



**ANEXO I**

**PROCESSO SELETIVO Nº 003/2026 – SEAD**

**CRONOGRAMA**

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/PRAZOS PREVISTOS	LOCAL
Publicação do Edital	14/04/2026	Site <a href="https://alegre.es.gov.br/">https://alegre.es.gov.br/</a>
Período de Inscrições	27 a 30/04/2026	Parque Getúlio Vargas
Período de análise dos títulos	04 a 07/05/2026	Comissão Avaliadora
Publicação do Resultado Preliminar da Pontuação da Avaliação de Títulos	08/05/2026	Site <a href="https://alegre.es.gov.br/">https://alegre.es.gov.br/</a>
Período de Recursos quanto ao resultado preliminar da Avaliação de Títulos	11/05/2026	E-mail: <a href="mailto:comissaoprocessosseletivos@gmail.com">comissaoprocessosseletivos@gmail.com</a>
Análise dos recursos	12 e 13/05/2026	Comissão Avaliadora
Publicação do Resultado Preliminar da Pontuação da Avaliação de Títulos	15/05/2026	Site <a href="https://alegre.es.gov.br/">https://alegre.es.gov.br/</a>
Convocação para Prova Prática	18/05/2026	Site <a href="https://alegre.es.gov.br/">https://alegre.es.gov.br/</a>
Data provável da realização da Prova Prática	19/05/2026	Local indicado na Convocação
Data provável da publicação do Resultado da Pontuação após Prova Prática	21/05/2026	Site <a href="https://alegre.es.gov.br/">https://alegre.es.gov.br/</a>
Data provável do período de Recursos quanto ao resultado após Prova Prática	22/05/2026	E-mail: <a href="mailto:comissaoprocessosseletivos@gmail.com">comissaoprocessosseletivos@gmail.com</a>
Data provável da análise dos recursos	25/05/2026	Comissão Avaliadora
Data provável da publicação do <b>Resultado Final</b> do Processo Seletivo	25/05/2026	Site <a href="https://alegre.es.gov.br/">https://alegre.es.gov.br/</a>



ANEXO II

PROCESSO SELETIVO Nº 003/2026 – SEAD

QUANTITATIVO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS	VAGAS	VAGAS DEFICIENTES	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO
Auxiliar Geral de Vias Permanentes (Braçal)*	Ensino Fundamental Incompleto	CR	-	40 horas semanais	830,92 + 790,08** = 1.621,00
Auxiliar de Serviços Gerais I*	Ensino Fundamental Incompleto	CR	-	40 horas semanais	830,92 + 790,08** = 1.621,00
Condutor de Veículo Municipal – Caminhão	Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria D	CR	-	40 horas semanais	1.216,56+ 404,44** = 1.621,00
Operador de Máquina e Equipamento Pesado Municipal***	Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação Categoria D ou E	CR	-	40 horas semanais	1.338,20 + 282,80** = 1.621,00
Auxiliar Administrativo*	Formação Ensino Médio Completo	CR	-	40 horas semanais	1.216,56+ 404,44** = 1.621,00
Condutor de Veículo Municipal – Pronto Atendimento/SESA	Ensino Fundamental Completo, com Capacitação em Transporte de Veículo de Emergência + CNH Categoria D	CR	-	40 horas semanais	1.216,56+ 404,44** = 1.621,00
Técnico de Segurança do Trabalho	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	CR	-	40 horas semanais	1.959,27
Farmacêutico	Formação em Nível Superior Farmácia, com registro no Conselho de Classe	CR	-	40 horas semanais	3.155,43
Médico Veterinário – SESA	Ensino Superior Completo, Registro regular no CRMV	CR	-	24 horas semanais	2.868,57
Médico Veterinário – SEAD	Ensino Superior Completo, Registro regular no CRMV	CR	-	40 horas semanais	3.155,43
Arquiteto	Ensino Superior Completo em Arquitetura e Urbanismo e Registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU	CR	-	40 horas semanais	3.155,43



Engenheiro Agrônomo	Curso Superior em Engenharia Agrônômica e registro no respectivo conselho de classe	CR	-	40 horas semanais	3.155,43
Engenheiro Ambiental	Ensino Superior Completo, Registro regular no CREA e Carteira Nacional de Habilitação B	CR	-	40 horas semanais	3.155,43
Engenheiro Civil	Ensino Superior Completo e Registro regular no CREA	CR	-	40 horas semanais	3.155,43

\*Cadastro de Reserva para atuação na Sede, Distritos e Localidades de Anutiba, Araraí, Café, Celina, Rive, Roseira, Santa Angélica e São João do Norte.

\*\* Complementação ao salário mínimo vigente, na forma da lei.

\*\*\* Cadastro de Reserva para operar Escavadeira Hidráulica, Motoniveladora, Retroescavadeira, Pá Carregadeira e Rolo Compactador. Acréscimo de gratificação de até R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais).

PCI Concursos



## ANEXO III

### PROCESSO SELETIVO Nº 003/2026 – SEAD

#### ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

##### AUXILIAR GERAL DE VIAS PERMANENTES (BRAÇAL)

**Descrição Sumária:** Realizam manutenção geral em vias, manejam áreas verdes, tapam buracos, limpam vias permanentes e conservam bueiros e galerias de águas pluviais. recompõem aterros e recuperam obras de arte. controlam atividades de conservação e trabalham se guindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. **Descrição das Funções por Áreas de Competência:** quando no exercício de suas tarefas: - Executar serviços de conservação e limpeza de estradas e caminhos, capinar e roçar terrenos, ruas margens dos rios e nos acostamentos das estradas e demais logradouros públicos e desobstruir estradas e caminhos; - Executar a limpeza e o desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas e limpeza de rios e córregos; - Executar serviços de escavação, manilhamento, colocação de canos e outros trabalhos necessários para captação de água das chuvas; - Executar serviços de carrega, descarrega de veículos, mercadorias nos lugares indicados; - Executar serviços de montagem e desmontagem de andaimes e barracas e na colocação e retirada de faixas, estantes e enfeites nas vias públicas; - Executar serviços de manutenção e limpeza de cemitérios; - Executar serviços de limpeza urbana, varredura de ruas, avenidas, travessas e praças obedecendo a roteiros preestabelecidos, coleta de lixo, capina de ruas, praças e demais logradouros públicos, limpeza de bueiros e sarjetas em vias urbanas. - Executar outras atribuições afins. - Manter a ordem, segurança e condições de conservação e higiene do local de trabalho; - Zelar pela guarda, manutenção e conservação dos materiais, utensílios e equipamentos relativos à área de atuação mantendo os locais limpos e arrumados; - Realizar o controle de qualidade dos serviços prestados, visando a melhoria do atendimento ao público; - Participar dos programas de treinamento e aperfeiçoamento relacionados com sua área de competência profissional.

##### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I

**Descrição Sumária:** compreende os cargos que se destinam a executar serviços de limpeza, arrumação e de zeladoria, bem como auxiliar no preparo de refeições, transporte de pacientes e limpeza laboratorial. **Descrição das Funções por Áreas de Competência:** - Percorrer as dependências da Prefeitura, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; - Limpar e arrumar as dependências e instalações de edifícios públicos municipais, a fim de mantê-los nas condições de asseio requeridas; - Realizar a limpeza, desinfecção e higienização de todas as dependências dos próprios municipais como a sede da Prefeitura, a rodoviária, as escolas, as unidades de saúde, os ambulatórios, hospitais, banheiros públicos, entre outros, instalados ou que vierem a ser instalados, inclusive os locais temporariamente destinados a eventos, seguindo, sempre, as normas de limpeza e desinfecção próprias de cada unidade da Prefeitura ou conforme normas e determinação superiores; - Esfregar chão, paredes, aparelhos sanitários, bancadas, portas, janelas e mobiliário, no que couber, utilizando materiais e equipamentos próprios de modo a manter e conservar os próprios municipais; - Aplicar cera e lustrear chão e móveis; - Conservar banheiros e cozinhas, efetuando a reposição de materiais como sabão, sabonete, toalhas, panos de mão, de copa e de chão, papel toalha e papel higiênico; - Auxiliar nas tarefas de limpeza, higienização e desinfecção de vidraçaria - frascos, tubos de ensaios, balões e outros, utilizados na área da saúde, de acordo com determinação superior e observadas as normas determinadas para o setor; - Auxiliar nas tarefas de limpeza, desinfecção e organização dos laboratórios de análises clínicas municipais, arrumando estantes, armários, depósitos, transportando, entregando e descarregando materiais, observando cuidados com materiais e produtos, de acordo com as normas do setor; - Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações; - Coletar, seletivamente, lixo orgânico e inorgânico das lixeiras e cestas localizadas nos prédios municipais, ensacando-os adequadamente, e efetuando sua disposição final, conforme orientação superior; - Coletar o lixo hospitalar, consultórios e outras unidades de saúde, ensacando-o adequadamente e realizando sua disposição final, conforme orientação



específica recebida; quando na função de apreensão de animais: - Apreender e conduzir semoventes para local próprio a fim de impedir a perturbação da ordem pública, observando o estado de saúde dos animais e contando-os; - Registrar, ao final da jornada de trabalho e em formulário próprio, os dados referentes às apreensões realizadas; - Executar outras atribuições afins. atribuições comuns a todas as áreas: - Verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; - Manter limpo e arrumado o local de trabalho e zelar pelo material sob sua guarda; - Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; - Carregar e descarregar veículos, empilhando o material nos locais indicados;

