particionamento de discos rígidos, instalação de múltiplos sistemas em uma máquina, criação e atualização de contas de usuários, gerenciamento de permissões e comandos básicos de administração em sistemas Linux. Redes de computadores: Noções básicas sobre protocolos de comunicação, detalhes sobre a pilha TCP/IP (incluindo IPv4 e IPv6), abordagem de redes locais, redes sem fio, redes virtuais (VLAN), servidor de

nomes de domínio (DNS) e introdução aos conceitos fundamentais de firewall. Legislação em Segurança da Informação: Explicação sobre a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e o Marco Civil da Internet (Lei nº. 12.965/14) e seus aspectos básicos.

TÉCNICO DE SERVIÇO PÚBLICO I – TÉCNICO EM LOGÍSTICA

Fundamentos de Logística: conceitos básicos de logística e sua importância para as empresas. Funções e objetivos da logística. Principais componentes da cadeia de suprimentos. Planejamento e Controle da Produção: Definição de planejamento e controle da produção, Objetivos e importância do PCP. Funções e responsabilidades do PCP na organização. Tipos de produção. Previsão de Demanda, Programação da Produção, MRP, Capacidade de Produção, Just in Time, Produção Enxuta. Suprimentos de Materiais: gestão de suprimentos, qualificação e seleção de fornecedores, negociação e contratação, gestão de risco de suprimentos. Gestão de Estoques: Tipos de estoques: matéria-prima, produtos em processo e produtos acabados. Métodos de controle de estoque: PEPS, UEPS, custo médio, entre outros. Políticas de estoque: estoque mínimo, ponto de pedido, lote econômico de compra. Transporte e Distribuição: Modais de transporte: rodoviário, ferroviário, aéreo, marítimo e multimodal. Custo logístico e otimização de rotas. Gestão de frota e operações de transporte. Armazenagem e Movimentação de Materiais: Layout e organização de armazéns. Equipamentos de movimentação de materiais. Gestão de *cross-docking* e *picking*. Tecnologia na Logística: Sistemas de gerenciamento de armazém (WMS). Rastreabilidade de produtos e RFID. Uso de tecnologias de informação na gestão logística: logística 4.0, Transformação digital, ERPs da logística e *Supply Chain*. *Data driven* na logística para a tomada de decisões. Gestão da Qualidade na Logística: Certificações e normas aplicadas à logística. Controle de qualidade em processos logísticos. Logística Reversa: Conceito e importância da logística reversa. Processos de reciclagem, reutilização e descarte adequado de resíduos. Sustentabilidade na Logística: Práticas sustentáveis na gestão logística. Logística Verde. Impacto ambiental das atividades logísticas. Indicadores de Desempenho Logístico: Métricas utilizadas para medir a eficiência logística. KPIs (Key Performance *Indicators*) na logística. Legislação e Regulamentações: Legislação de transporte e movimentação de mercadorias. Normas de segurança e qualidade aplicadas à logística.

TÉCNICO DE SERVIÇO PÚBLICO I – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Legislação e Normas Regulamentadoras: Compreensão da legislação trabalhista e das Normas Regulamentadoras (NRs) aplicáveis à segurança do trabalho. Conhecimento das obrigações legais relacionadas à saúde e segurança ocupacional no ambiente de trabalho. Análise de Riscos Ocupacionais: Identificação e avaliação dos riscos presentes nos diferentes ambientes de trabalho. Desenvolvimento de medidas de controle e prevenção para evitar acidentes e doenças ocupacionais. Programas de Prevenção e Saúde Ocupacional: Elaboração e implantação de programas de prevenção, como o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Foco na promoção da saúde e bem-estar dos trabalhadores. Investigação de Acidentes e Incidentes: Métodos de investigação de acidentes de trabalho e incidentes. Elaboração de relatórios técnicos e planos de ação para evitar a reincidência de ocorrências. Ergonomia e Adaptação do Trabalho: Conhecimento sobre princípios de ergonomia e adaptação do trabalho ao trabalhador. Análise ergonômica das atividades laborais para prevenir problemas de saúde relacionados ao trabalho. Treinamentos em Segurança do Trabalho: Planejamento e execução de treinamentos e palestras sobre segurança no trabalho. Desenvolvimento de habilidades de comunicação para transmitir informações importantes aos colaboradores. Gestão de Equipamentos de Proteção: Seleção, fornecimento e controle de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Garantia de que os trabalhadores utilizem corretamente os equipamentos de segurança. Gestão de Emergências e Primeiros Socorros: Elaboração de planos de emergência, treinamento de brigadas de incêndio e coordenação de ações em situações de emergência. Conhecimentos em primeiros socorros para prestar assistência imediata em caso de acidentes. Saúde Ocupacional e Prevenção de Doenças: Monitoramento da saúde dos trabalhadores através de exames médicos ocupacionais. Prevenção de doenças ocupacionais, como Lesões por Esforços Repetitivos (LER) e Distúrbios Osteomusculares Relacionados ao Trabalho (DORT). Auditorias e Inspeções de Segurança: Realização de auditorias internas e inspeções de segurança para verificar o cumprimento das normas e procedimentos de segurança no ambiente de trabalho. Acompanhamento das ações corretivas. Comissões de Segurança e Diálogos Diários: Participação na Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA) e condução de Diálogos Diários de Segurança (DDS) com as equipes de trabalho. Estímulo à cultura de segurança no dia a dia das atividades laborais. Gestão de Produtos Químicos: Identificação e manuseio seguro de substâncias químicas utilizadas no ambiente de trabalho. Prevenção de acidentes relacionados ao uso de produtos químicos perigosos. Proteção contra Incêndios e Explosões: Medidas de prevenção e combate a incêndios e explosões no ambiente de trabalho. Conhecimento sobre a instalação e manutenção de sistemas de proteção. Prevenção de Acidentes em Trabalhos em Altura: Normas e técnicas de segurança para trabalhos realizados em locais elevados. Uso de equipamentos adequados para prevenir quedas. Prevenção de Acidentes em Espaços Confinados: Procedimentos de segurança para trabalhos em espaços confinados, como tanques, silos e galerias. Medidas para evitar riscos de asfixia e intoxicação. Inspeção de Máquinas e Equipamentos: Verificação periódica das condições de segurança de máquinas e equipamentos. Garantia de que estão em conformidade com as normas de segurança. Saúde Mental e Qualidade de Vida no Trabalho: Promoção de ações para preservar a saúde mental dos trabalhadores. Medidas para melhorar a qualidade de vida no ambiente de trabalho. Gestão de Resíduos e Descartes: Práticas adequadas para a gestão de resíduos gerados no ambiente de trabalho. Conhecimento sobre descartes de materiais perigosos. Avaliação de Desempenho da Segurança do Trabalho: Indicadores de desempenho e métricas utilizadas para avaliar a eficácia das ações de segurança. Análise de resultados e implementação de melhorias. Proteção Radiológica: Medidas de proteção contra radiações ionizantes e não ionizantes. Conhecimento sobre a legislação específica para trabalhos com riscos radiológicos.

NÍVEL: ENSINO SUPERIOR

CARGOS: ANALISTA DE T.I., AUDITOR DE CONTROLE INTERNO, ENGENHEIRO, FISCAL DE CONTROLE URBANÍSTICO E AMBIENTAL, FISCAL TRIBUTÁRIO, TÉCNICO SUPERIOR II – ADMINISTRAÇÃO E CIÊNCIAS ECONÔMICAS, TÉCNICO SUPERIOR II - AGRIMENSURA, TÉCNICO SUPERIOR II - CIÊNCIAS BIOLÓGICAS OU BIOLOGIA, TÉCNICO SUPERIOR II - CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO, TÉCNICO SUPERIOR II - CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALIMENTOS E TÉCNICO SUPERIOR II - GEOGRAFIA

PORTUGUÊS

Leitura e interpretação de textos: compreensão e interpretação de variados gêneros discursivos. Informações implícitas e explícitas. Significação contextual de palavras e expressões. Ponto de vista do autor. Linguagem verbal e não verbal. Semântica e estilística: polissemia, sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia, denotação, sentido e sentido figurado, figuras de linguagem. Funções da linguagem. Texto e discurso: intertextualidade, paródia. Tipologia textual e gêneros discursivos de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos. Texto e textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. Linguagem e adequação social: Variedades linguísticas e seus determinantes culturais, sociais, regionais, históricos e individuais. Registros formal e informal da escrita padrão. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica. Crase. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições, modos e tempos verbais. Análise morfológica. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática. Concordâncias verbal e nominal; regências verbal e nominal; colocação pronominal aplicada ao texto. Sinais de pontuação como fatores de coesão. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua. Ortografia oficial – Novo Acordo Ortográfico.

INFORMÁTICA

Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2019 ou versões mais recentes. Editor de textos Microsoft Word (2019): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas. Microsoft Excel (2019): manipulação de planilhas, modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos: (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico; utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Conceito de Administração Pública. Princípios básicos da administração pública. A responsabilidade do servidor público. Administração Pública Municipal. Princípios de ética e cidadania. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado – da administração pública. Organização dos poderes. Dos Servidores Públicos. Constituição da República Federativa do Brasil Art. 1 a 41; 44 a 52; 60 a 84; 93 a 100.

ESPECÍFICOS

ANALISTA DE T.I. – GRUPO A

Conceitos, Sistemas de Informação, Infraestrutura de TI e Sistemas de Suporte: Introdução aos conceitos básicos de sistemas de informação e infraestrutura de TI, abordando também os sistemas de suporte utilizados em ambientes computacionais. Componentes do Computador: Descrição dos principais componentes de um computador, como processador, memória e periféricos, acompanhado de uma visão geral sobre os diferentes tipos de periféricos existentes. Sistema Operacional: Unix, Linux e Windows; manipulação de gerenciadores de arquivos e diretórios: Introdução aos sistemas operacionais Unix, Linux e Windows, abordando a manipulação de gerenciadores de arquivos e diretórios nesses sistemas. Construção de Algoritmos e Estruturas de Dados: Introdução à lógica de programação e programação estruturada, abordando estruturas de dados homogêneas e heterogêneas, bem como métodos de busca e ordenação. Programação Orientada a Objetos: Introdução ao paradigma de programação orientada a objetos, explicando seus conceitos e aplicação. Programação Orientada a Eventos: Noções básicas sobre programação orientada a eventos e sua utilização em sistemas computacionais. Banco de Dados Relacional: Conceitos fundamentais sobre bancos de dados relacionais, esquemas, linguagem SQL, operações em tabelas, relacionamentos e restrições de integridade. Ambientes de Desenvolvimento para Web: Introdução à linguagem HTML e sua utilização no desenvolvimento de páginas web. Programação em Java e Python: Introdução às linguagens de programação Java e Python e suas aplicações na construção de software. Componentes e Arquiteturas de Sistemas Computacionais (Hardware e Software): Conceitos fundamentais sobre a estrutura de sistemas computacionais, abordando tanto os aspectos de hardware quanto de software. Linguagens de Programação, Compiladores e Interpretadores: Introdução às linguagens de programação, sua tradução através de compiladores e interpretadores, e seu papel na construção de software.

ANALISTA DE T.I. – GRUPO B

Firewall, Backup e Antivírus: Explicação sobre a importância do firewall para proteger redes de computadores, a necessidade de fazer backups para a preservação de dados e a utilização de antivírus como medida de prevenção contra ameaças. Noções de Segurança: Medidas de prevenção contra vírus e outros códigos maliciosos, visando a proteção dos sistemas e informações. Redes: Arquiteturas e Topologias: Conceitos e Modelo OSI; Infraestrutura: Conceitos Básicos de Cabeamento Estruturado; Tipos (UTP e STP) e Categorias (5e, 6 e 6a) de Cabo de Par Trançado, Tipos de Cabo de Fibra Óptica (Multimodo e Monomodo): Introdução às redes de computadores, abrangendo arquiteturas, topologias e infraestrutura de cabeamento. Padrões: IEEE 802.1w, IEEE 802.1Q, IEEE 802.1X, IEEE 802.3u, IEEE 802.3ab, IEEE 802.3z, IEEE 802.3ae, IEEE 802.3ad, IEEE 802.3af: Explicação sobre os padrões de redes, incluindo IEEE 802.1w, IEEE 802.1Q, IEEE 802.1X, IEEE 802.3u, IEEE 802.3ab, IEEE 802.3z, IEEE 802.3ae, IEEE 802.3ad e IEEE 802.3af. Protocolos: IPv4, TCP, UDP, IPSec, ARP, ICMP, SNMP, SSH, DNS, DHCP, SMTP, HTTP, FTP, LDAP, RADIUS, H.323, RTP, RTCP, SIP, syslog e NTP; NAT e PAT; Roteadores; Comutadores (Switches); Concentradores (Hubs): Introdução aos protocolos de redes, incluindo IPv4, TCP, UDP, IPSec, ARP, ICMP, SNMP, SSH, DNS, DHCP, SMTP, HTTP, FTP, LDAP, RADIUS, H.323, RTP, RTCP, SIP, syslog e NTP. VPN: Conceitos básicos sobre redes privadas virtuais (VPN) e sua aplicação em sistemas computacionais. Qualidade de Serviço (QoS): Introdução ao conceito de qualidade de serviço (QoS) em redes de computadores. Segurança: Conceitos Básicos – Confidencialidade, Disponibilidade, Integridade, Autenticidade e Legalidade; Segregação de Funções; Vulnerabilidade, Risco

e Ameaça; Política de Segurança da Informação; Classificação da Informação: Explicação sobre conceitos básicos de segurança da informação, incluindo confidencialidade, disponibilidade, integridade, autenticidade e legalidade. Código Malicioso (Malware) – Vírus, Worms, Cavalos de Tróia, Spyware, Bots, Adware, Keyloggers, Backdoors e Rootkits: Conhecimento sobre o código malicioso, abordando vírus, worms, cavalos de Tróia, spyware, bots, adware, keyloggers, backdoors e rootkits. Criptografia – Criptografia de Chave Pública (Assimétrica); Criptografia de Chave Secreta (Simétrica); Certificados Digitais; Assinaturas Digitais; Hashes Criptográficos: Introdução à criptografia, com enfoque na criptografia de chave pública (assimétrica), criptografia de chave secreta (simétrica), certificados digitais, assinaturas digitais e hashes criptográficos. Controle de Acesso – Autenticação, Autorização e Auditoria; Controle de Acesso Baseado em Papéis (RBAC); Autenticação Forte (Baseada em Dois ou Mais Fatores); Single Sign-On: Explicação sobre o controle de acesso em sistemas computacionais, incluindo autenticação, autorização, auditoria e controle de acesso baseado em papéis (RBAC). Noções de Segurança em Redes – Filtragem de Tráfego com Firewalls ou Listas de Controle de Acesso (ACL), Proxy e Proxy Reverso; Ataques de Negação de Serviço (DoS) e Ataques Distribuídos de Negação de Serviço (DDoS): Visão geral sobre a segurança em redes de computadores, incluindo a filtragem de tráfego com firewalls ou listas de controle de acesso (ACL), proxy e proxy reverso, bem como ataques de negação de serviço (DoS) e ataques distribuídos de negação de serviço (DDoS). Sistemas de Detecção de Intrusão (IDS) e Sistemas de Prevenção de Intrusão (IPS): Introdução aos sistemas de detecção de intrusão (IDS) e sistemas de prevenção de intrusão (IPS). Protocolos SSL e TLS: Explicação sobre os protocolos SSL (Secure Sockets Layer) e TLS (Transport Layer Security) utilizados para garantir a segurança das comunicações na internet.

Mecanismos de Filtragem de Mensagens Indesejadas (Spam) – Listas Negras, Listas Cinzas, Filtragem Baseada em Regras, Filtro Bayesiano e Sender Policy Framework (SPF): Conhecimento sobre os mecanismos de filtragem de mensagens indesejadas (spam), incluindo listas negras, listas cinzas, filtragem baseada em regras, filtro bayesiano e Sender Policy Framework (SPF). Incidentes de Segurança: Tratamento e Resposta a Incidentes de Segurança, Testes de Invasão, Forense Computacional, Software Malicioso: Vírus, Cavalo de Troia.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO - ADMINISTRAÇÃO OU CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Auditoria Interna: Conceitos, princípios e objetivos da auditoria interna, métodos, técnicas e normas aplicados à auditoria interna em órgãos e entidades da Administração Pública Municipal. Governança e Controle Interno: Fundamentos e práticas relacionadas à governança e ao controle interno na Administração Pública Municipal. Tomada de Decisão e Gestão de Riscos: Processo de tomada de decisão, gestão de riscos e controles internos para a melhoria da gestão pública. Normas Aplicáveis à Administração Pública: Conhecimento das normas, procedimentos e legislação aplicáveis à Administração Pública Municipal. Metodologia de Auditoria: Métodos, técnicas e estratégias metodológicas utilizadas na execução de auditorias internas, incluindo a elaboração de planos de auditoria. Consultoria e Assessoria: Atividades de consultoria e assessoria aos gestores públicos para orientação em matérias afetas à governança, obras ou serviços de engenharia e gerenciamento de riscos. Inspeção e Verificação Pontual: Métodos e técnicas para realizar inspeções e verificações pontuais de ajustes, contratos, instrumentos congêneres e atos da administração pública. Análise de Dados e Indicadores: Técnicas para coleta, tratamento, cruzamento e análise de dados obtidos de órgãos e entidades do Poder Executivo. Desenvolvimento de Métodos e Normas: Elaboração, estruturação e formalização de métodos, técnicas e normas aplicados à auditoria interna, inspeção e controle. Responsabilidade Fiscal e Financeira: Conhecimento das responsabilidades fiscais e financeiras da Administração Pública Municipal. Contabilidade e Finanças Públicas: Princípios e conceitos de contabilidade e finanças públicas aplicados ao setor público municipal. Análise de Eficiência e Eficácia: Métodos de avaliação da eficiência, eficácia, economicidade e efetividade de operações, atividades, programas e políticas públicas. Apuração de Irregularidades: Procedimentos para apurar atos, fatos ou indícios de irregularidades na administração pública. Consolidação de Resultados: Métodos para consolidar os resultados financeiros e não financeiros das ações de controle interno. Ouvidoria e Correição: Noções de ouvidoria e correição, incluindo técnicas de atendimento e tratamento de demandas externas. Transparência e Combate à Corrupção: Estratégias e práticas para promover a transparência e prevenir o combate à corrupção na Administração Pública Municipal. Controle de Obras e Serviços de Engenharia: Aspectos relacionados ao controle de obras ou serviços de engenharia na Administração Pública. Administração Pública e Políticas Públicas: Conhecimento dos aspectos da administração pública e formulação de políticas públicas. Gestão de Projetos: Princípios e técnicas de gestão de projetos aplicados à auditoria e controle interno. Compliance e Ética na Administração Pública: Práticas de compliance e ética na Administração Pública Municipal. Sistemas de Controle Interno: Conhecimento sobre os sistemas e mecanismos de controle interno utilizados na Administração Pública Municipal. Gestão da Qualidade e Melhoria Contínua: Métodos e práticas para a gestão da qualidade e melhoria contínua na Administração Pública Municipal. Gestão de Contratos e Convênios: Conhecimento sobre a gestão de contratos e convênios firmados pela Administração Pública Municipal, incluindo fiscalização, monitoramento e prestação de contas. Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF): Estudo da Lei Complementar nº 101/2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal. Lei de Acesso à Informação (LAI): Conhecimento sobre a Lei nº 12.527/2011, que regula o acesso a informações públicas e os procedimentos para obtenção de informações junto aos órgãos públicos. Compras e Licitações Públicas: Princípios, modalidades e tipos de licitação, bem como aspectos relacionados às compras e contratações públicas. Gestão de Pessoas no Setor Público: Aspectos relacionados à gestão de recursos humanos no âmbito da Administração Pública Municipal, incluindo legislação e práticas de gestão de pessoal. Tecnologia da Informação e Controle Interno: Uso da tecnologia da informação no processo de controle interno, incluindo auditoria de sistemas e dados. Gestão Ambiental e Sustentabilidade: Aspectos relacionados à gestão ambiental e práticas de sustentabilidade na Administração Pública Municipal. Gestão de Riscos e Controles Internos: Práticas e técnicas de gestão de riscos e controles internos aplicados à Administração Pública Municipal.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO - ENGENHARIA CIVIL

Auditoria Interna: Conceitos, princípios e objetivos da auditoria interna, métodos, técnicas e normas aplicados à auditoria interna em órgãos e entidades da Administração Pública Municipal. Governança e Controle Interno: Fundamentos e práticas relacionadas à governança e ao controle interno na Administração Pública Municipal. Tomada de Decisão e Gestão de Riscos: Processo de tomada de decisão, gestão de riscos e controles internos para a melhoria da gestão pública. Normas Aplicáveis à Administração Pública: Conhecimento das normas, procedimentos e legislação aplicáveis à Administração Pública Municipal. Metodologia de Auditoria: Métodos, técnicas e estratégias metodológicas utilizadas na execução de auditorias internas, incluindo a elaboração de planos de

auditoria. Consultoria e Assessoria: Atividades de consultoria e assessoria aos gestores públicos para orientação em matérias afetas à governança, obras ou serviços de engenharia e gerenciamento de riscos. Inspeção e Verificação Pontual: Métodos e técnicas para realizar inspeções e verificações pontuais de ajustes, contratos, instrumentos congêneres e atos da administração pública. Análise de Dados e Indicadores: Técnicas para coleta, tratamento, cruzamento e análise de dados obtidos de órgãos e entidades do Poder Executivo. Desenvolvimento de Métodos e Normas: Elaboração, estruturação e formalização de métodos, técnicas e normas aplicados à auditoria interna, inspeção e controle. Controle de Obras e Serviços de Engenharia: Aspectos relacionados ao controle de obras ou serviços de engenharia na Administração Pública. Tecnologia da Informação e Controle Interno: Uso da tecnologia da informação no processo de controle interno, incluindo auditoria de sistemas e dados. Projetos de obras civis: arquitetônico; estrutural (concreto, aço e madeira); fundações; instalações elétricas e instalações hidráulicas; Projetos complementares: transporte vertical; climatização; rede estruturada, voz e dados; segurança patrimonial; sonorização; automação predial; prevenção contra incêndios; drenagem; serviços de GLP e gases; Compatibilização de projetos; Especificação de materiais de construção e serviços; Planejamento de obras: elaboração de orçamento e composição de custos unitários, parciais e totais; levantamento de quantidades; elaboração de cronograma físico-financeiro; plano de gestão de obra; PERT-CPM; Construção de obras: organização do canteiro de obras; dimensionamento de equipes de trabalho; execução de fundações (superficiais e profundas); estruturas de concreto armado, aço e madeira; alvenaria; cobertura e impermeabilização; esquadrias; pisos e revestimentos; pintura; instalações (água, esgoto, eletricidade, rede estruturada); etapas de uma obra e descrição de serviços; manual do proprietário/usuário; orientação técnica para contratação dos serviços de manutenção de sistemas; Fiscalização e controle de obras: acompanhamento da aplicação de recursos (elaboração de medições); controle de materiais; controle de execução de obras e serviços; Noções de irrigação e drenagem, de hidráulica, de hidrologia e solos; Legislação e engenharia legal; Elaboração de pareceres técnicos; Princípios de planejamento e de orçamento de obras públicas; Noções de segurança do trabalho.

AUDITOR DE CONTROLE INTERNO - TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Auditoria Interna: Conceitos, princípios e objetivos da auditoria interna, métodos, técnicas e normas aplicados à auditoria interna em órgãos e entidades da Administração Pública Municipal. Governança e Controle Interno: Fundamentos e práticas relacionadas à governança e ao controle interno na Administração Pública Municipal. Tomada de Decisão e Gestão de Riscos: Processo de tomada de decisão, gestão de riscos e controles internos para a melhoria da gestão pública. Normas Aplicáveis à Administração Pública: Conhecimento das normas, procedimentos e legislação aplicáveis à Administração Pública Municipal. Metodologia de Auditoria: Métodos, técnicas e estratégias metodológicas utilizadas na execução de auditorias internas, incluindo a elaboração de planos de auditoria. Consultoria e Assessoria: Atividades de consultoria e assessoria aos gestores públicos para orientação em matérias afetas à governança, obras ou serviços de engenharia e gerenciamento de riscos. Inspeção e Verificação Pontual: Métodos e técnicas para realizar inspeções e verificações pontuais de ajustes, contratos, instrumentos congêneres e atos da administração pública. Análise de Dados e Indicadores: Técnicas para coleta, tratamento, cruzamento e análise de dados obtidos de órgãos e entidades do Poder Executivo. Desenvolvimento de Métodos e Normas: Elaboração, estruturação e formalização de métodos, técnicas e normas aplicados à auditoria interna, inspeção e controle. Controle de Obras e Serviços de Engenharia: Aspectos relacionados ao controle de obras ou serviços de engenharia na Administração Pública. Tecnologia da Informação e Controle Interno: Uso da tecnologia da informação no processo de controle interno, incluindo auditoria de sistemas e dados. Infraestrutura de TI e Sistemas de Suporte: Introdução aos conceitos básicos de infraestrutura de TI, abordando também os sistemas de suporte utilizados em ambientes computacionais. Web 2.0, Criptografia e Assinatura Eletrônica: Noções sobre a Web 2.0 e suas características, além de introdução aos conceitos de criptografia e assinatura eletrônica para garantir a segurança das informações. Firewall, Backup e Antivírus: Explicação sobre a importância do firewall, a necessidade de fazer backups e a utilização de antivírus como medida de prevenção contra ameaças. Componentes do Computador: Descrição dos principais componentes de um computador, como processador, memória e periféricos, acompanhado de uma visão geral sobre os diferentes tipos de periféricos existentes. Sistema Operacional: Unix, Linux e Windows; manipulação de gerenciadores de arquivos e diretórios: Introdução aos sistemas operacionais Unix, Linux e Windows, além de abordar a manipulação de gerenciadores de arquivos e diretórios nesses sistemas. Noções de Segurança: Medidas de prevenção contra vírus e outros códigos maliciosos, visando a proteção dos sistemas e informações. Construção de Algoritmos e Estruturas de Dados: Introdução à lógica de programação e programação estruturada, abordando estruturas de dados homogêneas e heterogêneas, bem como métodos de busca e ordenação. Testes de Programas: Discussão sobre a importância dos testes de programas para garantir a qualidade e eficiência do software desenvolvido. Álgebra Booleana: Conceitos básicos sobre álgebra booleana, fundamental para a lógica de programação. Programação Orientada a Objetos: Introdução ao paradigma de programação orientada a objetos, seus conceitos e aplicação. Programação Orientada a Eventos: Noções básicas sobre programação orientada a eventos e sua utilização em sistemas computacionais. Banco de Dados Relacional: Conceitos fundamentais sobre bancos de dados relacionais, esquemas, linguagem SQL, operações em tabelas, relacionamentos e restrições de integridade. Ambientes de Desenvolvimento para Web: Introdução à linguagem HTML e sua utilização para o desenvolvimento de páginas web. Noções de Serviços de Rede: Visão geral sobre serviços de rede, incluindo SMTP, FTP, HTTP, DNS, entre outros. Arquitetura de Programação Web: Explicação sobre a arquitetura de programação web, abrangendo servidores e clientes web, páginas estáticas e dinâmicas. Programação em Java e Python: Introdução às linguagens de programação Java e Python e suas aplicações na construção de software.

ENGENHEIRO - ENGENHARIA DE MINAS

Geologia Aplicada à Mineração: Conceitos de geologia, mineralogia, petrologia e suas aplicações na atividade mineradora. Topografia e Georreferenciamento: Noções de topografia e georreferenciamento aplicados à mineração. Mecânica das Rochas: Propriedades mecânicas das rochas, estabilidade de taludes e desmonte de rochas. Planejamento de Lavra: Métodos de lavra a céu aberto e subterrâneo, otimização de processos e planejamento estratégico de lavra. Desmonte de Rochas: Métodos de perfuração e desmonte de rochas. Tratamento de Minérios: Processos de beneficiamento de minérios, concentração e separação. Legislação Mineral: Conhecimento das leis e normas que regem a atividade de mineração. Estudos de Viabilidade Econômica: Análise econômica e financeira de projetos de mineração. Hidrogeologia Aplicada à Mineração: Estudo das águas subterrâneas e seu impacto na atividade de mineração. Segurança na Mineração: Normas de segurança e prevenção de acidentes na atividade mineradora. Gestão Ambiental na Mineração: Práticas de gestão ambiental e mitigação de impactos ambientais na mineração. Tecnologia da Mineração: Uso de

tecnologias avançadas na atividade de mineração, como automação e sistemas de controle. Gestão de Projetos: Princípios e técnicas de gestão de projetos aplicados à mineração. Análise de Risco e Tomada de Decisão: Métodos de análise de risco e tomada de decisão em projetos de mineração. Geotecnia de Minas: Estabilidade de cavas e estruturas subterrâneas, gestão de resíduos e disposição de rejeitos. Mineração Sustentável: Estratégias para conciliar a atividade de mineração com a preservação ambiental e responsabilidade social. Geologia Econômica: Estudo das jazidas minerais, métodos de prospecção e caracterização de depósitos minerais. Engenharia de Explosivos: Uso e segurança na manipulação de explosivos na atividade de mineração. Gestão de Recursos Hídricos: Planejamento e gestão dos recursos hídricos em áreas de mineração. Monitoramento e Controle de Poluição: Métodos de monitoramento e controle da poluição na atividade de mineração. Gestão de Pessoas e Liderança: Práticas de gestão de equipes e habilidades de liderança. Tecnologias para Recuperação de Áreas Degradadas: Técnicas de recuperação de áreas degradadas pela mineração. Gestão de Suprimentos e Logística: Gestão de suprimentos e logística na atividade de mineração. Tratamento de Efluentes: Métodos de tratamento de efluentes gerados na atividade de mineração. Planejamento de Fechamento de Mina: Estratégias e planos de fechamento de mina e reabilitação da área minerada. Gestão de Qualidade na Mineração: Práticas de controle de qualidade na atividade de mineração. Gestão de Custos e Orçamentos: Técnicas de gestão de custos e elaboração de orçamentos na atividade de mineração. Auditoria e Controle de Processos: Métodos de auditoria e controle de processos na atividade de mineração. Mineração e Responsabilidade Social: Estratégias de engajamento com a comunidade e a responsabilidade social da atividade de mineração. Ética Profissional e Responsabilidade Socioambiental: Conduta ética e responsabilidade social e ambiental do Engenheiro de Minas.

ENGENHEIRO - ENGENHARIA FLORESTAL

Silvicultura: Princípios e técnicas de manejo florestal, reflorestamento, plantio e condução de florestas. Ecologia Florestal: Conceitos de ecossistemas florestais, interações biológicas, dinâmica das populações vegetais e animais. Conservação e Preservação Ambiental: Estratégias e técnicas para a conservação de recursos naturais e preservação de áreas protegidas. Licenciamento e Regularização Ambiental: Procedimentos e normas para licenciamento de atividades florestais e regularização de propriedades rurais. Manejo de Áreas Protegidas: Gestão de unidades de conservação, parques e reservas naturais. Legislação Ambiental e Florestal: Conhecimento das leis e normas que regem a atividade florestal no âmbito municipal, estadual e federal. Geoprocessamento e Sensoriamento Remoto: Uso de tecnologias para análise de dados geográficos e monitoramento florestal. Economia e Gestão Florestal: Aspectos econômicos e gestão de projetos florestais, incluindo análise de viabilidade técnico-econômica. Manejo de Fauna e Flora: Técnicas para manejo de animais silvestres e flora em áreas florestais. Pragas e Doenças Florestais: Identificação, controle e prevenção de pragas e doenças que afetam as florestas. Restauração de Ecossistemas: Métodos de restauração e recuperação de áreas degradadas. Avaliação de Impactos Ambientais: Avaliação e mitigação de impactos ambientais causados por atividades florestais. Estudos de Inventário Florestal: Técnicas de inventário para avaliação de recursos florestais. Manejo de Bacias Hidrográficas: Práticas de manejo visando a conservação dos recursos hídricos em áreas florestais. Sistemas Agroflorestais: Integração de atividades florestais com agricultura e pecuária. Tecnologia de Produtos Florestais: Tecnologias para o processamento e aproveitamento sustentável dos produtos florestais. Planejamento Ambiental e Florestal: Elaboração de planos e projetos para o uso sustentável dos recursos naturais. Gestão de Áreas de Proteção e Reservas Legais: Manejo e planejamento de áreas de preservação permanente e reservas legais em propriedades rurais. Desenvolvimento Sustentável: Estratégias para conciliar o desenvolvimento econômico com a preservação ambiental. Legislação Trabalhista e de Segurança: Conhecimento das normas trabalhistas e de segurança no trabalho em atividades florestais. Hidrologia Florestal: Estudo dos processos hidrológicos em áreas florestais e sua relação com a gestão de recursos hídricos. Código Florestal Brasileiro: Conhecimento das normas e obrigações impostas pelo Código Florestal Brasileiro. Elaboração de Projetos Florestais: Metodologia para elaboração de projetos e planos de manejo florestal. Técnicas de Análise de Solo e Fertilidade: Avaliação das condições do solo e recomendação de práticas de manejo adequadas. Impacto das Mudanças Climáticas nas Florestas: Estudo dos efeitos das mudanças climáticas nas florestas e adaptação das atividades florestais. Ética Profissional e Responsabilidade Socioambiental: Conduta ética e responsabilidade social e ambiental do Engenheiro(a) Florestal. Elaboração de Relatórios Técnicos: Habilidades de redação e elaboração de relatórios técnicos e laudos. Gestão de Equipes e Liderança: Práticas de gestão de equipes e habilidades de liderança. Trabalho em Equipe e Comunicação: Habilidades de comunicação e trabalho colaborativo com outras áreas e profissionais. Sustentabilidade e Conservação da Biodiversidade: Princípios de sustentabilidade e conservação da biodiversidade em projetos florestais.