#### **CONDUTOR DE VEÍCULO MUNICIPAL – CAMINHÃO CONDUTOR DE VEÍCULO MUNICIPAL – PRONTO ATENDIMENTO/SESA**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO.** Nas atividades de **Condução e Conservação de Veículos:** Conduzir automóveis, caminhonetas, ambulâncias, veículos de transporte escolar, carros-pipa, caminhões e demais veículos de transporte de passageiros e cargas, dentro ou fora do Município; Vistoriar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento do combustível; Vistoriar periodicamente as condições do veículo utilizado e providenciar reparos de emergência, troca de pneus, lavagens, guinchamentos e outros; Identificar e indicar as necessidades de reparos nos sistemas elétricos e mecânicos dos veículos da Prefeitura; Manter sob sua responsabilidade os documentos de porte obrigatório do veículo, observando as orientações para a revalidação dos mesmos; Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la a chefia imediata quando do término da tarefa Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; Orientar o carregamento e descarregamento de carga fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; Manter o veículo limpo, interna e externamente em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Registrar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Transportar os servidores da Prefeitura, autoridades e visitantes, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; Conduzir carros-pipa para limpeza de vias e logradouros públicos, abastecendo-os nas caixas d'água; Transportar escolares, em percurso pré-determinado, observando rigorosamente, as normas de segurança de trânsito e das crianças sob sua responsabilidade; Transportar pacientes para centros de saúde e hospitais, ajudando a colocá-los de forma adequada no interior de ambulância.

#### **OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS MUNICIPAL**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Operar motomáquinas, carregadeiras, rolo compactador, pá mecânica, tratores e outros, para execução de serviços de escavação, terraplanagem, nivelamento de solo, pavimentação, conservação de vias, carregamento e descarregamento de material, entre outros; Zelar pela boa quantidade do serviço, controlando o andamento das operações e estacionamento da máquina, a fim de evitar possíveis acidentes; Acompanhar os serviços de manutenção preventiva e corretiva da máquina e seus implementos e, após executados, efetuar os testes necessários; Registrar, segundo normas estabelecidas, dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível, conservação e outras ocorrências, para controle da chefia; Zelar pela manutenção e conservação das ferramentas e equipamentos sob sua guarda e pelo uso de equipamentos de proteção e segurança do trabalho; Operar máquinas pesadas, acionando os dispositivos, pedais e alavancas de comando, conduzindo e manobrando tratores, rebocadores, motoniveladoras, carregadeiras, dentre outros, garantindo a realização dos trabalhos de acordo com as orientações recebidas; Operar máquinas, efetuando serviços de pequenos carregamentos e transportes de materiais aos locais determinados e outras atividades pertinentes; Vistoriar periodicamente as condições das máquinas utilizadas, providenciando reparos de emergência, lavagens, lubrificações e outros utilizando as ferramentas apropriadas, para assegurar o bom funcionamento do equipamento; Identificar e indicar as necessidades de reparos nos sistemas elétricos e mecânicos das máquinas leves e pesadas da Prefeitura; Registrar os percursos, trabalhos realizados,



quilometragem, consumo de combustível, itinerário e outras informações pertinentes, de acordo com normas internas específicas.

#### AUXILIAR ADMINISTRATIVO

**Descrição Sumária:** Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; fornecem e recebem informações sobre serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Recepcionam e prestam serviços de apoio a visitantes; prestam atendimento telefônico e fornecem informações; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurada. **Descrição das Funções por Áreas de Competência:** A - Tratar documentos: A.1 - Registrar a entrada e saída de documentos; A.2 - Conferir notas fiscais, faturas de pagamentos e boletos; A.3 - Triar documentos; A.4 - Distribuir documentos; A.5 - Conferir dados e datas; A.6 - Verificar documentos; A.7 - Identificar irregularidades nos documentos; A.8 - Localizar documentos; A.9 - Classificar documentos; A.10 - Atualizar informações; A.11 - Solicitar cópias de documentos; A.12 - Tirar cópias de documentos; A.13 - Digitalizar documentos; A.14 - Receber documentos; A.15 - Protocolar documentos; A.16 - Formatar documentos; A.17 - Submeter pareceres; A.18 - Arquivar documentos. B - Preencher documentos: B.1 - Digitar textos e planilhas; B.2 - Preencher formulários e/ou cadastros; B.3 - Preparar minutas; B.4 - Redigir escrituras de compra e venda; B.5 - Registrar óbitos, casamentos e nascimentos; B.6 - Emitir certificados e apólices; B.7 - Averbar transferências de propriedades; B.8 - Digitar notas de lançamentos contábeis; B.9 - Emitir cartas convite nos processos de compras e serviços; B.10 - Preencher propostas de endosso e renovações de seguros em geral; B.11 - Preencher ficha de movimentação de pessoal. C - Preparar relatórios, formulários e planilhas: C.1 - Coletar dados; C.2 - Verificar índices econômicos e financeiros; C.3 - Elaborar planilhas de cálculos; C.4 - Elaborar organogramas, fluxogramas e cronogramas; C.5 - Efetuar cálculos; C.6 - Conferir cálculos; C.7 - Redigir atas; C.8 - Elaborar correspondência; C.9 - Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; C.10 - Emitir notificações; C.11 - Realizar prestação de contas; C.12 - Requisitar pagamentos; C.13 - Ajustar contratos; C.14 - Colher assinaturas. D - Acompanhar processos administrativos: D.1 - Verificar prazos estabelecidos; D.2 - Localizar processos administrativos; D.3 - Acompanhar notificações de não conformidade; D.4 - Encaminhar protocolos internos; D.5 - Solicitar informações cadastrais; D.6 - Atualizar cadastros; D.7 - Atualizar dados de planejamento; D.8 - Acompanhar organogramas, fluxogramas e cronogramas; D.9 - Acompanhar andamento dos pedidos; D.10 - Convalidar publicação de atos; D.11 - Cadastrar avisos de sinistro; D.12 - Expedir ofícios e memorandos; D.13 - Apurar veracidade das informações colhidas em campo; D.14 - Conferir bens dados em garantia; D.15 - Realizar pesquisa cadastral; D.16 - Definir condições de crédito (valor, prazo, garantia); D.17 - Participar do comitê de crédito; D.18 - Solicitar negativação do cpf (spc, serasa, etc.). F - Executar rotinas de apoio na área de recursos humanos: F.1 - Executar procedimentos de recrutamento e seleção; F.2 - Executar rotinas de admissão de pessoal; F.3 - Executar rotinas de demissão de pessoal; F.4 - Dar suporte administrativo à área de treinamento; F.5 - Orientar funcionários sobre direitos e deveres; F.6 - Controlar frequência dos funcionários; F.7 - Auxiliar na elaboração da folha de pagamento; F.8 - Controlar recepção e distribuição de benefícios (vale transporte etc.); F.9 - Atualizar dados dos funcionários; F.10 - Capacitar pessoal; F.11 - Auxiliar na avaliação de pessoal; F.12 - Auxiliar no controle de pessoal (afastamentos, férias, horas extras...). G - Prestar apoio logístico: G.1 - Controlar material de expediente; G.2 - Levantar a necessidade de material; G.3 - Requisitar materiais; G.4 - Solicitar compra de materiais; G.5 - Conferir material solicitado; G.6 - Providenciar devolução de material fora de especificação; G.7 - Distribuir material de expediente; G.8 - Controlar expedição de malotes e recebimentos; G.9 - Controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); G.10 - Pesquisar preços; G.11 - Solicitar entrega de documentos; G.12 - Solicitar recursos de viagens; G.13 - Intermediar contatos; G.14 - Auxiliar na organização de eventos internos; G.15 - Organizar reuniões; G.16 - Organizar envio de brindes; G.17 - Organizar o setor; G.18 - Comunicar autorização de entrada de visitantes. Z - Demonstrar competências pessoais: Z.1 - Demonstrar iniciativa; Z.2 - Trabalhar em equipe; Z.3 - Demonstrar flexibilidade; Z.4 - Demonstrar capacidade de adaptação de linguagem; Z.5 - Demonstrar capacidade de negociação; Z.6 - Demonstrar capacidade de empatia; Z.7 - Demonstrar capacidade de observação; Z.8 - Demonstrar persistência; Z.9 - Demonstrar facilidade de comunicação; Z.10 - Transmitir credibilidade; Z.11 - Contornar situações adversas; Z.12 - Demonstrar criatividade; Z.13 - Demonstrar auto-controle; Z.14 - Demonstrar capacidade de organização.



### TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:** Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integram processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. **DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:** Elaborar e participar da elaboração da política de SST: Planejar a política de saúde e segurança do trabalho; identificar a política administrativa da instituição; diagnosticar condições gerais da área de SST; analisar tecnicamente as condições ambientais de trabalho; comparar a situação atual com a legislação; avaliar e comparar os referenciais legais da política a ser implantada; mostrar o impacto econômico de implantação da política; desenvolver sistema de gestão de SST; negociar a aplicabilidade da política; participar de reforma e elaboração de normas regulamentadoras. Implantar a política de SST: Divulgar a política na instituição ou empresa; administrar dificuldades de implantação; coordenar equipes multidisciplinares; acompanhar a implantação da política de SST; acompanhar as equipes multidisciplinares para avaliação; gerenciar aplicabilidade da política de SST; estabelecer programas, projetos e procedimentos de melhoria; elaborar e acompanhar programas preventivos e corretivos; desenvolver programas, projetos e procedimentos de melhoria Implantar procedimentos técnicos e administrativos; emitir ordem de serviço; acompanhar ordem de serviço; promover ação conjunta com a área de saúde. Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área de SST: Avaliar o ambiente de trabalho; interpretar indicadores de eficiência e eficácia dos programas implantados; validar indicadores de eficiência e eficácia; avaliar as atividades da organização versus os programas oficiais de SST e outros; adequar a política de SST às disposições legais; identificar indicadores para replanejamento do sistema; adotar metodologia de pesquisas quantitativas e qualitativas; verificar o nível de atendimento e perspectivas de avanço; verificar implementação de ações preventivas e corretivas; avaliar o desempenho do sistema; estabelecer mecanismos de intervenção. Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente: Utilizar metodologia científica para avaliação; realizar inspeção; realizar análise preliminar de risco; elaborar e participar de laudos ambientais; estudar a relação entre as ocupações dos espaços físicos com o desenvolvimento sustentável; avaliar procedimentos de atendimentos emergenciais; participar do sistema de gestão ambiental; registrar procedimentos técnicos; supervisionar procedimentos técnicos; emitir parecer técnico. Desenvolver ações educativas na área de SST: Identificar as necessidades educativas em SST; promover ações educativas em SST; elaborar cronograma de ações educativas de segurança e saúde do trabalho; elaborar recursos e materiais didáticos de ações educativas de segurança e saúde; interagir com equipes multidisciplinares; disponibilizar material e recursos didáticos; formar multiplicadores; implementar intercâmbio entre técnicos de segurança do trabalho; difundir informações; utilizar métodos e técnicas de comunicação; avaliar ações educativas de segurança e saúde; participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho; orientar órgãos públicos e comunidade para o atendimento de emergências ambientais; participar de ações emergenciais. Participar de perícias e fiscalizações: Elaborar laudos periciais; atuar como perito; interagir com os setores envolvidos; propor medidas e soluções; acompanhar processos nas diversas esferas judiciárias. Integrar processos de negociação: orientar as partes em SST; utilizar o referencial legal; promover reuniões com as contratadas; exigir o cumprimento das cláusulas contratuais relativas à SST; assessorar nas negociações; elaborar cláusulas de SST para acordos e negociações coletivas. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho: Analisar a aplicação de tecnologia; avaliar impacto da adoção; estabelecer procedimentos seguros e saudáveis; inspecionar implantação; estabelecer formas de controle dos riscos associados; emitir parecer sobre equipamentos, máquinas e processos. Gerenciar documentação de SST: Elaborar manual do sistema de gestão de SST; elaborar normas de procedimentos técnicos e administrativos; produzir anexos de atualização; gerar relatórios de resultados; documentar procedimentos e normas de sistemas de segurança; controlar atualização de documentos, normas e legislação; revisar documentação de SST; atualizar registros; organizar banco de dados; alimentar rede de informações. Investigar acidentes: Selecionar metodologia para investigação de acidentes; analisar causas de acidentes; determinar causas de acidentes; identificar perdas decorrentes do acidente; elaborar relatório de acidente de trabalho; propor recomendações técnicas; verificar eficácia das



recomendações. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### FARMACÊUTICO

Os ocupantes têm como atribuição as tarefas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparados semelhantes, a análise de toxinas, de substâncias de origem animal e vegetal de matérias primas e de produtos acabadas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias e a dispositivos legais. Supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros; Supervisionar, orientar e controlar as atividades de farmácia, verificando estoques e necessidades, mantendo contato com profissionais e entidades responsáveis pela prescrição e fabricação e fornecimento de medicamentos, substâncias e materiais; Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados; Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; Efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados; Realizar estudos e pesquisas relacionadas com sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Proceder a análise legal das peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exsudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, físicas e outras, para possibilitar a emissão de laudos técnicos periciais; Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes a sua área de atuação; Participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou em aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Orientar e zelar pela guarda e conservação de instrumentos, utensílios, equipamentos e materiais, visando sua correta utilização; Realizar outras tarefas correlatas e compatíveis com sua especialização profissional.

### ARQUITETO

**Descrição Sumária:** Elaboram planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizam e executam obras e serviços, desenvolvem estudos de viabilidade financeira, econômica, ambiental. Prestam serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecem políticas de gestão. Descrição das Funções por Áreas de Competência: A - Elaborar planos, programas e projetos: A.1 - Identificar necessidades do cliente/usuário; A.2 - Coletar informações e dados; A.3 - Analisar dados e informações; A.4 - Elaborar diagnóstico; A.5 - Buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda; A.6 - Definir conceito projetual; A.7 - Elaborar metodologia; A.8 - Pré-dimensionar o empreendimento proposto; A.9 - Elaborar estudos preliminares e alternativas; A.10 - Compatibilizar projetos complementares; A.11 - Compatibilizar planos, programas e projetos setoriais; A.12 - Definir técnicas; A.13 - Definir materiais; A.14 - Elaborar planos diretores e setoriais; A.15 - Elaborar o detalhamento técnico construtivo; A.16 - Elaborar orçamento do projeto; A.17 - Buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; A.18 - Registrar responsabilidade técnica (art); A.19 - Elaborar manual do usuário. B - Fiscalizar obras e serviços: B.1 - Assegurar fidelidade quanto ao projeto; B.2 - Fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; B.3 - Conferir medições; B.4 - Monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; B.5 - Ajustar projeto a imprevistos; C - Prestar serviços de consultoria e assessoria: C.1 - Avaliar métodos e soluções técnicas; C.2 - Promover integração entre comunidade e planos, programas e projetos; C.3 - Elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; C.4 - Promover integração entre comunidade e bens edificados; C.5 - Realizar estudo de pós-ocupação; C.6 - Coordenar equipes de planos, programas e projetos. D - Gerenciar execução de obras e serviços: D.1 - Preparar cronograma físico e financeiro; D.2 - Elaborar o caderno de encargos; D.3 - Cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; D.4 - Implementar parâmetros de segurança; D.5 - Selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores; D.6 - Acompanhar execução de serviços específicos; D.7 - Aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; D.8 - Efetuar medições do serviço executado; D.9 - Aprovar os serviços executados; D.10 - Entregar a obra executada; D.11 - Executar reparos e serviços de garantia da obra. E - Desenvolver Estudos de Viabilidade: E.1 - Analisar



documentação do empreendimento proposto; E.2 - Verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; E.3 - Avaliar alternativas de implantação do projeto; E.4 - Identificar alternativas de operacionalização; E.5 - Identificar alternativas de financiamento; E.6 - Elaborar relatórios conclusivos de viabilidade. F - Estabelecer políticas de gestão: F.1 - Assessorar formulação de políticas públicas; F.2 - Estabelecer diretrizes para legislação urbanística; F.3 - Estabelecer diretrizes para legislação ambiental; F.4 - Estabelecer diretrizes para preservação do patrimônio histórico e cultural; F.5 - Promover comunicação entre a sociedade e entidades públicas e privadas; F.6 - Monitorar implementação de programas, planos e projetos; F.7 - Estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas; F.8 - Capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas. G - Ordenar uso e ocupação do território: G.1 - Sistematizar legislação existente; G.2 - Analisar legislação existente; G.3 - Elaborar cadastro fundiário municipal; G.4 - Compatibilizar políticas setoriais; G.5 - Definir diretrizes para uso e ocupação do espaço; G.6 - Elaborar plano diretor municipal/pddu; G.7 - Propor legislação e instrumentos urbanísticos; G.8 - Monitorar a implementação da legislação urbanística. Z - Demonstrar competências pessoais: Z.1 - Demonstrar capacidade de síntese; Z.2 - Expressar ideias graficamente; Z.3 - Transmitir segurança; Z.4 - Dar prova de percepção espacial; Z.5 - Manifestar criatividade; Z.6 - Gerenciar informações e atividades diversas; Z.7 - Demonstrar sensibilidade estética; Z.8 - Manifestar comprometimento social; Z.9 - Atuar em equipes multidisciplinares; Z.10 - Administrar conflitos; Z.11 - Assegurar a qualidade dos serviços; \* Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; \* Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; \* Realizar a troca de pneu, quando necessário, utilizando equipamentos necessários; \* Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; \* Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato.