ENGENHEIRO - ENGENHARIA AMBIENTAL

Fundamentos da Engenharia Ambiental: Conceitos básicos de ecologia e ecossistemas, ciclos biogeoquímicos, princípios de sustentabilidade e desenvolvimento sustentável, legislação ambiental e normas regulatórias. Recursos hídricos e saneamento ambiental: hidrologia e drenagem urbana, tratamento de água e esgoto, gestão integrada de recursos hídricos, controle de poluição hídrica. Gestão de Resíduos Sólidos: Gerenciamento de resíduos sólidos urbanos e industriais, reciclagem e reutilização de resíduos, aterros sanitários e técnicas de disposição de resíduos. Controle de Poluição Atmosférica: Fontes e efeitos da poluição do ar, tecnologias de controle de emissões atmosféricas, monitoramento da qualidade do ar. Avaliação de Impacto Ambiental: Procedimentos de avaliação de impacto ambiental, estudos de impacto ambiental e relatórios de impacto ambiental e licenciamento ambiental. Gestão Ambiental Empresarial: ISO 14001 e sistemas de gestão ambiental, responsabilidade social corporativa e análise do ciclo de vida e ecoeficiência. Mudanças Climáticas e Energias Renováveis: Fundamentos das mudanças climáticas, mitigação e adaptação às mudanças climáticas, energias renováveis e tecnologias limpas. Conservação da Biodiversidade e Áreas Protegidas: Conservação da biodiversidade e áreas de preservação permanente, estratégias de manejo e conservação de ecossistemas, estudos de impacto ambiental em áreas protegidas. Monitoramento e Controle Ambiental: Métodos de amostragem e análise ambiental, monitoramento da qualidade da água, ar e solo, sistemas de informações geográficas (SIG) aplicados à engenharia ambiental. Gestão de Recursos Naturais: Gestão de áreas degradadas e recuperação ambiental, manejo sustentável de recursos naturais, uso e conservação do solo.

ENGENHEIRO - ENGENHARIA CIVIL

EMPREENDEIMENTOS IMOBILIÁRIOS: Conceito, produto, comercialização e plano de negócio, aprovações, licenças e viabilidade. GESTÃO DE PROJETOS: Orçamento e previsão de custo, composição de preços unitários, BDI, planejamento, estrutura analítica de

projeto, cronograma, caminho crítico, obtenção de quantitativos, controle de qualidade, gestão de segurança, vistorias, acompanhamento e controle de materiais, anteprojeto, projeto básico, projeto executivo, "As Built", licitação junto ao poder público. Aspectos legais. Técnicas e procedimentos para tomada de decisões no planejamento. Gerência e controle de obras de engenharia civil. Otimização do custo e do tempo da obra, Documentos para aprovação no registro geral de imóveis e no sistema financeiro de habitação, contratos de construção e sub-empregada, fluxos de caixa e curvas de agregação de recursos. Sistema financeiro da habitação. Financiamentos. Planejamento, gestão e orçamento de uma obra. Viabilidade econômica do empreendimento, gestão e análise de risco. IMÓVEIS E EDIFICAÇÕES: Avaliação de imóveis em área rural e urbana utilizando a NBR 14.653, Noções de Engenharia e Arquitetura residencial enfocando-se residências únicas ou isoladas, edifícios, condomínios e questões de habitação social, construções de utilização pública para diversos usos (educacional, cultural, edificações da área de saúde e segurança pública, incluindo presídios e cadeiras). GEOTECNIA E MECANICA DOS SOLOS: Origem e formação dos Solos, estruturas dos Solos e índices físicos, granulometria, plasticidade e consistência, classificação de solos, permeabilidade e percolação de água no solo, noções de ensaios laboratório, de campo e sondagens, pressões e tensões nos solos, compressibilidade, adensamento, compactação e recalques do solo, resistência ao cisalhamento, empuxos de terra, muros de arrimo e cortinas de estacas-pranchas. Estabilidade de taludes. ESTRUTURA: Análise Estrutural, dinâmica, ações e segurança das estruturas, projeto estrutural, análise de fundações rasas e profundas, método dos elementos finitos. TECNOLOGIA DAS CONSTRUÇÕES: Canteiro e locação das obras, execução de estruturas de concreto, vedações verticais, coberturas. MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO: Materiais usados na construção civil, propriedades, relações constitutivas, cal, cimento, gesso, aço, madeira, cerâmicas, produção de concreto, concreto armado, controle tecnológico, materiais não convencionais. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E HIDROSSANITÁRIAS: Dimensionamento, projeto, materiais, execução, condutores, ramais, aparelhos e acessórios, sistema de combate a incêndio. CONSTRUÇÃO PESADA: Terraplenagem, tipos de pavimentos; propriedades dos materiais utilizados na pavimentação, cargas rodoviárias, materiais asfálticos, dimensionamento da estrutura do pavimento, técnicas de construção, conservação e drenagem de vias. TOPOGRAFIA: Conceitos, sistemas de coordenadas, planos topográficos, tipos de coordenadas, curvatura, unidades de medidas, levantamentos, curva de nível, nivelamentos e medições. HIDROLOGIA E HIDRÁULICA: Princípios básicos, mecânica dos fluidos, fluxo em meios porosos drenagem, condutos, canais, propriedades dos fluidos, ciclo hidrológico, balanço hídrico, impactos e medidas mitigadoras, ocorrência da água na natureza, qualidade da água, classificação e enquadramento do uso da água. MANUTENÇÃO: Manutenção preditiva, preventiva, corretiva, gestão da manutenção, gestão de ativos e patrimônio, avaliação de performance.

ENGENHEIRO - ENGENHARIA ELÉTRICA

1. Circuitos elétricos: a. leis fundamentais, teoremas e metodologias de análise de circuitos elétricos b. circuitos elétricos em CC c. circuitos elétricos em CA 2. Máquinas elétricas: a. fundamentos de eletromagnetismo b. circuitos magnéticos c. transformadores d. máquinas CC e CA 3. Eletrônica analógica e digital: a. dispositivos semicondutores: funcionamento, características e aplicações b. amplificadores operacionais: funcionamento, características e aplicações em circuitos amplificadores, filtros e controladores c. álgebra booleana d. portas lógicas 4. Instalações elétricas: a. luminotécnica b. aterramento c. dispositivos de proteção 5. Sistemas de potência: a. fontes alternativas b. cálculo em linha.

ENGENHEIRO - ENGENHARIA DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Legislação Trabalhista e Normas Regulamentadoras (NRs): Conhecimento das principais leis trabalhistas e normas regulamentadoras relacionadas à segurança e saúde no trabalho. Higiene Ocupacional: Estudo e avaliação dos agentes físicos, químicos, biológicos e ergonômicos presentes no ambiente de trabalho. Prevenção e Controle de Riscos: Métodos e técnicas para identificação, avaliação e controle de riscos ocupacionais. Ergonomia: Estudo da interação entre o trabalhador e o ambiente de trabalho, visando a prevenção de doenças ocupacionais e a melhoria das condições laborais. Proteção contra Incêndios e Explosões: Princípios de proteção contra incêndios, técnicas de prevenção e combate a incêndios e explosões. Gestão de Emergências: Procedimentos e planos de ação para situações de emergência e acidentes de trabalho. Perícias e Auditorias em Segurança do Trabalho: Práticas de perícias técnicas e auditorias relacionadas à segurança e saúde no trabalho. Análise de Acidentes de Trabalho: Métodos de investigação e análise de acidentes de trabalho visando a prevenção de novas ocorrências. Saúde Ocupacional: Promoção da saúde no ambiente de trabalho, programas de prevenção de doenças ocupacionais e monitoramento da saúde dos trabalhadores. Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho: Práticas de gestão de segurança e saúde ocupacional nas empresas. Comunicação e Treinamento em Segurança do Trabalho: Estratégias de comunicação e treinamento para conscientização dos trabalhadores em relação à segurança. Gestão de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (EPCs): Seleção, uso, manutenção e controle dos EPIs e EPCs. Gestão de Riscos Ocupacionais: Identificação e gestão dos riscos presentes nos ambientes de trabalho. Psicologia Organizacional e do Trabalho: Estudo da relação do trabalhador com o ambiente de trabalho e os aspectos psicológicos relacionados à segurança. Legislação Ambiental e Responsabilidade Social: Aspectos legais relacionados à responsabilidade social e ambiental das empresas. Gestão de Qualidade e Certificações Ocupacionais: Normas de gestão da qualidade aplicadas à segurança e saúde no trabalho. Gestão de Programas de Prevenção de Acidentes e Doenças Ocupacionais: Planejamento e implementação de programas de prevenção. Saúde Mental no Trabalho: Prevenção de doenças mentais relacionadas ao ambiente de trabalho. Gestão de Crises e Situações de Estresse no Trabalho: Estratégias para lidar com crises e situações estressantes no ambiente de trabalho. Gestão de Conflitos e Relações Interpessoais: Técnicas para gerenciar conflitos e promover relações interpessoais saudáveis no ambiente de trabalho. Gestão de Mudanças Organizacionais: Abordagem da segurança em processos de mudança organizacional. Gestão da Saúde e Segurança em Diferentes Setores da Indústria: Especificidades e desafios da segurança em diferentes setores industriais. Tecnologias Aplicadas à Segurança do Trabalho: Uso de tecnologias e sistemas de informação para aprimorar a segurança no trabalho. Gestão de Emergências e Primeiros Socorros: Procedimentos de primeiros socorros e gestão de situações de emergência. Gestão de Desastres e Catástrofes: Planos de contingência e gestão de situações de desastres e catástrofes. Gerenciamento de Projetos em Segurança do Trabalho: Princípios e técnicas de gestão de projetos aplicados à segurança do trabalho. Gestão de Custos e Orçamentos em Segurança do Trabalho: Controle de custos e elaboração de orçamentos para ações de segurança ocupacional. Gestão de Indicadores de Segurança e Saúde no Trabalho: Métodos de medição e análise de indicadores de segurança e saúde no trabalho. Gestão de Comunicação de Crise em Segurança do Trabalho: Estratégias de comunicação em situações de crise relacionadas à segurança no

trabalho. Ética Profissional e Responsabilidade Socioambiental: Conduta ética e responsabilidade social e ambiental do Engenheiro de Segurança do Trabalho.

FISCAL CONTROLE URBANÍSTICO E AMBIENTAL

Lei Municipal n. 3323/2019 - Plano Diretor de Itabirito. Lei Municipal n. 3325/2019 - Parcelamento, Uso e Ocupação do Solo Urbano de Itabirito. Lei Municipal n. 2.459/2005 - Código de Obras Municipal. Lei Municipal n. 3.312/2019 - Altera o Código de Obras Municipal – 2.459/2005. Lei Municipal n. 1.615/1990 - Código de Posturas Municipal. Lei Orgânica Municipal de Itabirito, revisada em 11 de dezembro de 2006. Lei Municipal n. 3.295/2019 - Cria zona de atividade econômica e comércio ambulante nas vias e logradouros públicos do Município de Itabirito e sobre a utilização privativa e fixa de espaços públicos municipais por comerciantes e prestadores de pequenos serviços. Lei Municipal n. 3.912/2023 - Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itabirito-MG. Lei Municipal n. 3915/2023 - Dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos da Fiscalização de Atividades Urbanas, Tributária e de Meio Ambiente do Município de Itabirito – PCV da Fiscalização e dá outras providências. Lei Municipal n. 2494/2006 - Fixa normas sobre a proteção do Patrimônio Cultural e Natural de Itabirito, atendendo ao disposto nos artigos 180, 216 e 23, incisos III, IV, VI e VII da Constituição da República Federativa do Brasil, cria o Conselho Consultivo e Deliberativo do Patrimônio Cultural e Natural de Itabirito - CONPATRI e dá outras providências. Lei Municipal n. 2660/2008 - Altera a Lei Municipal nº 2494, de 11 de abril de 2006, que fixa normas sobre a proteção do Patrimônio Cultural e Natural de Itabirito e cria o Conselho Consultivo e Deliberativo do Patrimônio Cultural e Natural de Itabirito – CONPATRI, e dá outras providências. Lei Federal n. 6.766/1979 - Dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano e dá outras Providências. Lei Federal n. 10.257/2001 - Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências. Lei Federal n. 13.465/2017 - Dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana, sobre a liquidação de créditos concedidos aos assentados da reforma agrária e sobre a regularização fundiária no âmbito da Amazônia Legal; institui mecanismos para aprimorar a eficiência dos procedimentos de alienação de imóveis da União e dá outras providências. Decreto Federal n. 9310/2018 - Institui as normas gerais e os procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana e estabelece os procedimentos para a avaliação e a alienação dos imóveis da União. Lei Federal n. 13.874/2019 - Institui a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica; estabelece garantias de livre mercado e dá outras providências. Noções sobre Direito administrativo em especial processos e procedimentos. Noções sobre Direito Civil em especial aos Direitos de Vizinhança. Lei Federal n. 9503/97 - Institui o Código de Trânsito Brasileiro (Capítulos, I, III, III-A, IV, V, VI, VII, IX, XIII, XIII-A). Lei Federal nº 11.428/2006 - Dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica, e dá outras providências. Decreto Federal nº 6.660/2008 - Regulamenta dispositivos da Lei nº 11.428/2006, que dispõe sobre a utilização e proteção da vegetação nativa do Bioma Mata Atlântica. Lei Federal Complementar nº 140/2011 - Fixa normas, nos termos dos incisos III, VI e VII do caput e do parágrafo único do art. 23 da Constituição Federal, para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios nas ações administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à proteção das paisagens naturais notáveis, à proteção do meio ambiente, ao combate à poluição em qualquer de suas formas e à preservação das florestas, da fauna e da flora; e altera a Lei nº 6.938, de 31 de agosto de 1981. Lei Federal nº 12.651/2012 - Dispõe sobre a proteção da vegetação nativa; altera as Leis nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, nº 9.393, de 19 de dezembro de 1996, e nº 11.428, de 22 de dezembro de 2006; revoga as Leis nº 4.771, de 15 de setembro de 1965, e nº 7.754, de 14 de abril de 1989, e a Medida Provisória nº 2.166-67, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Lei Estadual nº 20.922/2013 - Dispõe sobre as políticas florestal e de proteção à biodiversidade no Estado. Lei Municipal nº 2.417/2005 - Dispõe sobre a política de proteção, do controle e da conservação do ambiente, da melhoria da qualidade de vida e do desenvolvimento sustentável no município de Itabirito. Decreto Municipal nº 7.632/2005. Regulamenta a Lei nº 2417, de 2005. Decreto Municipal nº 11.828/2017 - Altera dispositivos do Decreto Municipal nº 7632, de 28 de dezembro de 2005, que regulamenta a Lei Municipal nº 2417, de 11 de julho de 2005. Decreto Municipal nº 12.701/2019 - Altera dispositivos do Decreto nº 7.632, de 2005. Deliberação Normativa COPAM nº 213, de 2017. Regulamenta o disposto no art. 9º, inciso XIV, alínea “a” e no art. 18, § 2º da Lei Complementar Federal nº 140, de 8 de dezembro de 2011, para estabelecer as tipologias de empreendimentos e atividades cujo licenciamento ambiental será atribuição dos Municípios. Deliberação Normativa COPAM nº 217, de 2017. Estabelece critérios para classificação, segundo o porte e potencial poluidor, bem como os critérios locais a serem utilizados para definição das modalidades de licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades utilizadores de recursos ambientais no Estado de Minas Gerais e dá outras providências. Lei Federal nº 12.651, de 25 de maio de 2012: Código Florestal Brasileiro. Fiscalização Ambiental: Procedimentos e técnicas de fiscalização ambiental, incluindo vistorias, inspeções e análises técnicas em locais para verificar o cumprimento da legislação ambiental vigente. Licenciamento Ambiental: Conhecimento dos procedimentos e critérios para licenciamento, e estabelecimento de medidas condicionantes e compensatórias. Vistoria de Transporte Coletivo: Procedimentos de vistoria, fiscalização e controle dos veículos de transporte coletivo, garantindo o cumprimento das condições de operação e horários estabelecidos. Fiscalização Urbanística: Procedimentos de fiscalização urbanística em relação a construções particulares, edificações, terrenos baldios, atividades comerciais, ambulantes e demais aspectos urbanos. Autuação e Medidas Repressivas: Lavratura de autos de infração, aplicação de multas e embargos em caso de descumprimento das normas ambientais e urbanísticas. Elaboração de Relatórios e Pareceres Técnicos: Habilidade na elaboração de relatórios estatísticos, pareceres técnicos e respostas a requerimentos relacionados a questões ambientais e urbanísticas. Atendimento ao Público e Educação Ambiental: Técnicas de atendimento ao público, educação ambiental e orientação preventiva ou repressiva aos munícipes em relação às questões ambientais e posturas municipais.