#### ENGENHEIRO CIVIL

**Descrição Sumária:** Elaboram projetos de engenharia civil, gerenciam obras, planejam orçamentos, celebram normas e documentação técnica dentro de sua área de atuação, controlam a qualidade da execução dos projetos. Descrição das Funções por Áreas de Competência: A - Elaborar projetos de engenharia civil: A.1 - Planejar empreendimento; A.2 - Realizar investigação de campo; A.3 - Realizar levantamentos técnicos; A.4 - Analisar dados primários e secundários; A.5 - Definir metodologia de execução; A.6 - Fazer estudo da viabilidade técnica, econômica e ambiental do empreendimento; A.7 - Desenvolver estudos ambientais; A.8 - Propor alternativas técnicas, econômicas e ambientais; A.9 - Dimensionar elementos de projetos; A.10 - Detalhar projetos; A.11 - Especificar equipamentos, materiais e serviços; A.12 - Elaborar cronograma físico e financeiro; A.13 - Elaborar estudo de modelagem. B - Gerenciar obras civis: B.1 - Selecionar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; B.2 - Controlar recebimento de materiais e serviços; B.3 - Controlar cronograma físico e financeiro da obra; B.4 - Fiscalizar obras; B.5 - Supervisionar segurança da obra; B.6 - Supervisionar aspectos ambientais da obra; B.7 - Realizar ajuste de campo; B.8 - Medir serviços executados; B.9 - Gerar projeto conforme construído (as built). C - Prestar consultoria, assistência e assessoria: C.1 - Avaliar projetos e obras; C.2 - Elaborar programas e planos; C.3 - Propor soluções técnicas; C.4 - Periciar projetos e obras; C.5 - Realizar capacitação técnica. D - Controlar qualidade do empreendimento: D.1 - Executar ensaios de materiais, resíduos, insumos e produto final; D.2 - Verificar atendimento a normas, padrões e procedimentos; D.3 - Identificar métodos e locais de instalação de instrumentos de controle de qualidade; D.4 - Verificar aferição, calibração dos equipamentos; D.5 - Analisar ensaios de materiais, resíduos e insumos; D.6 - Controlar documentação técnica; D.7 - Fiscalizar controle ambiental do empreendimento; D.8 - Realizar auditorias; D.9 - Avaliar desempenho da obra. E - Coordenar operação e manutenção do empreendimento: E.1 - Gerenciar recursos técnico-financeiros; E.2 - Gerenciar recursos humanos; E.3 - Coordenar apoio logístico; E.4 - Gerenciar suprimento de materiais e serviços; E.5 - Avaliar dados técnicos e operacionais; E.6 - Avaliar relatórios de inspeção; E.7 - Programar inspeção preventiva e corretiva; E.8 - Programar intervenções no empreendimento. F - Orçar o empreendimento: F.1 - Quantificar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; F.2 - Cotar preços e custos de insumos do empreendimento; F.3 - Apropriar custos específicos e gerais do empreendimento; F.4 - Compor custos unitários de mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; G - Contratar execução de obras e serviços: G.1 - Estabelecer critérios para pré-qualificação de serviços e obras; G.2 - Preparar termo de referência



para contratação de serviços e obras; G.3 - Preparar edital de licitação para obras e serviços de engenharia; G.4 - Preparar propostas técnicas para prestação de serviços e obras; G.6 - Julgar propostas técnicas e financeiras; G.7 - Administrar contratos. Y - Comunicar-se: Y.1 - Elaborar relatórios; Y.2 - Emitir parecer técnico; Y.3 - Elaborar laudos e avaliações; Y.4 - Elaborar normas, procedimentos e especificações técnicas; Y.5 - Divulgar tecnologias; Y.6 - Elaborar publicações científicas. Z - Demonstrar competências pessoais: Z.1 - Trabalhar em equipe; Z.2 - Demonstrar capacidade de negociação; Z.3 - Demonstrar raciocínio lógico; Z.4 - Demonstrar visão sistêmica; Z.5 - Demonstrar raciocínio matemático; Z.6 - Demonstrar criatividade; Z.7 - Demonstrar dinamismo; Z.8 - Demonstrar capacidade de liderança; Z.9 - Demonstrar capacidade de decisão; Z.10 - Demonstrar visão espacial; Z.11 - Usar epi; Z.12 - Controlar situações adversas.

### ENGENHEIRO AMBIENTAL

**Descrição Sumária:** Elaboram e implantam projetos ambientais; gerenciam a implementação do sistema de Gestão Ambiental (SGA) nas empresas, implementam ações de controle de emissão de poluentes, administram resíduos e procedimentos de remediação. Descrição das Funções por Áreas de Competência: A - Elaborar projetos ambientais: A.1 - Levantar dados; A.2 - Definir objetivos; A.3 - Estudar alternativas; A.4 - Definir plano de ação; A.5 - Elaborar orçamento; A.6 - Especificar equipamentos e materiais; A.7 - Definir prioridades; A.8 - Definir metodologias de execução; A.9 - Realizar investigação de campo; A.10 - Definir organograma; A.11 - Elaborar cronograma; A.12 - Definir escopo; A.13 - Assinar projetos. B - Gerenciar implantação do sistema de gestão ambiental – sga: B.1 - Monitorar indicadores da empresa; B.2 - Participar da elaboração do sga; B.3 - Participar da implantação de certificação ambiental; B.4 - Desenvolver instruções de trabalho; B.5 - Participar de auditorias de certificação. C - Controlar emissões de poluentes: C.1 - Realizar testes e análises; C.2 - Projetar máquinas e equipamentos; C.3 - Elaborar ações de manutenção preventiva e corretiva; C.4 - Calibrar equipamentos de controle de emissões; C.5 - Pesquisar tecnologias; C.6 - Implementar tecnologias; D - Gerir resíduos: D.1 - Coletar amostras; D.2 - Classificar resíduos; D.3 - Quantificar resíduos; D.4 - Analisar resíduos; D.5 - Destinar resíduos; D.6 - Levantar alternativas de destinação; D.7 - Levantar custos de destinação; D.8 - Acompanhar cadeia de custódia. E - Implantar projetos ambientais: E.1 - Selecionar mão-de-obra, equipamentos, materiais e serviços; E.2 - Controlar orçamento; E.3 - Controlar recebimento de materiais e serviços; E.4 - Contratar recursos humanos; E.5 - Coordenar equipe; E.6 - Capacitar equipe; E.7 - Monitorar resultados das ações do projeto; E.8 - Gerenciar ações institucionais; E.9 - Acompanhar fiscalização. F - Implementar procedimentos de remediação: F.1 - Identificar aspectos e impactos (passivos ambientais); F.2 - Quantificar impactos; F.3 - Qualificar impactos; F.4 - Instalar projeto piloto de remediação; F.5 - Monitorar projeto piloto; F.6 - Ensaiar produtos, métodos, equipamentos e procedimentos. G - Prestar consultoria, assistência e assessoria: G.1 - Atender clientes; G.2 - Realizar visitas técnicas; G.3 - Realizar avaliações ambientais; G.4 - Fiscalizar questões hidráulicas e ambientais de obras; G.5 - Propor soluções técnicas. Y - Comunicar-se: Y.1 - Elaborar relatórios; Y.2 - Elaborar minuta de documentos; Y.3 - Emitir laudos técnicos; Y.4 - Divulgar tecnologias; Y.5 - Assinar autos de inspeção; Y.6 - Promover educação ambiental. Z - Demonstrar competências pessoais: Z.1 - Trabalhar em equipe multidisciplinar; Z.2 - Demonstrar visão sistêmica; Z.3 - Demonstrar raciocínio lógico; Z.4 - Demonstrar capacidade de análise; Z.5 - Demonstrar capacidade de resolução de problemas; Z.6 - Antecipar problemas; Z.7 - Antever cenários futuros; Z.8 - Demonstrar capacidade de decisão; Z.9 - Demonstrar senso crítico; Z.10 - Contornar situações adversas; Z.11 - Demonstrar criatividade; Z.12 - Demonstrar capacidade de negociação. \* Fazer uso de veículos da frota pública municipal, no desempenho das atividades do seu cargo, de acordo com as normas do Código Nacional de Trânsito e as normas de utilização estabelecidas pela Administração; \* Zelar pela limpeza e conservação do veículo sob sua responsabilidade, informando defeitos ou reparos para a manutenção; \* Realizar a troca de pneu, quando necessário, utilizando equipamentos necessários; \* Preencher corretamente os formulários referentes à avaliação de desempenho; \* Executar outras atividades correlatas ao cargo solicitadas pelo chefe imediato. Requisitos, Formação e Experiência: Escolaridade: Ensino Superior em Engenharia Ambiental. Pré-requisito: Registro no respectivo Conselho de Classe / Carteira Nacional de Habilitação Categoria "B". Curso de Qualificação: Curso básico de informática (120 horas). Experiência Mínima: Não exige experiência comprovada. Competências: Conhecimentos dos aplicativos SketchUp (ou similar) e AutoCAD (ou similar); Conhecimentos dos aplicativos Word (ou similar), Excel (ou similar), e Internet; Conhecimentos em Sistemas de Controle de Gestão Municipal;



Elaborar projetos ambientais; Gerenciar implantação do sistema de gestão ambiental – sga; Controlar emissões de poluentes; Gerir resíduos; Implantar projetos ambientais; Implementar procedimentos de remediação; Prestar consultoria, assistência e assessoria; Comunicar-se; Trabalhar em equipe multidisciplinar; Demonstrar visão sistêmica; Demonstrar raciocínio lógico; Demonstrar capacidade de análise; Demonstrar capacidade de resolução de problemas; Antecipar problemas; Antever cenários futuros; Demonstrar capacidade de decisão; Demonstrar senso crítico; Contornar situações adversas; Demonstrar criatividade; Demonstrar capacidade de negociação. Condições Gerais de Exercício: Os profissionais exercem suas funções na administração pública (prefeituras municipais) e são contratados na condição de trabalhadores estatutários. Atuam na maioria das atividades econômicas, com foco na reciclagem, eletricidade, gás, captação, purificação e distribuição de água, além da silvicultura, exploração florestal. Costumam trabalhar em equipe multidisciplinar, em laboratórios e escritórios e também 'à céu aberto', ou 'no campo'. Recursos de Trabalho: Gps; Recursos De Informática; Softwares E Hardwares Específicos; Epi; Aparelhos De Comunicação; Câmera; Equipamentos De Medição; Veículos Terrestres E Aquáticos; Normas Técnicas E Legislação; Sig - Sistema De Informação Geográfica; Vidraria De Laboratório; Material De Escritório; Veículos de Transporte; Smartphone. Requisitos de Saúde, segurança e Medicina do Trabalho: NR 1 – 1.8 e 1.9 - Cabe ao empregado cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e saúde do trabalho, inclusive as ordens de serviço expedidas pelo empregador, de forma a assegurar a proteção de sua saúde e segurança durante suas atividades. Constitui ato faltoso a recusa injustificada do empregado ao cumprimento do disposto no item anterior. O não cumprimento das disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho acarretará ao empregador a aplicação das penalidades previstas na legislação pertinente. EPIs: Capacete, Calçado fechado impermeável, Protetor auricular. Perfil de Risco: Físico, Químico. Responsabilidade com o Patrimônio: O ocupante, lida com patrimônio em forma de equipamento, material ou recursos, e pode provocar perdas, parcialmente recuperáveis, decorrentes de descuidos.

#### ENGENHEIRO AGRÔNOMO

**Descrição Sumária:** compreende os cargos que se destinam a elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastos, planejando, orientando e controlando técnicas de utilização de terras, para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas produzidos no Município. Descrição das Funções por Áreas de Competência: - participar das atividades de inventário do uso de recursos naturais renováveis e ambientais identificando necessidades e levantando informações técnicas; - participar da elaboração de planos diretores que norteiem a política municipal de meio ambiente e de regulamentação de concessões de licenças ambientais; - participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos destinados a grupos da comunidade, objetivando a capacitação da população para a participação ativa na defesa do meio ambiente; - promover o planejamento e desenvolvimento de programas e projetos voltados a agroecologia buscando incrementar a produção do Município, fortalecendo as ações de proteção ao meio ambiente e o desenvolvimento rural local integrado e sustentável; - elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas; - estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima; - analisar os métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, adequando-os à realidade do Município, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento possível do cultivo; - orientar a população do Município sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custo dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; - recomendar a aplicação de defensivos agrícolas adequados às culturas, priorizando a agricultura orgânica; - participar das atividades de preservação das bacias hidrográficas localizadas no Município; - prestar assistência técnica aos servidores responsáveis pela manutenção e funcionamento de viveiro de mudas pertencente ao Município, fornecendo informações sobre novas tecnologias de plantio, auxiliando na resolução



de problemas; - participar das atividades de planejamento de projetos e programas de turismo ecológico e rural do Município; - emitir laudos técnicos sobre o corte e poda de árvores em vias públicas, praças, parques e jardins, dentre outros, a fim de garantir a preservação ambiental do Município e a segurança da população; - promover o planejamento e acompanhamento de paisagismo no Município, realizando inclusive o levantamento de espécies vegetais a serem utilizadas em praças, parques, jardins e vias públicas; - vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município a fim de verificar adequação da dosagem utilizada de agrotóxicos; - elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; - avaliar áreas passíveis de licenciamento para implantação de empresas no Município, atendendo inclusive cartas consulta; - participar das atividades de regulação, controle, fiscalização, licenciamento e auditoria ambiental. - participar da gestão, proteção, monitoramento e controle da qualidade ambiental; - participar do ordenamento dos recursos florestais e pesqueiros; - participar da conservação dos ecossistemas e das espécies nele inseridas incluindo seu manejo e proteção; - participar da difusão de tecnologias, informação e educação ambiental; - orientar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; - realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

### MÉDICO VETERINÁRIO – SEAD

ATIVIDADES INERENTES À OCUPAÇÃO: Grade A (fomentar produção animal): adaptar tecnologia de informática à produção animal; aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; avaliar características reprodutivas de animais; controlar serviços de inseminação artificial; desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; desenvolver programas de melhoramento genético; dimensionar plantel; elaborar programas de nutrição animal; elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; estabelecer interface entre informática e produção animal; estudar viabilidade econômica da atividade; orientar criação de animais silvestres em cativeiro; orientar produção e comercialização, segundo tendências de mercado; projetar instalações para animais; realizar análise zootécnica; realizar diagnóstico de eficiência produtiva; supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção; supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; Grade B (praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades): coletar material para exames laboratoriais; diagnosticar patologias; indicar medidas de proteção e prevenção; interpretar resultados de exames auxiliares de diagnóstico; prescrever tratamento; realizar cirurgias; realizar eutanásia; realizar exame clínico de animais; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar intervenções de odontologia veterinária; realizar necropsias; realizar sedação, anestesia e tranquilização de animais; solicitar exames auxiliares de diagnóstico; Grade C (exercer defesa sanitária animal): analisar material para diagnóstico de doenças; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; avaliar programas de controle e erradicação de doenças; coletar material para diagnóstico de doenças; controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades; elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar programas de controle e erradicação de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; executar programas de controle e erradicação de doenças; notificar doenças de interesse à saúde animal; realizar sacrifício de animais; Grade D (promover saúde pública e defesa do consumidor): analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos; analisar produtos; aplicar penalidades; aprovar projetos de construção e reforma de estabelecimentos; auditar funcionamento de estabelecimentos; autorizar funcionamento de estabelecimentos; avaliar riscos do uso de insumos; avaliar sistema de controle de qualidade de alimentos de outros países; coletar produtos para análise laboratorial; elaborar programas de controle de pragas e vetores; elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses; executar programas de controle de pragas e vetores; executar programas de controle de qualidade de alimentos; executar programas de controle e erradicação de zoonoses; fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; fiscalizar distribuição e transporte de produtos; fiscalizar entrada e saída de produtos de origem animal em portos, aeroportos e postos de fronteira; fiscalizar estabelecimentos; inspecionar produtos de origem animal; instaurar processos administrativos em estabelecimentos infratores; instruir processos administrativos; investigar surto de doença transmitida por alimentos; notificar irregularidades aos órgãos competentes; notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes; orientar acondicionamento e destino de lixo causadores de danos à saúde pública; vistoriar estabelecimentos estrangeiros para fins de credenciamento para