FISCAL TRIBUTÁRIO

Direito Tributário: Conceito. Princípios. Normas gerais tributárias. Legislação Tributária: Vigência, interpretação, integração e aplicação. Conceito de tributo e espécies incluídas na competência tributária municipal. Incidência. Não Incidência. Imunidade. Isenção. Obrigação tributária: Principal e acessória. Hipótese de Incidência. Fato gerador. Sujeitos ativos e passivos. Contribuinte e Responsável. Responsabilidade Solidária e supletiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Tributação e Orçamento. Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Repartição constitucional de competências tributárias. Limitações ao poder de tributar. Direito Administrativo. Teoria geral do Ato Administrativo: conceito, classificação, espécies, elementos, requisitos e atributos do ato administrativo. Crédito tributário: natureza, conceito, constituição, suspensão, extinção e exclusão. Lançamento: conceito, espécies, requisitos, efeitos, impugnação e revisão. Administração Tributária. Fiscalização: termos e procedimentos. Sigilo Fiscal.

Ordem econômica e financeira. Dívida ativa: Requisitos e efeitos da Inscrição. Certidão negativa. Prescrição e decadência. Renúncia de receitas. Fiscalização das empresas optantes pelo Simples Nacional Infração, Fraude e Crimes contra a ordem tributária (lei 8.137/90). Lei Complementar n.º 116, de 31 de julho de 2003. O ISSQN - Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza: Incidência; Não Incidência; Fato Gerador; Serviços Tributáveis; Lista de serviços; Estabelecimento Prestador; Sujeito passivo; Contribuinte; Responsável; Base de cálculo; Alíquota; Preço do serviço. O ITBI – Imposto sobre a Transmissão inter vivos de Bens Imóveis: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. O IPTU – Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana: Fato gerador, Base de Cálculo, Sujeito Passivo. Noções de Direito Civil: Pessoas Naturais e Jurídicas. Atos jurídicos lícitos. Atos ilícitos. Negócio jurídico. Contratos e espécies. A empresa, o empresário, a sociedade, o estabelecimento, nome empresarial e escrituração. Posse e Propriedade: conceito, aquisição e perda.

Contabilidade: Conceito, noções básicas, objeto, finalidade, usuários e funções. Patrimônio: conceito, bens, direitos e obrigações. Equação patrimonial, origem e aplicação de recursos. Conceitos contábeis básicos: contas, lançamentos, método das partidas dobradas. Balanço patrimonial. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade. Depreciação. Amortização. Apuração de resultados. Demonstrações contábeis. Contabilidade Pública: conceito, campo de aplicação. A função da contabilidade na Administração Pública. Sistemas da contabilidade pública: objetivo e classificação. contabilidade pública e subsistemas de contas. Demonstrações contábeis de entidades governamentais. Finanças públicas: Sistema Orçamentário Brasileiro. Plano Plurianual: conceito, objetivo e conteúdo. Lei de Diretrizes Orçamentárias: conceito, objetivo e conteúdo. Metas Fiscais e Riscos Fiscais. Lei de Orçamento Anual: conceito de Orçamento Público. Princípios orçamentários. Aspectos político, jurídico, econômico e financeiro do Orçamento. Conteúdo do Orçamento-programa: quadros que o integram e acompanham, conforme a Lei no 4.320/64 e a Lei Complementar no 101/2000. Legislação Tributária específica: Código Tributário Municipal, legislação esparsa e regulamentos. Legislação Tributária Aplicada: Código Tributário Nacional – Lei Federal nº 5172/1966. Código Tributário Municipal – Lei Municipal nº 1816/1993, Lei Municipal nº 2323/2003, Lei Municipal nº 3240/2017, Lei Complementar Federal nº 116/03, Leis nº 2910/2013, nº 2985/2013, nº 3225/2017 e Decreto nº 10369/2014, Lei Municipal nº 2260/2008, Lei nº 2984/2013 e Lei nº 3340/2019, Lei nº 3901/2023, Decreto nº 10121/2013.

TÉCNICO SUPERIOR II – ADMINISTRAÇÃO E CIÊNCIAS ECONÔMICAS

Introdução aos problemas econômicos; Escassez e escolha; Papel do governo em economias em desenvolvimento; Desenvolvimento sustentável; Instrumentos de política macroeconômica; Contas nacionais; Balanço de pagamentos; Determinação da taxa de câmbio; Agregados macroeconômicos; Renda e produto de equilíbrio; Consumo; Poupança; Investimento; multiplicador de gastos; Inflação e suas causas. Economia do Setor Público; O papel do Setor Público em uma economia capitalista; Natureza e estrutura das despesas públicas; Orçamento público; Lei da oferta e da demanda; Curvas de demanda e de oferta; Elasticidade-preço; Fatores que afetam a elasticidade-preço; Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar no 101/2000; Matemática financeira; Regra de três simples e composta, percentagens; Juros simples e compostos. Taxas de juros. Nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente; Planejamento estratégico. Estratégia: formulação, implementação e avaliação. Gerenciamento de projetos. Conceito de projeto. Áreas de conhecimento em gerenciamento de projetos. Ciclo de vida do projeto. Indicadores de desempenho em Projetos. Gestão de Processos. Estrutura Organizacional. Estrutura funcional x gestão por processos. Processos Organizacionais. Conceitos e elementos do processo; classificação dos processos; mapeamento e redesenho de processos, documentação, medição de desempenho dos processos. Sistemas e Métodos: Ferramentas de análise, gráficos e formulários; informações gerenciais; tomada de decisão. Governança corporativa. Relação entre Governança e Gestão. Governança. Componentes: Liderança / Estratégia / Controle. Práticas de governança: Controle interno / Gestão de riscos / Integridade pública / Governança socioambiental – ESG. Accountability / Lei de Acesso à Informação / Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

TÉCNICO SUPERIOR II – AGRIMENSURA

Planimetria: Sistema de unidades de medidas. Equipamentos Topográficos. Medida de Distâncias (processos diretos e indiretos, taqueometria e medidores eletrônicos de distâncias). Ângulos, azimutes e rumos (unidades de medidas de ângulos, tipos de ângulos horizontais, direção de um alinhamento, azimutes, rumos, cálculo de azimutes e rumos, bússola, declinação magnética, ângulos verticais). Orientação de trabalhos topográficos (meridiano magnético, verdadeiro, astronômico ou geográfico, geodésico, quadrícula ou plano). Métodos de Levantamentos Planimétricos (irradiação, coordenadas retangulares, triangulação, interseção, caminhamento ou poligonação). Processamento de dados Topográficos (cálculo de poligonais, determinação de erro angular e tolerância, determinação de erro linear e tolerância, compensação de erros, cálculo de coordenadas relativas, cálculo de coordenadas absolutas). Cálculo de área. Altimetria: Instrumentos de nivelamento. Superfície de Referência de Nível. Altitudes, Cotas diferença de nível e declividade. Métodos de nivelamento (geodésico, geométrico, trigonométrico, barométrico e taqueométrico). Determinação de erro no nivelamento e tolerância. Compensação de erros. Representação do Relevo (perfil, pontos cotados e curvas de nível). Sistematização de terrenos. Modelo Digital de Terreno. Modelo Digital de Elevação. Planialtimetria: Poligonação Eletrônica (medidas angulares: método das direções, medidas lineares: leituras recíprocas). Equipamentos Topográficos, Escala. Processamento de dados Topográficos. Cálculo de área. Nivelamento Trigonométrico. Desenho Topográfico Digital. Projeto Geométrico de Rodovias: Traçado de uma Estrada. Elementos Básicos para o Projeto de uma Estrada. Curvas Horizontais Circulares. Curvas Horizontais com Transição. Locação. Seção Transversal. Perfil Longitudinal. Projeto de Terraplanagem (cálculo de áreas e volumes, distribuição de material escavado, compensação de volumes). Geodésia: Fundamentos da Geodésia Geométrica, Física e Celeste. Superfícies de Referência. Operações Geodésicas (transformação de sistemas de referência, transformação de altitudes, transporte de coordenadas). Campo de Gravidade. Equação Fundamental da Geodésia Física. Determinações Gravimétricas. Sistema de Posicionamento por Satélite GNSS. Sistemas de Referência. SIRGAS. Sistema Geodésico Brasileiro. Observáveis GNSS: características e erros. Modelos Matemáticos utilizados no GNSS. Equipamentos e Métodos de Posicionamento. Erros. Processamento de Dados GNSS Observados Transporte de Coordenadas. Sistema de Projeção: Sistema Universal Transverso de Mercator (UTM). Cadastro Técnico: Definição. Função do Cadastro Técnico Municipal. Tipos de Cadastro. Etapas de um Cadastro Técnico Municipal. Sistema Cartográfico. Cadastro Imobiliário Urbano: Coleta de informações, preparação, cadastramento, elaboração e aprovação da tabela de valores, processamento, revisão. Ajustamento de Observações: Classificação dos Erros de Observação. Matriz Variância-Covariância. Propagação das Covariâncias. Método dos Mínimos Quadrados. Propagação de Erros em uma poligonal. Ajustamento de Observações Diretas. Método Paramétrico.

Sensoriamento Remoto: Radiação Eletromagnética. Leis da Radiação. Conceitos Fundamentais (irradiância, emitância, radiância). Efeitos Atmosféricos. Bandas espectrais. Comportamento Espectral de Alvos. Sensores Utilizados para Coleta de Dados em Nível Orbital. Análise de Imagens Coletadas por Sensores Orbitais (imagens multiespectrais, imagens multitemporais). Processamento Digital de Imagens de Satélite (correção radiométrica, correção geométrica, registro ou retificação, realce, ampliação de contraste, composições coloridas, filtragem digital, classificação de imagens: supervisionada e não-supervisionada). Fundamentos de Aerofotogrametria: convencional e não-tripulada. Ortofotos.

TÉCNICO SUPERIOR II - CIÊNCIAS BIOLÓGICAS OU BIOLOGIA

Parasitologia e Microbiologia: Parasitologia e Microbiologia clínicas. Víroses, bacterioses, verminoses e doenças crônicas (como diabetes e hipertensão arterial): conceitos, causas, sintomas e prevenções. Conceitos específicos: o agente etiológico, o reservatório, o hospedeiro, o modo de transmissão, os sintomas, os diagnósticos, as medidas de controle. Fisiologia Humana e Imunologia: Bioquímica clínica. Hematologia. Fisiopatologia das doenças. Métodos de prevenção, imunização e tratamento. Imunidade inata e adquirida. Imunização passiva e ativa. Epidemiologia e Saúde Coletiva: Promoção da saúde e prevenção de doenças. Educação em saúde. Hábitos de saúde. Epidemiologia e saneamento. Programas e campanhas de educação sanitária. Medidas profiláticas em saúde pública. Meio ambiente e saúde. Relação saúde, educação e meio ambiente. Biossegurança e Biologia do trabalho: Equipamentos de proteção individual (EPIs) e Equipamentos de proteção coletiva (EPCs): conceitos e aplicações. Saúde ocupacional. Higiene ocupacional. Ergonomia. Ações preventivas e educativas. Noções de procedimentos de primeiros socorros. Prevenção de acidentes e de doenças ocupacionais. Saúde mental no trabalho. Gerenciamento de riscos ocupacionais. Ética e Responsabilidades Profissionais: Noções de ética e cidadania. Relações humanas no trabalho e ética profissional no serviço público. Legislação brasileira. Lei 8.080/1990 - Lei do Sistema Único de Saúde (SUS). Normas Regulamentadoras da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho (SEPT): NR 05 – COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES. NR 06 – EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPIs. NR 07 – PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL - PCMSO. NR 09 – AVALIAÇÃO E CONTROLE DAS EXPOSIÇÕES OCUPACIONAIS A AGENTES FÍSICOS, QUÍMICOS E BIOLÓGICOS. NR 32 – SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO EM SERVIÇOS DE SAÚDE. NR 33 – SEGURANÇA E SAÚDE NOS TRABALHOS EM ESPAÇOS CONFINADOS.

TÉCNICO SUPERIOR II - CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

Gestão da Informação e do Conhecimento: Conceitos, princípios e estratégias para a gestão eficiente de informações e conhecimentos em organizações públicas. Fontes de Informação e Bases de Dados: Identificação e utilização de fontes de informação, bibliotecas digitais, bases de dados e repositórios institucionais. Sistemas de Informação e Tecnologias para a Informação: Estudo das tecnologias aplicadas à organização, recuperação e disseminação da informação. Políticas de Acesso à Informação e Transparência: Lei de Acesso à Informação (Lei 12.527/2011) e diretrizes para a promoção da transparência na gestão pública. Arquivologia e Gestão Documental: Princípios de arquivamento, organização e preservação de documentos em instituições públicas. Avaliação e Descarte de Documentos: Metodologias para avaliação, seleção e descarte de documentos em acervos públicos. Catalogação e Classificação de Informações: Normas e padrões de catalogação e classificação de documentos e informações. Pesquisa e Recuperação de Informações: Técnicas e ferramentas para pesquisa e recuperação de informações em acervos e bases de dados. Gestão de Bibliotecas e Centros de Informação: Práticas e processos para a gestão eficiente de bibliotecas e centros de informação. Arquitetura da Informação e Usabilidade: Estruturação de interfaces e sistemas para facilitar o acesso e uso da informação. Informação e Inovação: A informação como recurso estratégico para a inovação em organizações públicas. Comunicação e Marketing da Informação: Estratégias de comunicação para divulgação de informações e serviços em instituições públicas. Direitos Autorais e Propriedade Intelectual: Leis e normas relacionadas a direitos autorais, licenças e uso legal de informações. Planejamento e Desenvolvimento de Projetos de Informação: Metodologias para o planejamento e desenvolvimento de projetos de informação em âmbito municipal. Gestão de Dados Abertos: Políticas e práticas para a disponibilização de dados abertos em plataformas públicas. Informação e Participação Cidadã: A promoção da participação cidadã por meio do acesso à informação. Preservação Digital e Arquivamento Eletrônico: Práticas e técnicas para a preservação de documentos digitais e arquivamento eletrônico. Bibliometria e Indicadores de Desempenho: Métricas e indicadores para avaliação do desempenho e impacto da informação. Gestão de Conhecimento em Equipes e Organizações: Estratégias para a gestão do conhecimento em equipes e instituições públicas. Planejamento Estratégico e Gestão da Informação: Integração da gestão da informação nos planos estratégicos das organizações públicas. Informação e Tomada de Decisão: O papel da informação na tomada de decisões em gestão pública. Gestão de Informação em Políticas Públicas: Utilização da informação como suporte à formulação e avaliação de políticas públicas. Informação e Cidadania Digital: A inclusão digital e o acesso à informação como direitos de cidadania. Ética e Responsabilidade na Ciência da Informação: Princípios éticos e responsabilidade social na atuação do profissional de ciência da informação. Tendências em Ciência da Informação: Novas abordagens e tecnologias que impactam o campo da ciência da informação. Biblioteconomia Social e Atuação em Comunidades: Ações de biblioteconomia social e a promoção do acesso à informação em comunidades. Gestão de Riscos de Informação: Identificação, análise e mitigação de riscos relacionados à segurança da informação. Informação e Diversidade Cultural: A preservação e promoção da diversidade cultural por meio da informação. Comportamento Informacional e Usuários de Informação: Estudos sobre o comportamento informacional de usuários e o atendimento às suas necessidades. Gestão de Informação e Conhecimento em Redes Sociais: Estratégias para a gestão de informações e conhecimento em redes sociais e plataformas digitais.

TÉCNICO SUPERIOR II - CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE ALIMENTOS

Métodos de conservação de alimentos: conservação pelo uso do frio, conservação pelo uso do calor, conservação pelo controle da atividade de água, conservação pelo controle do oxigênio, conservação pelo controle do pH, conservação pelo uso de aditivos e tecnologia de barreiras. Operações unitárias na indústria de alimentos: conceitos, princípios e aplicação. Tecnologia de produtos de origem vegetal: frutas, hortaliças, grãos e cereais. Tecnologia de produtos de origem animal: carne, pescado, ovo, leite e derivados. Embalagens e rotulagem de alimentos. Química e bioquímica de alimentos. Análise físico-química de alimentos e bebidas: amostragem e preparo de amostras; métodos de determinação de: umidade, cinzas, proteínas, carboidratos, lipídeos e fibra. Análise sensorial de alimentos. Microbiologia de alimentos. Higiene e legislação aplicada a alimentos e bebidas. Sistemas de garantia e

controle de qualidade em alimentos: Boas Práticas de Fabricação (BPF), Procedimento Padrão de Higiene Operacional (PPHO), Sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Segurança e Boas Práticas de Laboratório (BPL).

TÉCNICO SUPERIOR II – GEOGRAFIA

Geografia Geral e Estudos do Espaço Geográfico: Conceitos básicos da geografia, características do espaço geográfico e sua abordagem interdisciplinar. Planejamento Urbano e Regional: Políticas, programas e projetos de planejamento territorial para o desenvolvimento urbano e regional. Sistemas de Informação Geográfica (SIG): Uso de tecnologias e ferramentas de SIG para análise espacial e tomada de decisões. Legislação e Normas para a Gestão do Território: Conhecimento das leis e normas relacionadas ao uso do solo, zoneamento, regularização fundiária e meio ambiente. Análise Socioeconômica do Território: Estudo das dinâmicas sociais e econômicas que influenciam a organização do espaço geográfico. Estudos Ambientais e Sustentabilidade: Impactos ambientais, conservação dos recursos naturais e políticas de sustentabilidade. Políticas Públicas e Ações Sociais no Território: Análise de políticas públicas e ações para o desenvolvimento social e redução de desigualdades. Cartografia Temática e Representação do Espaço: Elaboração e interpretação de mapas temáticos para análise geográfica. Gestão de Projetos e Programas Públicos: Metodologias e ferramentas para planejamento, implementação e avaliação de projetos e programas. Estatística e Análise de Dados Geográficos: Uso de técnicas estatísticas na análise de dados geográficos e elaboração de indicadores sociais e econômicos. Educação Ambiental e Geografia Escolar: Metodologias para o ensino da geografia e ações de educação ambiental. Geografia Cultural e Identidades Territoriais: Estudo das relações entre cultura, sociedade e espaço geográfico. Economia Local e Desenvolvimento Regional: Análise da economia local e ações para o desenvolvimento regional. Gestão Ambiental e Licenciamento: Procedimentos de gestão ambiental e licenciamento de atividades sujeitas a impacto ambiental. Geopolítica e Relações Internacionais: Análise das relações geopolíticas e geoeconômicas no cenário internacional. Zoneamento Urbano e Uso do Solo: Estudo das políticas de zoneamento urbano, regulação do uso do solo e planejamento territorial. Migração e Deslocamentos Populacionais: Análise dos fluxos migratórios e deslocamentos populacionais no espaço geográfico. Geografia da Saúde e Espaço Urbano: Relação entre a saúde pública, o ambiente urbano e as políticas de saúde municipal. Gestão de Riscos e Desastres Naturais: Prevenção, monitoramento e resposta a desastres naturais no território. Turismo Sustentável e Desenvolvimento Local: Políticas e práticas para o turismo sustentável e seu impacto no desenvolvimento local. Políticas de Habitação e Regularização Fundiária: Ações e programas de habitação popular e regularização de assentamentos informais. Geografia Agrária e Produção de Alimentos: Estudo das dinâmicas agrárias e produção de alimentos no espaço rural. Geografia Industrial e Desenvolvimento Econômico: Análise das atividades industriais e sua relação com o desenvolvimento econômico local. Gestão de Recursos Hídricos e Bacias Hidrográficas: Políticas e práticas para a gestão sustentável dos recursos hídricos. Planejamento Ambiental e Áreas de Preservação: Estratégias para o planejamento e preservação de áreas de relevante interesse ambiental. Políticas de Inclusão Social e Territórios Vulneráveis: Ações e projetos de inclusão social em territórios vulneráveis. Estudos de Impacto Ambiental (EIA/RIMA) e Avaliação de Projetos: Análise dos estudos de impacto ambiental e sua importância na tomada de decisões. Geografia do Comércio e Desenvolvimento do Setor Terciário: Estudo do comércio e dos serviços no espaço urbano e suas implicações no desenvolvimento. Políticas de Mobilidade Sustentável: Ações e projetos para promover a mobilidade sustentável e redução do uso de veículos particulares. Geografia e Desenvolvimento Cultural Local: Valorização do patrimônio cultural e desenvolvimento da identidade local.

VIII – FICA ALTERADO o Anexo IV conforme abaixo:

Denominação: Advogado

Descrição Sumária: Representar a Prefeitura, em juízo ou fora dele, nas ações em que for autora, ré ou interessada, acompanhando o andamento do processo, prestando assistência jurídica, apresentando recursos em qualquer instância, comparecendo às audiências em outros atos, para defender direitos ou deveres.

Descrição Detalhada:

- Estudar a matéria jurídica e de outra natureza, consultando códigos, leis, jurisprudência e outros documentos, para adequar os fatos à legislação aplicável;
- Complementar ou apurar as informações levantadas, inquirindo o cliente, as testemunhas e outras pessoas e tomando medidas, para obter os elementos necessários à defesa ou acusação;
- Preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-lo em juízo;
- Acompanhar o processo em todas as suas fases, requerendo seu andamento através de petições específicas, para garantir seu trâmite legal até a decisão final;
- Representar a Prefeitura em juízo, comparecendo às audiências e tomando sua defesa, para pleitear uma decisão favorável;
- Redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, comercial, trabalhista, ou outras aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão, para utilizá-los na defesa da Prefeitura;
- Orientar a Prefeitura com relação aos seus direitos e obrigações legais;
- Emitir parecer jurídico sobre matéria de sua competência;
- Prestar serviços de consultoria jurídica;

- Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

Competências Técnico/Operacionais:

- Agir com ética;
- Demonstrar criatividade, prontidão e paciência;
- Demonstrar capacidade de interpretação de textos;
- Demonstrar capacidade de convencimento;
- Evidenciar eloquência verbal;
- Dominar expressão escrita da língua portuguesa;
- Evidenciar capacidade de síntese;
- Trabalhar com autonomia e iniciativa;
- Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas;
- Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional
- Capacidade de análise crítica, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade;
- Liderança e habilidade para conduzir situações problema e tomar decisões de forma assertiva e eficaz;
- Visão sistêmica, organização e planejamento.

Competências Relacionais:

- Demonstrar tolerância e capacidade de argumentação e negociação;
- Evidenciar urbanidade no trato interpessoal;
- Manter equilíbrio emocional;
- Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito;
- Capacidade de trabalhar em equipe, paciência, flexibilidade e discrição.

Capacitação: Treinamento Introdutório. Conhecimentos teórico-práticos adquiridos em capacitação dirigidos para a execução de tarefas específicas próprias da área pública e relativas à área de atuação.

Denominação: Agente Administrativo

Descrição Sumária: Executar procedimentos operacionais referentes às atividades de recebimento, conferência, armazenagem, controle e distribuição de materiais, produtos, insumos e ferramentas de consumo da Administração Pública Municipal, bem como recepcionar, anotando e repassando recados e informações, responsabilizando-se pelo fornecimento de informações e orientações gerais, além de resolução de pendências diversas.

Descrição Detalhada:

- Conhecer a política da Instituição e contribuir para o bom andamento das atividades em geral, participando de reuniões, cursos e treinamentos;
- Conhecer os objetivos da área a que está vinculado executando tarefas administrativas e cumprindo os procedimentos que lhe forem delegados;
- Preencher e acompanhar a tramitação das requisições de materiais, conferindo seu recebimento e distribuindo-os de acordo com a necessidade de cada local, a fim de fazer reposição de acordo com o consumo;
- Classificar e calcular dados necessários ao desenvolvimento de trabalhos que lhe forem delegados;
- Responder pela reprodução de todos os papéis impressos, cópias e da documentação administrativa de arquivo;
- Executar e auxiliar nas tarefas vinculadas aos processos de licitação e contratação;
- Organizar, cadastrar e arquivar documentos, fichários, relatórios e atividades da área de atuação;
- Executar trabalhos de digitação para sua área de atuação;
- Elaborar documentos, relatórios e preencher planilhas e formulários relativos à unidade de trabalho a que está vinculado;
- Recepcionar, atender e orientar pessoas a respeito das atividades a que está vinculado;

- Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

Competências Técnico/Operacionais:

- Demonstrar iniciativa, persistência e capacidade de observação;
- Demonstrar capacidade de adaptação da linguagem de acordo com o interlocutor;
- Contornar situações adversas;
- Trabalhar com autonomia e iniciativa;
- Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e compartilhar informações;
- Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional;
- Capacidade de análise crítica, organização e planejamento;
- Visão sistêmica e criatividade;
- Proatividade, cooperação, responsabilidade e comprometimento;
- Autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade.

Competências Relacionais:

- Demonstrar empatia;
- Manter equilíbrio emocional;
- Demonstrar capacidade de negociação e de comunicar-se de modo eficiente;
- Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito;
- Capacidade de trabalhar em equipe e confiabilidade;
- Paciência, flexibilidade e discrição;
- Sociabilidade e disponibilidade.

Capacitação: Treinamento Introdutório. Conhecimentos teórico-práticos adquiridos em capacitação dirigidos para a execução de tarefas específicas próprias da área pública e relativa à área de atuação.

Jornada de trabalho semanal diferenciada: 40 ou 12 x 36 horas conforme necessidade da unidade de trabalho.

Denominação: Agente da Defesa Civil

Descrição Sumária: Realizar um conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais, reabilitadoras e reconstrutivas, destinadas a evitar desastres ou minimizar seus impactos para a população e restabelecer a normalidade social.

Descrição Detalhada:

- Exercer atividades de planejamento, coordenação, redução, execução e prevenção de desastres;
- Executar as ações de Defesa Civil, em diversas atividades, atuando nos eventos danosos e nas situações de calamidades, aplicando as medidas necessárias de socorro, assistenciais e recuperativas;
- Realizar ações para reduzir os riscos e os danos sofridos pela população em caso de desastres;
- Atuar antes, durante e depois de desastres por meio de ações distintas e inter-relacionadas: Prevenção; Mitigação; Resposta; Recuperação;
- Fazer mapeamento das áreas de risco do Município, dar atendimento à população afetada por vendavais, enchentes, deslizamentos, chuva de granizo, fazer cadastro e treinamento de voluntários, executar campanhas preventivas e educativas, executar campanhas junto à população, levantamento e cadastro de abrigos públicos; executar outras atribuições afins;
- Promover a identificação e avaliação das ameaças, suscetibilidades e vulnerabilidades a desastres, de modo a evitar ou reduzir sua ocorrência.
- Monitorar os eventos meteorológicos, hidrológicos, geológicos, biológicos, químicos e outros potencialmente causadores de desastres;
- Orientar as comunidades a adotar comportamentos adequados e prevenção de respostas em situação de desastre e promover a autoproteção;

- Vistoriar edificações e áreas de risco e promover, quando for o caso, a intervenção ou preventiva e a evacuação da população das áreas de alto risco das edificações vulneráveis;
- Identificar e mapear as áreas de riscos de desastres;
- Proceder a avaliação de danos e prejuízos das áreas atingidas por desastres;
- Estimular comportamentos de prevenção capazes de evitar ou minimizar a ocorrência de desastres;
- Promover a continuidade das ações de proteção e defesa civil;
- Manter atualizadas e disponíveis as informações relacionadas à Defesa Civil;
- Manter a população informada sobre áreas de risco e ocorrências de eventos extremos, bem como protocolos de prevenção e alerta e sobre as ações emergenciais em circunstâncias de desastres;
- Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

Competências Técnico/Operacionais:

- Demonstrar sensatez, iniciativa, criatividade, discernimento;
- Manter-se atualizado;
- Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas;
- Capacidade de análise crítica, proatividade, cooperação e comprometimento;
- Visão sistêmica, organização e planejamento;
- Responsabilidade, persistência, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade.

Competências Relacionais:

- Demonstrar equilíbrio emocional, discrição e transmitir segurança;
- Evidenciar urbanidade no trato interpessoal;
- Capacidade de trabalhar em equipe;
- Integridade, coerência e confiabilidade;
- Paciência, flexibilidade e discrição;
- Autoconfiança, sociabilidade e disponibilidade;
- Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito;
- Capacidade de argumentação e negociação;
- Capacidade para gerenciar conflitos e mudanças.

Capacitação: Treinamento Introdutório. Conhecimentos teórico-práticos adquiridos em capacitação dirigidos para a execução de tarefas específicas próprias da área pública e relativas à área de atuação.

Denominação: Analista de Políticas Públicas

Descrição Sumária: Realizar atividades de planejamento, implementação, supervisão, monitoramento e execução de ações e dos projetos de políticas públicas, atuando nas diversas áreas da Administração Pública, conforme área de habilitação.

Descrição Detalhada:

- Prestar informações vinculadas à área de atuação e receber documentos diversos necessários à atualização de arquivos;
- Atualizar documentos, planilhas, quadros e arquivos anotando alterações ocorridas, de forma a atender necessidades da área de atuação;
- Realizar processos administrativos internos de trabalho, recebendo do responsável a documentação necessária;
- Estudar, elaborar e controlar projetos, documentos e processos, emitindo relatório de divergências a serem analisados pela responsável pela área;
- Calcular indicadores, elaborar quadros e mapas estatísticos referentes aos trabalhos executados em sua área de atuação;
- Executar e auxiliar nas tarefas vinculadas aos processos de licitação e contratação;
- Efetuar pesquisas de informações e dados em fontes diversas;
- Controlar projetos, documentos e processos, emitindo relatório de divergências a serem analisados pelo

responsável pela área;

- Calcular e efetuar lançamentos e baixas em sistema, visando à atualização de dados em documentos, pastas ou planilhas;
- Preparar documentos solicitados pelo superior imediato, fechando levantamentos em arquivo para obtenção de dados;
- Levantar e informar as alterações ocorridas nos processos de trabalho sob sua responsabilidade;
- Propor à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- Manter-se atualizado quanto aos avanços tecnológicos referentes à sua área de atuação, visando o aprimoramento profissional, repasse de conhecimentos, sugestões de melhorias em equipamentos e processos, contribuindo para a melhoria contínua;
- Informar à chefia imediata providências para a consecução plena de suas atividades, inclusive indicando a necessidade de aquisição, substituição, reposição, manutenção e reparo de materiais e equipamentos;
- Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

Competências Técnico/Operacionais:

- Demonstrar iniciativa e capacidade de observação;
- Contornar situações adversas;
- Trabalhar com autonomia e iniciativa;
- Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas;
- Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional
- Capacidade de análise crítica, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade;
- Liderança e habilidade para conduzir situações problema e tomar decisões de forma assertiva e eficaz;
- Visão sistêmica, organização, planejamento e criatividade.

Competências Relacionais:

- Demonstrar empatia, capacidade de argumentação e negociação;
- Comunicar-se de modo eficiente;
- Demonstrar equilíbrio emocional;
- Demonstrar capacidade de adaptação de linguagem ao interlocutor;
- Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito;
- Capacidade de trabalhar em equipe, paciência, flexibilidade e discrição.

Capacitação: Treinamento Introdutório. Conhecimentos teórico-práticos adquiridos em capacitação dirigidos para a execução de tarefas específicas próprias da área pública e relativas à área de atuação.

Denominação: Analista de T.I.

Descrição Sumária: Desenvolver e implantar sistemas informatizados, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando e codificando programas. Administrar ambiente informatizado, prestar treinamento e suporte técnico aos usuários.

Descrição Detalhada:

- Desenvolver trabalhos de natureza técnica, visando o atendimento das necessidades dos usuários da instituição, podendo atuar em uma ou mais especificações que essa função abrange;
- Desenvolver, implantar e dar manutenção nos sistemas de informação;
- Identificar e corrigir falhas nos sistemas;
- Prestar suporte técnico e metodológico no desenvolvimento de sistemas;
- Planejar, administrar dados, banco de dados em ambiente de redes;
- Prestar suporte técnico voltado à manutenção de software básico e segurança física e lógica de dados;
- Planejar, desenvolver e manter projetos de redes de comunicação de dados;

- Desenvolver e implantar métodos e fluxos de trabalho voltados a otimização das atividades operacionais;
- Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato, dentro da sua área de atuação.

Competências Técnico/Operacionais:

- Preservar sigilo profissional;
- Conhecer inglês técnico;
- Trabalhar sob pressão;
- Demonstrar criatividade e dinamismo;
- Contornar situações adversas;
- Seguir normas técnicas vigentes;
- Demonstrar capacidade de raciocínio sintético e analítico;
- Trabalhar com autonomia e iniciativa;
- Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas;
- Capacidade de análise crítica, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade;
- Visão sistêmica, organização e planejamento.