comercialização de produtos; vistoriar laboratórios para fins de credenciamento, para análise de caráter oficial; Grade E (elaborar laudos, pareceres e atestados): avaliar animais para fins comerciais e de seguro; elaborar laudo de execução e acompanhamento de quarentena; elaborar laudo genealógico; elaborar laudo técnico para auxiliar em questões judiciais; elaborar parecer técnico sobre condições de reprodução do animal; elaborar projetos técnicos para fins de crédito rural; emitir atestado de saúde animal; emitir atestado de vacinação; emitir certificado de trânsito de animais, produtos e subprodutos de origem animal; emitir laudo de necropsia; emitir laudo técnico de qualidade de sêmen; emitir laudos de tipificação de carcaças; emitir parecer técnico de aptidão para crédito rural; emitir parecer técnico sobre processo de fabricação e rotulagem de produtos; emitir parecer técnico sobre projetos de construção e reforma de estabelecimentos; julgar animais em exposição; realizar atividades de peritagem em demandas judiciais; Grade F (desenvolver atividades de pesquisa e extensão): desenvolver pesquisas de interesse da medicina veterinária e zootecnia; difundir tecnologia; disponibilizar resultados da pesquisa; elaborar programas de desenvolvimento comunitário; executar atividades de educação sanitária; executar programas de desenvolvimento comunitário; organizar eventos técnicos e sociais; organizar formação de grupos de atividades afins; prestar assistência técnica; treinar pessoal; Grade G (atuar na produção industrial, tecnologia e controle de qualidade de produtos): aprimorar produtos; assessorar na elaboração de projetos de construção e reforma de estabelecimentos; avaliar fornecedores; desenvolver novos produtos; elaborar programas de controle de qualidade; executar análises laboratoriais de controle de qualidade; implantar programas de controle de qualidade; monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; monitorar programas de controle de qualidade; orientar na adequação do processo de produção dos fornecedores; otimizar fluxo de produção; prestar orientação higiênico-sanitária nos estabelecimentos; responder tecnicamente por serviços, produtos e processos relacionados à produção e saúde animal; supervisionar equipes de produção; supervisionar estocagem e exposição de produtos; supervisionar processos de produção; supervisionar testes de controle de qualidade; testar produtos, equipamentos e processos; Grade H (atuar na área comercial agropecuária): divulgar produtos; identificar demanda de novos produtos; organizar campanhas de vendas; orientar sobre uso e conservação de produtos; prestar serviço de assistência técnica ao consumidor; responsabilizar-se por estabelecimentos comerciais de produtos de uso veterinário; selecionar vendedores; supervisionar equipe de vendas; treinar equipe de vendas; vender animais, produtos veterinários, equipamentos e insumos; Grade I (atuar na área de biotecnologia): adotar medidas de biossegurança; avaliar variabilidade genética de populações (viabilidade); desenvolver produtos com técnica de biologia molecular; manipular genes e embriões de animais; manipular microrganismos e subunidades, para utilização em processos biotecnológicos; participar em comissões de biossegurança; realizar fertilização in vitro; utilizar técnicas de criopreservação de material biológico; Grade J (atuar na preservação ambiental): desenvolver produtos e insumos mitigadores de impacto ambiental; desenvolver programas de sobrevivência de espécies, a longo prazo; elaborar projetos de licenciamento ambiental; examinar animal para programas de introdução, reintrodução, translocação e transferência; monitorar execução de projetos de licenciamento ambiental; monitorar qualidade de efluentes e solos; orientar acondicionamento e destino de resíduos causadores de danos ambientais; participar de análise de risco de contaminação ambiental; participar de avaliação de áreas sujeitas à impacto ambiental; planejar programas de sobrevivência de espécies; recomendar produtos e insumos mitigadores de impacto ambiental; supervisionar atividades licenciadas; Grade K (contribuir para o bem-estar animal): advertir sobre maus tratos a animais; denunciar sobre maus tratos a animais; desenvolver técnicas para bem-estar animal; identificar situações de maus tratos a animais; integrar equipes que utilizam animais em experimentos e treinamentos; integrar grupos de discussão sobre proteção animal; projetar instalações com vistas ao bem-estar animal; supervisionar sistema de criação em zoológicos e criadouros; Grade L (assessorar na elaboração de legislação pertinente): analisar aspectos técnicos; consultar legislação e normas internacionais; elaborar minuta do texto legal; elaborar propostas para discussão; identificar temas relevantes para normatização e regulamentação; submeter minuta à apreciação pública e jurídica; Grade Y (comunicar-se): agir em público, com desembaraço; argumentar de forma persuasiva; exercer liderança; expressar-se oralmente e por escrito; expressar-se por meio de linguagem escrita; trabalhar em equipe; Grade Z (demonstrar competências pessoais): agir com coragem; agir com iniciativa; demonstrar habilidade manual; demonstrar resistência física; demonstrar versatilidade.



### MÉDICO VETERINÁRIO – SESA

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO** As atribuições compreendem a atuação na Coordenadoria de Vigilância Ambiental, realizando ações de investigação, profilaxia e controle de casos de zoonoses, e outros, bem como auxiliar na elaboração, execução e avaliação de planos, programas e subprogramas de saúde pública na sua área de atuação. **DESCRIÇÃO DETALHADA DAS TAREFAS** Dirigir e coordenar o centro de controle de zoonoses: captura de morcegos, de animais filantrópicos, vetores, animais peçonhentos, reservatórios, e hospedeiros, identificando-os, coletando material e encaminhando-os a exames laboratoriais; Capturar e enviar animais peçonhentos, vivos, para o Butantan; Realizar trabalho de campo para observação de animal agressor, realizar inspeções e determinar medidas preventivas ou profiláticas das zoonoses, Proceder a observação quanto aos sintomas de raiva em cães e gatos com história de agressão a humanos; Observar animais no período de incubação da raiva, fazendo registros e emitindo relatório; Proceder a coleta e envio de cérebro animal para exame de imunoflorescência direta e indireta; Proceder à profilaxia da raiva animal observando as normas legais e técnicas para o procedimento; Expedir ordens de apreensão de animal raivoso; Abater animal raivoso, mediante termo de autorização do proprietário; Prestar todas as orientações necessárias sobre a raiva animal de nível de comunidade, realizar palestras e cursos educativos preventivos sobre todo tipo de zoonose; Coordenar e acompanhar campanhas de vacinação de animais domésticos; Manter registro dos casos e situações identificadas. Participar do desenvolvimento de planos e campanhas de fiscalização ambiental, bem como as destinadas à proteção da saúde da população. Proceder a investigações e exames de animais, coletando amostras, emitindo laudos e atestados previstos em normas e regulamentos: Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Participar de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento 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 aos objetivos da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento, em especial as relativas ao meio ambiente e à saúde da população; Coordenar e orientar os trabalhos inerentes ao centro de controle de zoonoses do Município; Orientar e zelar pela guarda e conservação de instrumentos, utensílios, equipamentos e materiais sob sua responsabilidade; Executar trabalhos específicos em cooperação com outros profissionais com vistas ao pleno atendimento do Plano Municipal de Saúde; Fazer estudos e previsão de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades; Realizar outras tarefas correlatas e compatíveis com sua especialização profissional, e relativos à Vigilância Ambiental, bem como atuar em conjunto, quando necessário, com os profissionais da Vigilância Epidemiológica.

PCI Concursos

**ANEXO IV**  
**PROCESSO SELETIVO 003/2026 – SEAD**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**TODAS AS ÁREAS**

<b>Nº. DE INSCRIÇÃO:</b> (Preenchimento pela Comissão)	Nº. de folhas anexadas:
<b>ESCOLHA DO CARGO</b>	
Escolha o Cargo que pretende atuar assinalando um "X" uma única vez em uma das opções abaixo:	
<input type="checkbox"/> <b>Auxiliar Geral de Vias Permanentes (Braçal)</b> <input type="checkbox"/> <b>Auxiliar de Serviços Gerais I</b>	Marque o local: <input type="checkbox"/> Sede <input type="checkbox"/> Anutiba <input type="checkbox"/> Araraí <input type="checkbox"/> Café <input type="checkbox"/> Celina <input type="checkbox"/> Rive <input type="checkbox"/> Roseira <input type="checkbox"/> Santa Angélica <input type="checkbox"/> São João do Norte
<input type="checkbox"/> <b>Auxiliar Administrativo</b>	Marque o local: <input type="checkbox"/> Anutiba <input type="checkbox"/> Araraí <input type="checkbox"/> Café <input type="checkbox"/> Celina <input type="checkbox"/> Rive <input type="checkbox"/> Roseira <input type="checkbox"/> Santa Angélica <input type="checkbox"/> São João do Norte
<input type="checkbox"/> <b>Operador de Máquina e Equipamento Pesado Municipal</b>	Marque a máquina: <input type="checkbox"/> Escavadeira Hidráulica <input type="checkbox"/> Motoniveladora <input type="checkbox"/> Retroescavadeira <input type="checkbox"/> Pá Carregadeira <input type="checkbox"/> Rolo Compactador
<input type="checkbox"/> Técnico de Segurança do Trabalho <input type="checkbox"/> Condutor de Veículo Municipal (Caminhão) <input type="checkbox"/> Condutor de Veículo Municipal – Pronto Atendimento/SESA <input type="checkbox"/> Técnico de Segurança do Trabalho <input type="checkbox"/> Farmacêutico <input type="checkbox"/> Médico Veterinário SESA <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> Engenheiro Agrônomo</span> <input type="checkbox"/> Médico Veterinário SEAD <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> Engenheiro Ambiental</span> <input type="checkbox"/> Arquiteto <span style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> Engenheiro Civil</span>	
É portador de necessidades especiais? Caso a resposta seja positiva anexar laudo, conforme especificado no Edital e assinalar no quadro ao lado.	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>	
Nome: _____ Doc. Identificação Nº: _____ CPF Nº: _____ Data de Nascimento: ____/____/____ Endereço: _____ Nº: _____ Cidade: _____ UF: _____ Telefone(s) Fixo: _____ Celular: _____ Telefone para recado: _____ E-mail: _____	
Atesto ter conhecimento de todas as regras previstas no Edital do Processo Seletivo nº 002/2026 – SEAD. Data: ____/____/____ Assinatura do Candidato: _____	
<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO – PROCESSO SELETIVO 003/2026 – SEAD</b>	
<b>Nº. DE INSCRIÇÃO:</b> (Preenchimento pela Comissão)	Nº. de folhas anexadas:
Data: ____/____/____ Assinatura da Comissão: _____	



**ANEXO V**  
**PROCESSO SELETIVO 003/2026 – SEAD**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**ÁREA SAÚDE**  
**Nível Superior**

Nome: _____		Nº. DE INSCRIÇÃO: _____ (Preenchimento pela Comissão)
Cargo concorrido: ( ) Farmacêutico ( ) Médico Veterinário – SESA		
DOCUMENTOS ENTREGUES		
Assinale com X os documentos entregues no envelope	Documentos exigidos conforme itens 7.10, 10.4.1, 10.4.2, 10.5.1 e 10.5.2 do Edital	Para preenchimento da Comissão
	Procuração original e cópia autenticada do documento de identidade deste	
	Cópias simples do documento oficial com foto e do CPF (caso o documento anterior não informe)	
	Cópia simples do documento expedido pelo Recursos Humanos, no caso de tempo de serviço em órgão público	
	Cópia simples da Carteira de Trabalho ou Digital (página da foto, página da qualificação civil e páginas com os contratos de trabalho)	
	Cópias simples dos demais documentos inerentes à comprovação de tempo de serviço como autônomo	
FARMACÊUTICO		
	Mestrado na área da saúde	
	Pós-Graduação na área da saúde, com carga horária igual ou superior a 360h	
	Pós-Graduação na área da saúde, com carga horária igual ou superior a 360h	
	Curso/Capacitação na área da saúde com carga horária igual ou superior a 120h	
	Curso/Capacitação na área da saúde com carga horária igual ou superior a 80h e inferior a 119h	
	Curso/Capacitação na área da saúde com carga horária igual ou superior a 20h e inferior a 79h	
MEDICO VETERINARIO – SESA		
	Mestrado na área de Ciências Veterinárias, com ênfase em Cirurgia ou Saúde Pública ou Saúde Coletiva ou Medicina Veterinária Preventiva	
	Mestrado em outras áreas das Ciências Veterinárias	
	Pós Graduação na área de Ciências Veterinárias, com ênfase em Cirurgia ou Saúde Pública ou Saúde Coletiva ou Medicina Veterinária Preventiva, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas	
	Pós Graduação em outras áreas das Ciências Veterinárias, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas	
	Curso na área de Ciências Veterinárias, com ênfase em Cirurgia ou Saúde Pública ou Saúde Coletiva ou Medicina Veterinária Preventiva, com duração igual ou superior a 60 (sessenta) horas	
	Demais cursos em outras áreas das Ciências Veterinárias, com duração igual ou superior a 60 (sessenta) horas	
	Curso na área de Ciências Veterinárias, com ênfase em Cirurgia ou Saúde Pública ou Saúde Coletiva ou Medicina Veterinária Preventiva, com duração inferior a 60 (sessenta) horas	
	Demais cursos em outras áreas das Ciências Veterinárias, com duração inferior a 60 (sessenta) horas	
Data: ____ / ____ / ____		
Assinatura do Candidato: _____		



**ANEXO VI**  
**PROCESSO SELETIVO 003/2026 – SEAD**  
**FICHA DE TÍTULOS**  
**ÁREA ADMINISTRAÇÃO**  
**Nível Superior**

Nome: _____		Nº. DE INSCRIÇÃO: _____ (Preenchimento pela Comissão)
Cargo concorrido: ( ) Arquiteto ( ) Engenheiro Ambiental ( ) Engenheiro Agrônomo ( ) Engenharia Civil ( ) Médico Veterinário – SEAD		
DOCUMENTOS ENTREGUES		
Assinale com X os documentos entregues no envelope	Documentos exigidos conforme itens 7.10, 10.6.1, 10.6.2, 10.7.1, 10.7.2, 10.8.1, 10.8.2 do Edital	Para preenchimento da Comissão
	Procuração original e cópia autenticada do documento de identidade deste	
	Cópias simples do documento oficial com foto e do CPF (caso o documento anterior não informe)	
	Cópia simples da Carteira Nacional de Habilitação, quando o cargo exigir	
	Cópia simples do documento expedido pelo Recursos Humanos, no caso de tempo de serviço em órgão público	
	Cópia simples da Carteira de Trabalho ou Digital (página da foto, página da qualificação civil e páginas com os contratos de trabalho)	
	Cópias simples dos demais documentos inerentes à comprovação de tempo de serviço como autônomo	
ARQUITETO, ENGENHEIRO AMBIENTAL E ENGENHEIRO AGRÔNOMO		
	Mestrado relacionado ao cargo pretendido	
	Pós Graduação relacionada ao cargo pretendido, com carga horária igual ou superior a 360h	
	Curso relacionado ao cargo pretendido com foco em georreferenciamento, ou elaboração de Projeto de Recuperação de Áreas Degradadas, ou Licenciamento Ambiental, ou Controle Ambiental, com duração igual ou superior a 80h	
	Demais cursos relacionados ao cargo pretendido com duração igual ou superior a 80h	
	Demais cursos relacionados ao cargo pretendido com duração igual ou superior a 40h e inferior a 79h	
ENGENHEIRO CIVIL		
	Mestrado relacionado ao cargo pretendido	
	Pós Graduação relacionada ao cargo pretendido, com carga horária igual ou superior a 360h	
	Curso relacionado ao cargo pretendido com foco em gerenciamento de obras, com duração igual ou superior a 80h	
	Demais cursos relacionados ao cargo pretendido com duração igual ou superior a 80h	
	Demais cursos relacionados ao cargo pretendido com duração superior a 40h e inferior a 79h	
MÉDICO VETERINÁRIO – SEAD		
	Mestrado na área de Ciências Veterinárias, com ênfase em Inspeção de Produtos de Origem Animal	
	Mestrado em outras áreas das Ciências Veterinárias	
	Pós Graduação na área de Ciências Veterinárias, com ênfase em Inspeção de Produtos de Origem Animal, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas	
	Pós Graduação em outras áreas das Ciências Veterinárias, com duração mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas	
	Curso na área de Ciências Veterinárias, com ênfase em Inspeção de Produtos de Origem Animal, com duração igual ou superior a 60 (sessenta) horas	



	Demais cursos em outras áreas das Ciências Veterinárias, com duração igual ou superior a 60 (sessenta) horas	
	Curso na área de Ciências Veterinárias, com ênfase em Inspeção de Produtos de Origem Animal, com duração inferior a 60 (sessenta) horas	
	Demais cursos em outras áreas das Ciências Veterinárias, com duração inferior a 60 (sessenta) horas	
Data: ____ / ____ / ____		
<b>Assinatura do Candidato:</b> _____		

PCI Concursos



**ANEXO VII**  
**PROCESSO SELETIVO 003/2026 – SEAD**  
**FICHA DE INSCRIÇÃO**  
**ÁREA ADMINISTRAÇÃO**  
**Nível Técnico**