Competências Relacionais:

- Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito;
- Capacidade de trabalhar em equipe, paciência, flexibilidade e discrição.

Capacitação: Treinamento Introdutório. Conhecimentos teórico-práticos adquiridos em capacitação dirigidos para a execução de tarefas específicas próprias da área pública e relativas à área de atuação.

Denominação: Arquiteto

Descrição Sumária: Elaborar e verificar projetos arquitetônicos da obra, especificações técnicas, bem como programar, controlar e acompanhar o trabalho realizado, visando assegurar que construção e a montagem ocorram dentro dos padrões e normas preestabelecidas.

Descrição Detalhada:

- Elaborar pré-projetos e projetos arquitetônicos conforme o cronograma da obra a ser executada, de acordo com as diretrizes da Instituição;
- Analisar projetos relacionados a empreendimentos de impacto, se parcelamento do solo, arquitetônicos e de soluções sustentáveis em edificações, dentre outros;
- Coordenar e acompanhar a execução de projetos arquitetônicos e complementares tais como hidráulico, elétrico, sonorização, dentre outros, visando à harmonização e uniformização dos mesmos;
- Levantar informações referentes a equipamentos, mão-de-obra, materiais, dentre outros, examinando a variação de custos nas diversas áreas e a possibilidade de sua redução;
- Subsidiar as áreas envolvidas na execução de obras, repassando informações vitais para elaboração de planejamentos, custos e materiais necessários no desenvolvimento da produção;
- Assessorar o superior imediato, prestando informações, soluções e alterações de projetos, visando o atendimento às necessidades dos mesmos;
- Supervisionar o atendimento às solicitações de manutenção e modificações em obras, providenciando o agendamento de visitas, o encaminhamento à área responsável e acompanhando o processo de execução dos serviços;
- Elaborar e emitir relatórios de acompanhamentos de atendimento às solicitações de seu superior imediato;
- Analisar e deliberar protocolos de solicitações de aprovações de projetos arquitetônicos, membramentos, desmembramentos, empreendimento de impacto, parcelamento do solo, dentre outros;
- Calcular custos de alterações de projeto e manutenção;
- Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

Competências Técnico/Operacionais:

- Evidenciar capacidade de síntese e criatividade;
- Gerenciar informações e atividades diversas;
- Trabalhar com autonomia e iniciativa;
- Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas;
- Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional
- Capacidade de análise crítica, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade;
- Liderança e habilidade para conduzir situações problema e tomar decisões de forma assertiva e eficaz;
- Visão sistêmica, organização e planejamento.

Competências Relacionais:

- Demonstrar sensibilidade estética;
- Apresentar capacidade para atuar em equipes multidisciplinares;
- Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito;
- Paciência, flexibilidade e discrição;
- Capacidade de argumentação e negociação.

Capacitação: Treinamento Introdutório. Conhecimentos teórico-práticos adquiridos em capacitação dirigidos para a execução de tarefas específicas próprias da área pública e relativas à área de atuação.

Denominação: Auditor de Controle Interno

Descrição Sumária: Planejar os aspectos a serem investigados, definir as técnicas e estratégias metodológicas a serem utilizadas na execução e consolidar as constatações efetivadas ao longo das auditorias.

Descrição Detalhada:

- Realizar a atividade de auditoria interna, com o objetivo de contribuir para melhoria da gestão, por meio de avaliação e consultoria, envolvendo os processos de tomada de decisão, a eficácia dos processos de governança, das obras ou serviços de engenharia, o gerenciamento de riscos e os controles internos do Poder Executivo;
- Avaliar a eficiência, eficácia, economicidade e efetividade de operações, atividades, programas, das obras ou serviços de engenharia, políticas públicas e atos de gestão;
- Avaliar a conformidade e aderência de órgãos, entidades, programas, processos e sistemas a políticas, planos, contratos, procedimentos e normas aplicáveis;
- Assessorar, aconselhar e prestar outros serviços consultivos a órgãos e entidades da Administração Pública Municipal com a finalidade de orientar os gestores em matérias afetas à governança, às obras ou serviços de engenharia, ao gerenciamento de riscos e aos controles internos;
- Realizar inspeções para verificação pontual e objetiva de ajustes, contratos, instrumentos congêneres, transações ou outros atos da administração pública, avaliando a conformidade com as normas aplicáveis;
- Realizar a carga de dados obtidos de órgãos e entidades do Poder Executivo e de outras esferas de governo e formular modelos e técnicas para cruzamento, tratamento e análise de dados;
- Desenvolver, estruturar e formalizar métodos, técnicas e normas a serem aplicados na execução dos serviços de auditoria interna, inspeção e demais ações de controle e de apoio à gestão, bem como desenvolver indicadores para medir o desempenho desses serviços;
- Realizar estudos, projetos e atividades que contribuam para a manutenção e o aprimoramento das atribuições da Controladoria Municipal e dos processos de governança, das obras ou serviços de engenharia, de gerenciamento de riscos e de controles internos do Poder Executivo;
- Apurar atos, fatos ou indícios de irregularidades: detectados pela Controladoria Municipal, solicitados por órgãos de controle externo ou por órgãos e entidades do Poder Executivo e relacionados a demandas externas aprovadas pelo Controlador-Geral do Município;
- Manifestar, com caráter opinativo, sobre matéria controversa ou relevante para os órgãos e entidades do Poder Executivo, em assuntos de competências da Controladoria Municipal;
- Apurar e consolidar os resultados financeiro e não financeiro das ações de controle interno desempenhadas no âmbito da Controladoria Municipal;

- Monitorar recomendações e termos de compromisso de gestão;
- Atuar em outras atividades necessárias ao cumprimento da missão institucional e ao funcionamento da Controladoria Municipal, especialmente nas áreas de ouvidoria, correição, engenharia, transparência, prevenção e combate à corrupção;
- Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

Competências Técnico/Operacionais:

- Agir com ética;
- Trabalhar com autonomia e iniciativa;
- Capacidade de análise crítica, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade;
- Demonstrar raciocínio lógico, senso crítico, iniciativa e capacidade de tomada de decisão;
- Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas;
- Liderança e habilidade para conduzir situações problema e tomar decisões de forma assertiva e eficaz;
- Visão sistêmica, organização e planejamento.

Competências Relacionais:

- Demonstrar capacidade de argumentação, negociação e liderança;
- Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito;
- Capacidade de trabalhar em equipe, paciência, flexibilidade e discrição.

Capacitação: Treinamento Introdutório. Conhecimentos teórico-práticos adquiridos em capacitação dirigidos para a execução de tarefas específicas próprias da área pública e relativas à área de atuação.

Denominação: Engenheiro

Descrição Sumária: Elaborar projetos, realizar estudo de viabilidade técnica e planejar soluções às questões relativas à sua área de atuação.

Descrição Detalhada:

- Gestão, supervisão, coordenação, orientação técnica;
- Realizar coleta de dados, estudo, planejamento, projeto, especificação;
- Promover estudo de viabilidade técnico-econômica e ambiental;
- Prestar assistência, assessoria, consultoria;
- Direção de obra ou serviço técnico;
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria, arbitragem;
- Desempenhar cargo ou função técnica;
- Elaborar orçamento;
- Padronizar, mensurar, realizar o controle de qualidade;
- Executar obra ou serviço técnico;
- Fiscalizar obra ou serviço técnico;
- Produção técnica e especializada;
- Conduzir serviços técnicos;
- Conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- Executar instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- Operação, manutenção de equipamento ou instalação;
- Executar desenho técnico;
- Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

Competências Técnico/Operacionais:

- Demonstrar raciocínio lógico matemático;

- Evidenciar senso crítico, proatividade, objetividade e criatividade;
- Demonstrar capacidade de atenção difusa;
- Trabalhar sob pressão;
- Demonstrar capacidade de resolução de problemas e de contornar situações adversas;
- Demonstrar capacidade de tomada de decisão;
- Assumir riscos;
- Trabalhar com autonomia, iniciativa, visão sistêmica, organização e planejamento;
- Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas;
- Capacidade de análise crítica, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade;
- Liderança e habilidade para conduzir situações problema e tomar decisões de forma assertiva e eficaz.

Competências Relacionais:

- Demonstrar capacidade de negociação, persuasão e liderança;
- Capacidade de argumentação e negociação e de estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito;
- Capacidade de trabalhar em equipe, paciência, flexibilidade e discrição.

Capacitação: Treinamento Introdutório. Conhecimentos teórico-práticos adquiridos em capacitação dirigidos para a execução de tarefas específicas próprias da área pública e relativas à área de atuação.

Jornada de trabalho semanal diferenciada: 30 horas conforme necessidade da unidade de trabalho.

Denominação: Fiscal de Controle Urbanístico e Ambiental

Requisitos: Ensino Superior Completo.

Descrição Sumária: Fiscalizar as atividades e obras para prevenção e preservação ambiental, por meio de vistorias, inspeções e análises técnicas de locais, visando o cumprimento da legislação ambiental e promovendo educação ambiental. Fiscalizar, verificar, avaliar e orientar preventivamente ou repressivamente a conduta dos municípios. Fiscalizar as operações dos ônibus e outros veículos de transporte coletivo, atentando para as condições de operação dos veículos, cumprimento dos horários, dentre outros, bem como preencher relatórios, preparar escalas de operadores, vistoriar os veículos, buscando o bom atendimento aos usuários.

Descrição Detalhada

- Interagir com os Órgãos Federais e Estaduais, objetivando a compatibilização e racionalização da Política Ambiental;
- Lavrar auto de infração referente ao descumprimento da legislação ambiental vigente e aplicar as multas conforme a legislação vigente;
- Estabelecer medidas condicionantes, de acordo com a legislação vigente, para as atividades de licenciamento ambiental junto aos Conselhos Municipais CODEMA e COMPURB;
- Estabelecer medidas compensatórias e medidas mitigadoras, de acordo com a classificação da infração cometida: leve, grave ou gravíssima;
- Emitir relatórios estatísticos referentes às atividades de fiscalização, a fim de subsidiar tomadas de decisão estratégicas e fazer cumprir a legislação ambiental em vigor;
- Elaborar parecer técnico nos requerimentos direcionados à Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, Secretaria Municipal de Urbanismo e Habitação e aos Conselhos Municipais CODEMA e COMPURB de acordo com os requerimentos;
- Efetuar pesquisas e levantamentos internos e externos de dados, analisando documentos privados ou públicos referentes a produtos e serviços de interesse da fiscalização;
- Opinar sobre minutas de projetos de lei, decretos e demais atos normativos, bem como elaborar propostas relativas a tais atos, sempre que solicitado sobre questões ambientais;
- Prestar assessoria técnica aos Conselhos Municipais CODEMA e COMPURB nos processos de licenciamento municipal, de acordo com a legislação vigente e as respectivas deliberações normativas do órgão;
- Desenvolver e acompanhar as rotas dos coletivos, formulando todo o trajeto e pontos de importância para o serviço a ser executado;
- Desenvolver e acompanhar toda a escala de horário de funcionamento do transporte coletivo, especificando saídas e estimativas de tempo de rota;

- Responsabilizar-se pela interlocução entre o Secretário Municipal de Segurança e Trânsito e a empresa terceirizada responsável pela execução do serviço, participando de reuniões, tomada de decisões e intervenções, quando necessário;
- Realizar visitas técnicas nos transportes coletivos, a fim de analisar o estado que se encontra o veículo, especificando possíveis problemas encontrados, esclarecendo dúvidas com relação aos requisitos técnicos, a fim de melhor atender as necessidades apresentadas;
- Acompanhar a realização das vistorias realizadas nos transportes coletivos, conferindo se todos os itens estão dentro da legalidade e da segurança;
- Proceder à verificação e orientação do cumprimento da regulamentação urbanística concernente a edificações particulares, a fim de opinar nos processos de concessão de "Habite-se";
- Orientar, inspecionar e fiscalizar construções irregulares e clandestinas, fazendo comunicações, notificações e embargos;
- Verificar o licenciamento de obras de construção ou reforma, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado;
- Intimar, autuar e tomar providências relativas aos violadores da legislação urbanística e das posturas municipais;
- Efetuar fiscalização de terrenos baldios, verificando a necessidade de limpeza, capinação, construção de muro e calçadas, bem como fiscalizar o depósito de lixo em local não permitido e efetuando as devidas providências;
- Efetuar levantamento de terrenos e loteamentos, bem como fiscalizar os serviços executados por empreiteiras e pelo município;
- Expedir notificações preliminares e autos de infração de acordo com a legislação do Código Tributário do Município;
- Verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, face aos artigos que comercializam ou manipulam e aos serviços que prestam;
- Verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício ilegal desse tipo de comércio;
- Verificar o horário de fechamento e abertura do comércio geral e de outros estabelecimentos;
- Realizar vistorias para acompanhamento e manutenção do sistema tributário e para renovação do licenciamento;
- Fiscalizar o horário de funcionamento das feiras e suas instalações em locais permitidos;
- Verificar a instalação de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos;
- Verificar a regularidade da exibição e utilização dos anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como propaganda comercial fixa, em muros, tapumes, vitrines e outros;
- Apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos, guardando em local apropriado, e os devolvendo mediante cumprimento das formalidades legais;
- Verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos respectivos ou em outros locais;
- Verificar o licenciamento para realização de festas populares em vias e logradouros públicos;
- Verificar o licenciamento para instalação de circos e outros tipos de espetáculos públicos promovidos por particulares, inclusive exigindo a apresentação de documento de responsabilidade de engenheiro devidamente habilitado;
- Verificar as violações às normas sobre poluição sonora: uso de buzina, clubes, alto-falantes, bandas de música, dentre outras;
- Emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a liderança permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, assim como entregar notificações, quando solicitado;
- Efetuar plantões noturnos, finais de semana e feriados para fiscalização da regularidade do licenciamento, bem como o cumprimento das normas gerais de fiscalização;
- Efetuar interdição temporária ou definitiva, quanto ao exercício de atividades comerciais, industriais, diversões públicas e outros, causarem incômodo e/ou perigo, contrariando a legislação vigente;
- Realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;
- Participar, atuar e se for o caso compor o Conselho Municipal que for designado;
- Autuar processos administrativos;
- Atuar em questões decretadas em Estado de emergência e urgências em todo o território do municipal de Itabirito;
- Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

Competências Técnico/Operacionais

- Manter-se atualizado profissionalmente
- Demonstrar imparcialidade, organização, criatividade e paciência
- Demonstrar capacidade avaliativa e disciplina
- Gerenciar o tempo com eficiência
- Agir com ética, bom senso e transparência
- Administrar o estresse

- Estabelecer prioridades
- Dominar a legislação pertinente à área
- Trabalhar com autonomia e iniciativa
- Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas
- Capacidade de análise crítica, visão sistêmica, organização e planejamento
- Utilizar a criatividade para melhorar a qualidade do trabalho
- Proatividade, cooperação, comprometimento e responsabilidade
- Autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade

Competências Relacionais

- Trabalhar em equipe
- Demonstrar capacidade de escuta atenta
- Demonstrar equilíbrio emocional
- Comunicar-se de modo eficiente e liderança
- Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito
- Equilíbrio emocional e autocontrole sobre a agressividade e impulsividade
- Capacidade para argumentar, negociar e gerenciar conflitos e mudanças
- Integridade, coerência e confiabilidade
- Paciência, flexibilidade, discrição e disponibilidade

Capacitação: Treinamento Introdutório. Conhecimentos teórico-práticos adquiridos em Capacitação dirigidos para a execução de tarefas específicas próprias da área pública e relativas à área de atuação.

Denominação: Fiscal Tributário

Requisitos: Ensino Superior Completo.

Descrição Sumária: Acompanhar a execução do planejamento fiscal, dar suporte às áreas operacionais e funcionais na obtenção da documentação legal necessária para a mobilização de obras e projetos, identificando e orientando o cumprimento das normas fiscais aplicáveis à Prefeitura. Realizar atividades ligadas ao recolhimento de impostos e entrega de obrigações acessórias, assim como prestar apoio e orientação, esclarecendo dúvidas sobre a prática do gerenciamento de impostos e elaboração de planejamento tributário.

Descrição Detalhada

- Auxiliar na realização de estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos, fomentando a divulgação da legislação em vigor;
- Examinar cadastros, registros, documentação fiscal e outras fontes, identificando contribuintes omissos, lucros não declarados e outras irregularidades e tomar providências;
- Verificar os itens dos boletins cadastrais para recolhimento de tributos próprios, fiscalizando a exatidão do lançamento;
- Atender aos contribuintes, prestando esclarecimentos no que diz respeito à legislação municipal;
- Verificar o tipo de lançamento a que está sujeito o imóvel e/ou a atividade econômica nele exercida para fins de cobrança dos tributos municipais;
- Emitir guias para recolhimento dos tributos municipais;
- Fiscalizar as atividades econômicas e imobiliárias pertinentes à tributação municipal;
- Escriturar certidões, atas, atestados, ofícios, procurações, alvarás e demais documentos da arrecadação municipal;
- Examinar cadastros, registros, documentos fiscais e outras fontes, identificando contribuintes omissos, lucros não declarados e outras irregularidades;
- Lavrar autos de infração, termos de apreensão de livros e documentos fiscais;
- Verificar a área de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços, fiscalizando a exatidão da cobrança realizada concernentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e Taxa de Licença de Localização;
- Elaborar termos de início da Ação Fiscal, notificações, autos de infração e demais lançamentos previstos em lei ou regulamentação municipal;
- Acompanhar a Compensação Financeira por Exportação Mineral- CFEM e o Valor Adicional Financeiro- VAF, a fim de detectar qualquer anormalidade;
- Manter-se atualizado quanto aos avanços tecnológicos referentes à sua área de atuação, visando o aprimoramento profissional, repasse de conhecimentos, sugestões de melhorias contínuas em processos e equipamentos;
- Autuar processos administrativos;

- Atuar em questões decretadas em Estado de emergência e urgências em todo o território do municipal de Itabirito;
- Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

Competências Técnico/Operacionais

- Demonstrar perspicácia, imparcialidade e bom senso
- Demonstrar capacidade de análise e de tomada de decisão
- Exercer autoridade
- Manifestar raciocínio lógico
- Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas
- Capacidade de análise crítica, visão sistêmica, organização e planejamento
- Proatividade, cooperação, comprometimento e responsabilidade
- Agir com ética, bom senso e transparência
- Autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade

Competências Relacionais

- Demonstrar discrição e equilíbrio
- Trabalhar em equipe
- Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito
- Equilíbrio emocional e autocontrole sobre a agressividade e impulsividade
- Capacidade para argumentar, negociar e gerenciar conflitos e mudanças
- Integridade, coerência e confiabilidade
- Paciência, flexibilidade, discrição e disponibilidade

Capacitação: Treinamento Introdutório. Conhecimentos teórico-práticos adquiridos em Capacitação dirigidos para a execução de tarefas específicas próprias da área pública e relativas à área de atuação.

Denominação: Jornalista

Descrição Sumária: Recolher, redigir, registrar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público.

Descrição Detalhada:

- Elaborar clipping interno da Instituição, coletando e analisando dados, redigindo textos jornalísticos e divulgando, diariamente, notícias nacionais, visando o alinhamento e atualização das partes interessadas;
- Responsabilizar-se pela revisão de textos dos comunicados internos e informativos, conforme solicitação, prestando informações pertinentes, visando esclarecimento e divulgação às partes interessadas;
- Participar do processo de elaboração de materiais promocionais impressos e digitais da Instituição, contratando agência de publicidade, verificando layout, qualidade e custos de materiais, encaminhando para autorização do superior imediato, visando à divulgação dos trabalhos da Prefeitura;
- Responsabilizar-se pelo jornal do município, elaborando a redação, edição e revisão das matérias, visando à publicação em tempo hábil;
- Responsabilizar-se pelas fotos dos eventos da Instituição, bem como registro dos mesmos;
- Responsabilizar-se pelas revisões ortográficas do site da Prefeitura, dos cartazes e jornais, bem como manter atualizadas as informações do site;
- Analisar pauta da matéria a ser realizada, verificando dados de identificação, contatos, entrevistas, a fim de cumprir objetivos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Comunicação;
- Apurar dados e informações preliminares sobre a matéria a ser realizada, objetivando sua inclusão em textos e subsidiar realização de entrevistas;
- Realizar entrevistas com pessoas pré-selecionadas e/ou público em geral, conduzindo perguntas e questionamentos sobre questões específicas ou esclarecimentos de ocorrências e acontecimentos, objetivando geração de matéria jornalística;
- Elaborar textos de coberturas de eventos e matérias jornalísticas realizadas, objetivando a divulgação em jornais internos e externos;

- Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

Competências Técnico/operacionais

- Trabalhar com autonomia e iniciativa;
- Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas;
- Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional
- Capacidade de análise crítica, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade;
- Liderança e habilidade para conduzir situações problema e tomar decisões de forma assertiva e eficaz;
- Visão sistêmica, organização e planejamento.

Competências Relacionais

- Admitir opiniões divergentes;
- Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito;
- Capacidade de trabalhar em equipe, paciência, flexibilidade e discrição;
- Capacidade de argumentação e negociação.

Capacitação: Treinamento Introdutório. Conhecimentos teórico-práticos adquiridos em capacitação dirigidos para a execução de tarefas específicas próprias da área pública e relativas à área de atuação.

Jornada de trabalho semanal diferenciada: 25 horas conforme necessidade da unidade de trabalho.

Denominação: Médico do Trabalho

Descrição sumária: planejar, coordenar e executar atividades relacionadas com a segurança e medicina do trabalho, bem como fiscalizar o cumprimento dos preceitos legais e regulamentares nesta área, no âmbito da Prefeitura Municipal.

Descrição Detalhada:

- Manter permanente relacionamento com a Comissão Interna de Prevenção de Acidente (CIPA), valendo-se ao máximo de suas observações, além de apoiá-la, treiná-la e atendê-la;
- Promover a realização de atividades de conscientização, educação e orientação dos trabalhadores, para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, tanto através de campanhas, quanto de programas de duração permanente;
- Esclarecer e conscientizar os servidores sobre acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, estimulando-os em favor da prevenção;
- Analisar e registrar, em documentos específicos, todos os acidentes ocorridos na Prefeitura Municipal, com ou sem vítima, e todos os casos de doença ocupacional, descrevendo a história e as características do acidente e/ou da doença ocupacional, os fatores ambientais, as características do agente e as condições dos indivíduos portadores de doença ocupacional ou acidentados;
- Registrar, mensalmente, dados atualizados de acidente do trabalho, doenças ocupacionais, e agentes de insalubridade, preenchendo os quesitos descritos nos modelos de mapas determinados pela legislação;
- Realizar o atendimento de emergência, quando necessário, a elaboração de planos de controle de efeitos de catástrofes, de disponibilidade de meios que visem o combate a incêndios, o salvamento e imediata atenção à vítima deste, ou de qualquer outro tipo de acidente;
- Executar exames periódicos de todos os trabalhadores e em especial daqueles expostos a maior risco de acidentes de trabalho ou de doenças profissionais, fazendo o exame clínico e interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional e a produtividade;
- Realizar tratamento ou encaminhamento de urgência em casos de acidentes de trabalho ou alterações agudas da saúde, para prevenir consequências mais graves ao trabalhador;
- Avaliar, juntamente com outros profissionais, condições de insegurança, visitando periodicamente os locais de trabalho, para sugerir medidas destinadas a remover ou atenuar os riscos existentes;
- Participar, juntamente com outros profissionais, da elaboração e execução de programas de proteção à saúde dos

trabalhadores, analisando em conjunto os riscos, as condições de trabalho, os fatores de insalubridade, de fadiga e outros, para obter a redução de absenteísmo e a renovação da mão-de-obra;

- Participar das atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas para reduzir as ocorrências de acidentes do trabalho;
- Proceder aos exames médicos destinados à seleção ou orientação de candidatos, para possibilitar o aproveitamento dos aptos;
- Preencher formulários de notificação compulsória e coordenar a elaboração de materiais informativos e normativos;
- Arquivar ou coordenar os arquivos de prontuários e documentos médicos, fazendo cumprir as normas de sigilo das informações;
- Realizar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, examinando documentos, vistoriando equipamentos e instalações, formulando ou respondendo a quesitos periciais, prestando e colhendo depoimentos;
- Coordenar planos, programas e ações em saúde, selecionando, treinando e gerenciando recursos humanos, financeiros e materiais, especificando insumos e produtos, supervisionando técnica e administrativamente equipes de saúde;
- Treinar pessoal da área de saúde do trabalhador, procedendo palestras e seminários, demonstrando e descrevendo ações médicas, supervisionando e avaliando atos médicos;
- Orientar servidores em sua área de atuação para apuração de todos os procedimentos executados no âmbito de sua atuação, apurando seus resultados e efetuando o lançamento para efeito de registro e cobrança do SUS ou de outros órgãos conveniados;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

Competências Técnico/Operacionais

- Demonstrar tolerância à frustração;
- Demonstrar capacidade de contornar situações adversas;
- Demonstrar capacidade de tomada de decisão e imparcialidade de julgamento;
- Preservar sigilo profissional;
- Desenvolver atenção seletiva;
- Trabalhar com autonomia e iniciativa;
- Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas;
- Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional;
- Capacidade de análise crítica, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade;
- Liderança e habilidade para conduzir situações problema e tomar decisões de forma assertiva e eficaz.

Competências Relacionais

- Demonstrar altruísmo, empatia e liderança;
- Trabalhar em equipe;
- Demonstrar capacidade de interpretar linguagem verbal e não verbal;
- Demonstrar capacidade de adequar sua linguagem ao interlocutor;
- Efetuar atendimento humanizado;
- Capacidade de argumentação, negociação e de estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito;
- Capacidade de trabalhar em equipe, paciência, flexibilidade e discrição.

Capacitação: Treinamento Introdutório. Conhecimentos teórico-práticos adquiridos em capacitação dirigidos para a execução de tarefas específicas próprias da área pública e relativas à área de atuação.

Jornada de trabalho semanal diferenciada: 20 horas conforme necessidade da área de trabalho.

Denominação: Médico Veterinário

Descrição Sumária: Contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal, atuar na produção e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos; pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente. Praticar clínica médica veterinária. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição Detalhada:

- Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades;
- Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais;
- Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia;
- Orientar os técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises: anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica etc;
- Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo melhoramento de todas as espécies animais;
- Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário;
- Fiscalizar as condições higiênicas, sanitárias e tecnológicas, de produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento e transporte de produtos de origem animal e seus derivados, conforme normas brasileiras do Ministério da Agricultura e Agência Nacional de Vigilância Sanitária — ANVISA;
- Cuidar da saúde e bem estar dos animais alojados no Centro de Recolhimento de Animais – CRA promovendo sua esterilização e adoção;
- Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

Competências Técnico/Operacionais:

- Demonstrar coordenação motora e resistência física;
- Agir com iniciativa e coragem;
- Trabalhar com autonomia e iniciativa;
- Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas;
- Capacidade de análise crítica, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade;
- Liderança e habilidade para conduzir situações problema e tomar decisões de forma assertiva e eficaz.

Competências Relacionais:

- Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito;
- Capacidade de trabalhar em equipe, paciência, flexibilidade e discrição.

Capacitação: Treinamento Introdutório. Conhecimentos teórico-práticos adquiridos em capacitação dirigidos para a execução de tarefas específicas próprias da área pública e relativas à área de atuação.

Jornada de trabalho semanal diferenciada: 30 horas conforme necessidade da área de trabalho.

Denominação: Orientador Social

Descrição Sumária: Planejar atividades dos programas de promoção à saúde social e psicológica, bem como orientar de forma individual ou em pequenos grupos, conduzir e acompanhar os atendimentos, sob supervisão superior.

Descrição Detalhada:

- Coordenar e acompanhar as atividades realizadas pela Secretaria de Desenvolvimento Social para as crianças,

adolescentes e idosos;

- Atender os usuários que farão parte das oficinas, preenchendo os formulários/fichas cadastrais dos usuários com os dados pessoais;
- Esclarecer e orientar as dúvidas quanto aos horários, procedimentos e normas de funcionamentos da unidade;
- Contabilizar a quantidade de usuários que participam dos programas promovidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social e suas unidades de trabalho, separando os mesmos de acordo com a faixa etária (crianças/adolescentes/idosos);
- Elaborar a tabela de lanche de acordo com a quantidade de usuários que estão inscritos nas oficinas, bem como garantir a distribuição correta e adequada para todos;
- Assegurar que a lista de presença seja atualizada diariamente com o nome dos usuários;
- Acompanhar a frequência dos usuários inscritos nos programas desenvolvidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social;
- Assegurar o preenchimento correto da ficha de inscrição dos usuários nos projetos desenvolvidos pela Secretaria de Desenvolvimento Social conferindo os dados dos documentos tais como Registro Geral - RG, Cadastro de Pessoa Física - CPF, comprovante de endereço, comprovante escolar e outros, bem como o envio dos dados para o banco conveniado, solicitando abertura da conta quando necessário para o programa;
- Elaborar e despachar os documentos sempre que necessário;
- Participar da organização e planejamento dos eventos realizados pela Secretaria de Desenvolvimento Social;
- Elaborar a lista dos materiais necessários para atender a unidade de trabalho, encaminhando a solicitação para o almoxarifado;
- Dar suporte às crianças, aos jovens, adultos, idosos e familiares, esclarecendo dúvidas e prestando informações quanto ao funcionamento e regras da instituição, a fim de apoiar os mesmos no processo de aprendizagem e desenvolvimento;
- Elaborar e disponibilizar relatórios para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Ministério de Desenvolvimento Social, informando sobre os atendimentos e andamento das atividades, bem como o aproveitamento dos participantes nos programas disponibilizados na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, visando à avaliação e aperfeiçoamento do Programa;
- Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Competências Técnico/Operacionais:

- Demonstrar iniciativa, persistência e capacidade de observação;
- Demonstrar capacidade de adaptação da linguagem de acordo com o interlocutor;
- Contornar situações adversas;
- Demonstrar criatividade e organização;
- Trabalhar com autonomia e iniciativa;
- Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e compartilhar informações;
- Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional;
- Visão sistêmica, organização e planejamento;
- Proatividade, cooperação e comprometimento;
- Responsabilidade e persistência;
- Autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade.

Competências Relacionais:

- Manter equilíbrio emocional;
- Demonstrar capacidade de negociação e de comunicar-se de modo eficiente;
- Transmitir credibilidade;
- Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito;
- Capacidade de trabalhar em equipe e confiabilidade;
- Paciência, flexibilidade e discrição e empatia;
- Sociabilidade e disponibilidade.

Capacitação: Treinamento Introdutório. Conhecimentos teórico-práticos adquiridos em capacitação dirigidos para a execução de tarefas específicas próprias da área pública e relativas à área de atuação.

Denominação: Técnico de Serviço Público I

Descrição sumária: Atuar na execução de melhorias, prestar assistência técnica à sua unidade de trabalho, realizar acompanhamentos e levantamentos, acompanhar a execução das atividades competentes à sua área de atuação, orientar os servidores e usuários das unidades de trabalho, apoiar no planejamento e desenvolvimento dos projetos pertinentes à sua unidade de trabalho.

Descrição Detalhada:

- Participar na execução de projetos e programas pertinentes a cada habilitação;
- Estar atento ao cumprimento da legislação pertinente a cada habilitação.

Competências Técnico/Operacionais:

- Demonstrar comprometimento;
- Demonstrar capacidade de autocrítica;
- Transmitir credibilidade;
- Trabalhar com autonomia e iniciativa;
- Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas;
- Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional;
- Capacidade de análise crítica, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade;
- Liderança e habilidade para conduzir situações problema e tomar decisões de forma assertiva e eficaz;
- Visão sistêmica, organização e planejamento.

Competências Relacionais:

- Demonstrar autoconfiança;
- Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito;
- Capacidade de trabalhar em equipe, paciência, flexibilidade e discrição;
- Capacidade de argumentação e negociação.

Capacitação: Treinamento Introdutório. Conhecimentos teórico-práticos adquiridos em capacitação dirigidos para a execução de tarefas específicas próprias da área pública e relativas à área de atuação.

Denominação: Técnico de Serviço Público II

Descrição Sumária: Realizar as atividades da Área de Segurança do Trabalho, identificando perigos, atuando na execução de melhorias, medidas de prevenção e controle, orientando e fiscalizando os servidores quanto à utilização dos Equipamentos de Proteção Individual — EPI's na execução de suas atividades, visando garantir a segurança e a integridade física dos mesmos.

Descrição Detalhada

- Responder pela qualidade, confiabilidade e desempenho dos recursos, serviços e informações geradas pelas tarefas sob sua responsabilidade, mantendo sigilo sobre assuntos confidenciais relacionados às atividades.
- Convocar e controlar exames pré-admissionais, periódicos ou demissionais dos servidores da Prefeitura;
- Atender nos primeiros socorros no local de trabalho, em casos de acidente ou doença, fazendo curativos e imobilizações, providenciando remoção para atendimento médico adequado;
- Manter sempre esterilizado todo material necessário para execução de curativos;
- Participar de visitas para avaliação das condições ambientais do trabalho, a fim de realizar ações preventivas e educativas de acordo com as orientações do médico, buscando assegurar a saúde e integridade física dos servidores;
- Organizar os arquivos da área, visando assegurar sua confidencialidade e pronta localização, mantendo-os atualizados quanto aos exames periódicos e atendimentos ambulatoriais;
- Efetuar relatórios de servidores demissionais, exames periódicos, retorno ao trabalho e admissões, para controle

da Medicina do Trabalho;

- Elaborar relatórios quantitativos e por tipo de doenças agudas atendidas no ambulatório, para controle da área médica;
- Agendar consultas e exames complementares, bem como o controle e conferência dos Atestados de Saúde Ocupacional -ASOs em conformidade com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO da Prefeitura;
- Preparar curativos, fazendo a assepsia necessária;
- Encaminhar servidores acidentados ou doentes para o pronto-socorro, quando necessário,prestando os primeiros socorros;
- Realizar teste para exame de vista, audiometria e dinamometria, quando necessário;
- Manter atualizadas e organizadas fichas médica-ocupacional de todos os servidores;
- Orientar os servidores quanto aos procedimentos de primeiros socorros;
- Acompanhar servidores a hospitais, laboratórios, consultórios médicos;
- Controlar e verificar os exames de laboratório e audiométricos, laudos, arquivos e atestados médicos;
- Manter controles dos afastamentos dos servidores, bem como o retorno ao trabalho;
- Orientar os servidores quanto a verminoses, diabetes e pressão arterial, conforme constatação no atendimento ambulatorial;
- Participar da execução dos programas e campanhas de educação sanitária, realizando palestras e/ou preparando material de divulgação, e auxiliando na orientação dos trabalhadores quanto à aquisição hábitos de saúde e prevenção de doenças;
- Realizar aplicações de vacinas de acordo com o programa de imunização implantado pela Medicina do Trabalho;
- Manter-se atualizado quanto aos avanços tecnológicos referentes à área de atuação, visando o aprimoramento profissional, repasse de conhecimentos, sugestões de melhorias em equipamentos e processos, contribuindo para a melhoria contínua;
- Zelar pela conservação dos bens patrimoniais, solicitando reparo e/ou reposição, sempre que necessário;
- Apoiar o superior imediato em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de procedimentos e ações a serem adotadas;
- Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

Competências Técnico/Operacionais

- Demonstrar coordenação motora fina;
- Demonstrar iniciativa e responsabilidade;
- Trabalhar com autonomia e iniciativa;
- Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida e compartilhar informações;
- Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional;
- Capacidade de análise crítica, organização e planejamento;
- Visão sistêmica, organização e planejamento;
- Proatividade, cooperação e comprometimento;
- Responsabilidade e persistência;
- Autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade.

Competências Relacionais

- Demonstrar empatia e capacidade de escuta atenta;
- Demonstrar capacidade de persuasão;
- Efetuar atendimento humanizado;
- Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito;
- Capacidade de trabalhar em equipe e confiabilidade;
- Paciência, flexibilidade e discrição;
- Sociabilidade e disponibilidade.

Capacitação: Treinamento Introdutório. Conhecimentos teórico-práticos adquiridos em capacitação dirigidos para a execução de tarefas específicas próprias da área pública e relativas à área de atuação.

Jornada de trabalho semanal diferenciada 40 horas conforme necessidade da unidade de trabalho.

Denominação: Técnico Superior I

Descrição Sumária: Planejar, elaborar e desenvolver projetos pertinentes à sua área de atuação, promover estudos sobre o cenário social, realizar acompanhamento de cidadãos e servidores que necessitem de apoio no trabalho e orientação.

Descrição Detalhada:

- Exercer atividades no campo da psicologia e serviço social, orientando os indivíduos quanto aos problemas de caráter social, com o objetivo de ajudá-los a encontrar e a utilizar os recursos e meios necessários para superar suas dificuldades;
- Elaborar, implementar, executar e avaliar políticas sociais junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- Analisar, elaborar e executar programas, projetos e planos de atendimentos com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações e desenvolver potencialidades do indivíduo;
- Participar do planejamento, elaboração e implementação das políticas sociais e de recursos humanos junto aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;
- Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para a análise da realidade social e para subsidiar ações da Administração Pública Municipal;
- Planejar e desenvolver ações destinadas ao aperfeiçoamento das relações de trabalho, mediando conflitos e estimulando a criatividade, objetivando uma melhor qualidade de vida no trabalho;
- Atuar na identificação e compreensão dos fatores que interferem ou que comprometem o desenvolvimento do indivíduo;
- Coordenar e conduzir atividades que tenham como objetivo a integração e a adaptação do indivíduo ao meio social;
- Identificar os aspectos psíquicos envolvidos nos processos grupais, possibilitando o desenvolvimento e crescimento pessoal e coletivo dos servidores;
- Atuar como facilitador em capacitações, integrando pessoas e ações, buscando elementos que favoreçam os relacionamentos interpessoais e a transformação social;
- Realizar acompanhamento psicológico nos servidores, aplicando técnicas de psicologia, visando melhorar seu estado emocional e melhor relacionamento social;
- Atuar e exercer suas funções dentro de todas as normas preconizadas pelo Conselho Regional da Classe;
- Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

Competências Técnico/Operacionais:

- Agir com ética;
- Contornar situações adversas;
- Administrar o estresse;
- Demonstrar persistência e criatividade;
- Mediar conflitos;
- Preservar sigilo profissional;
- Trabalhar com autonomia e iniciativa;
- Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimento e mensagens verbais e/ou escritas;
- Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional
- Capacidade de análise crítica, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade;
- Liderança e habilidade para conduzir situações problemas e tomar decisões de forma assertiva e eficaz;
- Visão sistêmica, organização e planejamento.

Competências Relacionais:

- Demonstrar respeito a todos os tipos de pessoas;
- Manter equilíbrio emocional;
- Demonstrar capacidade de escuta atenta;
- Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito;
- Capacidade de trabalhar em equipe, paciência, flexibilidade e discrição;
- Capacidade de argumentação e negociação.

Capacitação: Treinamento Introdutório. Conhecimentos teórico-práticos adquiridos em capacitação dirigidos para a execução de tarefas específicas próprias da área pública e relativas à área de atuação

Jornada de trabalho semanal diferenciada: 30 horas conforme necessidade da área de trabalho.

Denominação: Técnico Superior II

Descrição Sumária: Planejar, organizar, controlar, coordenar, orientar as atividades pertinentes à sua área de atuação, analisar dados, informações e documentos, promover estudos sobre o cenário econômico, político, social e cultural e implantar serviços técnicos, programas e projetos. Identificar aspectos a serem trabalhados junto à comunidade visando fomentar a autonomia e a responsabilidade conjunta dos mesmos no processo de transformação social.

Descrição Detalhada:

- Executar serviços correspondentes à sua habilitação, participando da execução de programas, estudos, pesquisas e outras atividades técnicas, individualmente ou em equipe;
- Colaborar na elaboração de normas e procedimentos pertinentes à sua habilitação;
- Participar da formulação, planejamento, coordenação, execução e acompanhamento de políticas, programas, projetos e ações públicas;
- Desenvolver análises, estudos, cálculos e pesquisas, processar dados e informações, elaborar laudos, pareceres, minutas;
- Sistematizar, aperfeiçoar e corrigir métodos e técnicas de trabalho em programas, projetos e serviços da Administração Pública Municipal;
- Redigir relatórios, textos, ofícios e correspondências técnico-administrativas, com observância das regras gramaticais e das normas e instruções de comunicação oficial;
- Realizar avaliações de serviços técnicos correspondentes à sua habilitação, observada a respectiva regulamentação profissional
- Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente ou por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas, mediante orientação da chefia imediata;
- Analisar processos, realizar estudos e levantamentos de dados e conferir a exatidão da documentação, observando prazos, normas e procedimentos legais;
- Contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Atuar e exercer suas funções dentro de todas as normas preconizadas pelo Conselho Regional de Classe;
- Executar outras atividades correlatas, a critério do superior imediato.

Competências Técnico/Operacionais:

- Demonstrar capacidade de tomada de decisão;
- Demonstrar agilidade, criatividade, confiabilidade e objetividade;
- Apresentar proatividade e dinamismo;
- Trabalhar com autonomia e iniciativa;
- Capacidade para compreender e lidar com a complexidade de informações exigida para receber e/ou comunicar e compartilhar informações, conhecimentos e mensagens verbais e/ou escritas;
- Capacidade de aprendizagem e investimento no desenvolvimento pessoal e profissional
- Capacidade de análise crítica, autoconhecimento, resiliência e adaptabilidade;
- Liderança e habilidade para conduzir situações problema e tomar decisões de forma assertiva e eficaz;
- Visão sistêmica, organização e planejamento;

Competências Relacionais:

- Capacidade para estabelecer bom relacionamento interpessoal com ética e respeito;
- Capacidade de trabalhar em equipe, paciência, flexibilidade e discrição;
- Capacidade de argumentação e negociação;

Capacitação: Treinamento Introdutório. Conhecimentos teórico-práticos adquiridos em capacitação dirigidos para a execução de tarefas específicas próprias da área pública e relativas à área de atuação.

IX – **FICA INCLUÍDO** o Anexo IX conforme abaixo:

**ANEXO IX
PERFIS PSICOLÓGICOS**

CARGOS: AGENTE DE DEFESA CIVIL, FISCAL DE CONTROLE URBANÍSTICO E AMBIENTAL E FISCAL TRIBUTÁRIO		
CARACTERÍSTICA	PARÂMETRO	DESCRIÇÃO
Relacionamento interpessoal	Adequado	Capacidade do indivíduo adaptar seu comportamento às mais diversas situações.
Energia Vital/Dinamismo	Adequada	Entusiasmo na resolução de problemas do dia a dia, baixa tendência à frustração, controle de impulsos.
Controle Emocional	Elevado	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento.
Agressividade	Adequada	Energia que dispõe o indivíduo a enfrentar situações adversas, direcionando-a de forma que seja benéfica para si e para a sociedade mostrando-se uma pessoa combativa.
Autoconfiança	Adequada	Atitude de autodomínio, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida, acreditando em si mesmo.
Capacidade de Liderança	Adequada	Capacidade de gerenciar grupos em todos os seus aspectos.
Flexibilidade	Adequada	Capacidade de o indivíduo agir com desenvolturas nas mais diversas situações e/ou ideias.
Comunicação	Adequada	Capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável.
Impulsividade	Diminuída	Incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno ou externo.
Iniciativa	Levemente Elevada	Capacidade em empreender e propor novas atitudes e/ou ideias.
Ritmo de execução nas tarefas	Adequada	Executar ações ou tarefas que fazem parte do dia a dia com estabilidade.
Sociabilidade	Elevada	Capacidade para estabelecer relacionamentos interpessoais de forma cortês, criando um clima de confiança, cordialidade e respeito mútuo.
Atenção alternada	Adequada	Capacidade de alternar a atenção ao procurar os estímulos-alvo e desconsiderar os estímulos distratores.
Inteligência	Adequada	Capacidade de identificar e lidar com problemas simultaneamente, discriminando partes de um todo, englobando-as em uma percepção geral.

CARGO: MÉDICO DO TRABALHO		
CARACTERÍSTICA	PARÂMETRO	DESCRIÇÃO

Relacionamento interpessoal	Adequado	Capacidade do indivíduo adaptar seu comportamento às mais diversas situações.
Energia Vital/Dinamismo	Adequada	Entusiasmo na resolução de problemas do dia a dia, baixa tendência à frustração, controle de impulsos.
Controle Emocional	Elevado	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento.
Agressividade	Adequada	Energia que dispõe o indivíduo a enfrentar situações adversas, direcionando-a de forma que seja benéfica para si e para a sociedade mostrando-se uma pessoa combativa.
Autoconfiança	Adequada	Atitude de autodomínio, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida, acreditando em si mesmo.
Capacidade de Liderança	Adequada	Capacidade de gerenciar grupos em todos os seus aspectos.
Flexibilidade	Levemente Elevada	Capacidade de o indivíduo agir com desenvolturas nas mais diversas situações e/ou ideias.
Comunicação	Adequada	Capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável.
Impulsividade	Diminuída	Incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno ou externo.
Iniciativa	Levemente Elevada	Capacidade em empreender e propor novas atitudes e/ou ideias.
Ritmo de execução nas tarefas	Adequada	Executar ações ou tarefas que fazem parte do dia a dia com estabilidade.
Sociabilidade	Elevada	Capacidade para estabelecer relacionamentos interpessoais de forma cortês, criando um clima de confiança, cordialidade e respeito mútuo.
Atenção alternada	Adequada	Capacidade de alternar a atenção ao procurar os estímulos-alvo e desconsiderar os estímulos distratores.
Inteligência	Adequada	Capacidade de identificar e lidar com problemas simultaneamente, discriminando partes de um todo, englobando-as em uma percepção geral.

CARGOS: ORIENTADOR SOCIAL E TÉCNICO SUPERIOR I

CARACTERÍSTICA	PARÂMETRO	DESCRIÇÃO
Relacionamento interpessoal	Adequado	Capacidade do indivíduo adaptar seu comportamento às mais diversas situações.
Energia Vital/Dinamismo	Adequada	Entusiasmo na resolução de problemas do dia a dia, baixa tendência à frustração, controle de impulsos.
Controle Emocional	Elevado	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento.
Agressividade	Adequada	Energia que dispõe o indivíduo a enfrentar situações adversas, direcionando-a de forma que seja benéfica para si e para a sociedade mostrando-se uma pessoa combativa.

Autoconfiança	Adequada	Atitude de autodomínio, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida, acreditando em si mesmo.
Capacidade de Liderança	Adequada	Capacidade de gerenciar grupos em todos os seus aspectos.
Flexibilidade	Levemente Elevada	Capacidade de o indivíduo agir com desenvolturas nas mais diversas situações e/ou ideias.
Comunicação	Adequada	Capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável.
Impulsividade	Diminuída	Incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno ou externo.
Iniciativa	Levemente Elevada	Capacidade em empreender e propor novas atitudes e/ou ideias.
Ritmo de execução nas tarefas	Adequada	Executar ações ou tarefas que fazem parte do dia a dia com estabilidade.
Sociabilidade	Elevada	Capacidade para estabelecer relacionamentos interpessoais de forma cortês, criando um clima de confiança, cordialidade e respeito mútuo.
Atenção alternada	Adequada	Capacidade de alternar a atenção ao procurar os estímulos-alvo e desconsiderar os estímulos distratores.
Inteligência	Adequada	Capacidade de identificar e lidar com problemas simultaneamente, discriminando partes de um todo, englobando-as em uma percepção geral.

CARGO: TÉCNICO DE SERVIÇO PÚBLICO II		
CARACTERÍSTICA	PARÂMETRO	DESCRIÇÃO
Relacionamento interpessoal	Adequado	Capacidade do indivíduo adaptar seu comportamento às mais diversas situações.
Energia Vital/Dinamismo	Adequada	Entusiasmo na resolução de problemas do dia a dia, baixa tendência à frustração, controle de impulsos.
Controle Emocional	Elevado	Habilidade de reconhecer as próprias emoções diante de um estímulo, controlando-as de forma que não interfiram em seu comportamento.
Agressividade	Adequada	Energia que dispõe o indivíduo a enfrentar situações adversas, direcionando-a de forma que seja benéfica para si e para a sociedade mostrando-se uma pessoa combativa.
Autoconfiança	Adequada	Atitude de autodomínio, presença de espírito e confiança nos próprios recursos, estabelecendo contatos de forma resoluta e decidida, acreditando em si mesmo.
Capacidade de Liderança	Adequada	Capacidade de gerenciar grupos em todos os seus aspectos.
Flexibilidade	Levemente Elevada	Capacidade de o indivíduo agir com desenvolturas nas mais diversas situações e/ou ideias.
Comunicação	Adequada	Capacidade em comunicar-se de forma compreensível e agradável.
Impulsividade	Diminuída	Incapacidade de controlar as emoções e tendência a reagir de forma brusca e intensa, diante de um estímulo interno ou externo.

Iniciativa	Levemente Elevada	Capacidade em empreender e propor novas atitudes e/ou ideias.
Ritmo de execução nas tarefas	Adequada	Executar ações ou tarefas que fazem parte do dia a dia com estabilidade.
Sociabilidade	Elevada	Capacidade para estabelecer relacionamentos interpessoais de forma cortês, criando um clima de confiança, cordialidade e respeito mútuo.
Atenção alternada	Adequada	Capacidade de alternar a atenção ao procurar os estímulos-alvo e desconsiderar os estímulos distratores.

Os demais itens do Edital permanecem inalterados.

Itabirito, 08 de agosto de 2023

**ORLANDO AMORIM CALDEIRA
PREFEITO MUNICIPAL**