Nome: _____		Nº. DE INSCRIÇÃO: _____ (Preenchimento pela Comissão)
Cargo concorrido: ( ) Técnico de Segurança do Trabalho		
<b>DOCUMENTOS ENTREGUES</b>		
Assinale com X os documentos entregues no envelope	Documentos exigidos conforme itens 7.10, 10.9.1 e 10.9.2 do Edital	Para preenchimento da Comissão
	Procuração original e cópia autenticada do documento de identidade deste	
	Cópias simples do documento oficial com foto e do CPF (caso o documento anterior não informe)	
	Cópia simples do documento expedido pelo Recursos Humanos, no caso de tempo de serviço em órgão público	
	Cópia simples da Carteira de Trabalho ou Digital (página da foto, página da qualificação civil e páginas com os contratos de trabalho)	
	Curso na área de Técnico de Segurança do Trabalho, com ênfase em Treinamento em CIPA	
	Curso na área de Técnico de Segurança do Trabalho, com ênfase em Treinamento de EPI	
	Curso na área de Técnico de Segurança do Trabalho, com ênfase em Elaboração em PPRA	
	Demais cursos na área de Técnico de Segurança do Trabalho	
Data: ____/____/____		
Assinatura do Candidato: _____		

PCI Concursos





**ANEXO IX**

**PEDIDO DE RECURSO**  
**PROCESSO SELETIVO 003/2026 – SEAD**

**À COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO – 003/2026 – SEAD**

**Nome do Candidato:**

**Número de Inscrição:**

Nas opções abaixo assinale com um “X” no Cargo em que se inscreveu:

- ( ) Farmacêutico
- ( ) Médico Veterinário – SESA
- ( ) Conductor de Veículo Municipal – Pronto Atendimento/SESA
- ( ) Arquiteto
- ( ) Auxiliar Administrativo
- ( ) Engenheiro Ambiental
- ( ) Engenheiro Agrônomo
- ( ) Auxiliar Geral de Vias Permanentes (Braçal)
- ( ) Auxiliar de Serviços Gerais I
- ( ) Engenheiro Civil
- ( ) Médico Veterinário – SEAD
- ( ) Conductor de Veículo Municipal – Caminhão
- ( ) Operador de Máquina e Equipamento Pesado Munic.

**Argumentação para cada situação recorrida:**

PCI concursos

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

**Assinatura do Candidato:** \_\_\_\_\_



**ANEXO X**

**PROCESSO SELETIVO 003/2026 - SEAD**

**MINUTA**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO**

**CONTRATO ADMINISTRATIVO**

CONTRATO ADMINISTRATIVO, AUTORIZADO PELA LEI MUNICIPAL N.º [REDACTED]/2020-, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ALEGRE/ES E ----- [REDACTED].

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE ALEGRE/ES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 27.174.101/0001-35, com sede à Praça Getúlio Vargas, nº 1, Centro de Alegre, Estado do Espírito Santo, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal, Senhor NEMROD EMERICK, brasileiro, casado, residente e domiciliado neste Município de Alegre.

**CONTRATADO:** [REDACTED], brasileiro, (estado civil), (profissão), portador do RG [REDACTED] e inscrito no CPF/MF sob o n.º [REDACTED], residente e domiciliado [REDACTED].

As partes acima discriminadas têm entre si, resolvem celebrar o presente Contrato de Prestação de Serviços por tempo determinado, em decorrência de processo seletivo simplificado, registrado pelo processo administrativo n.º [REDACTED], com fundamento no artigo 37, inciso IX, da Constituição da República, fundamentado na Lei Municipal n.º [REDACTED], e os **regimentos** contidos no Edital de Processo Seletivo de n.º [REDACTED] bem assim mediante as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O CONTRATADO exercerá para o CONTRATANTE as funções de **(cargo que irá ocupar)**, obrigando-se a realizar as funções que lhe são competentes e descritas na cláusula terceira.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DOS VINCULOS**

O vínculo do presente Contrato Administrativo de Direito Público é exclusivamente administrativo, não se sujeitando ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho, consoante Lei [REDACTED].

**Parágrafo único.** O CONTRATADO será segurado obrigatório do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS E DA CARGA HORÁRIA**

O CONTRATADO se submeterá a jornada de trabalho semanal de [REDACTED] ( [REDACTED] ) horas, na forma descrita no Edital de Processo Seletivo, sendo suas atribuições:

I – **(descrever as funções na forma do Edital)**

II - .....

**CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO**

O presente CONTRATO terá vigência de [REDACTED] ( [REDACTED] ) a contar de [REDACTED], podendo ser rescindido pelo descumprimento de normas estabelecidas no presente.

§1º. A rescisão, por iniciativa do contratado, far-se-á mediante comunicação expressa, que deverá comunicar o órgão contratante com antecedência mínima de 30 dias.

§2º. Somente poderá ocorrer rescisão unilateral pela Administração Pública, após procedimento formal de apuração de irregularidades, respeitado o princípio do contraditório e da ampla defesa.

§3º. O prazo a que se refere o *caput* desta cláusula poderá ser prorrogado, mediante a celebração de



---

termo aditivo, pelo prazo máximo de  ( ) ano, observando-se o que disciplina a lei municipal de nº

PCI Concursos



§4º. O período do contrato previsto no *caput* deverá ser executado integralmente e sem interrupções, salvo aquelas expressamente previstas em lei e neste contrato, sob pena de ser caracterizada a inadimplência do CONTRATADO, com a consequente extinção do contrato de prestação de serviço, observado o procedimento do §2º.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA REMUNERAÇÃO**

A remuneração se dará mediante vencimentos fixados pela Edital de Processo Seletivo, qual seja, R\$ ( ).

§1º. O preço é irrevogável durante o prazo de duração do Contrato, salvo se autorizado por meio de lei municipal.

§2º. As vantagens e benefícios previstos em legislação específica da categoria funcional ou de cargo análogo na estrutura estadual não repercutirão sobre a remuneração do CONTRATADO.

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

- I - depositar a quantia líquida da retribuição a que fizer jus o CONTRATADO, em conta aberta em seu nome em instituição financeira contratada pelo Município de Alegre – ES.
- II - recolher contribuição Previdenciária mensal e o imposto de renda de pessoas físicas – IRPF, deduzidas da retribuição do CONTRATADO;
- III - expedir certidões que atestem a contratação, bem como o tempo de prestação de serviços, para defesa de direitos ou esclarecimento de situação, a requerimento do CONTRATADO;
- IV - abster-se de determinar tarefas ou funções que impliquem em eventual desvio de função do CONTRATADO;
- V - pagar tempestiva e integralmente a remuneração pactuada. **(INCLUIR OUTRAS OBRIGAÇÕES SE NECESSÁRIO)**

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

Constituem obrigações do **CONTRATADO**:

- I - desenvolver satisfatoriamente, de acordo com sua formação profissional e capacitação técnica especializada, as atividades determinadas pelo superior hierárquico, de acordo com o objeto da contratação;
- II - estar presente no local de trabalho durante todo o tempo de desenvolvimento normal das atividades de execução do contrato, que corresponderá ao horário de expediente do CONTRATANTE;
- III - submeter-se às normas, rotinas e horários de trabalho estabelecidos pelo CONTRATANTE;
- IV - aceitar os descontos de lei incidentes em sua remuneração mensal bruta, bem como os decorrentes de horas não trabalhadas em função de ausência não autorizada ou falta não abonada, devidamente apontadas no período de vigência deste contrato;
- V - cumprir as determinações legais emanadas das autoridades competentes do CONTRATANTE; VI - exercer com zelo e dedicação os encargos que lhe forem cometidos;
- VII - ser leal ao CONTRATANTE;
- VIII - observar as normas legais e regulamentares aplicáveis às atividades do CONTRATANTE; IX - cumprir as ordens lícitas de superior hierárquico;
- X - atender, com presteza, ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as legalmente protegidas por sigilo, e preparar aquelas requeridas para a defesa do CONTRATANTE em juízo;
- XI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do exercício de suas atividades;



- XII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público; XIII - guardar sigilo sobre assuntos do CONTRATANTE;  
XIV - manter conduta compatível com a moralidade administrativa; XV - ser assíduo e pontual na prestação de seus serviços;  
XVI - tratar com urbanidade as pessoas;  
XVII - representar, por intermédio da via hierárquica, contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.  
**(INCLUIR OUTRAS OBRIGAÇÕES SE NECESSÁRIO)**

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS VEDAÇÕES**

Ao CONTRATADO é vedado:

- I - ausentar-se do local de prestação de seus serviços, durante o desenvolvimento diário das atividades, sem prévia autorização do seu superior hierárquico ou de funcionário por ele indicado;  
II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto das dependências do CONTRATANTE;  
III - opor resistência injustificada ao andamento de documento ou processo ou à execução de serviços; IV - promover manifestação de cunho político-partidário nas dependências do CONTRATANTE;  
V - promover, nas dependências do CONTRATANTE, manifestação pública de agravo ou desagravo a outros agentes públicos ou a terceiros que tenham com aquele órgão ou entidade administrativa;  
VI - cometer a pessoa estranha à execução do projeto, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atividades de sua responsabilidade;  
VII - atuar como procurador ou intermediário junto a repartições públicas;  
VIII - receber, exigir ou solicitar, para si ou para terceiros, propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de seus serviços, para a prática ou omissão de ato de ofício, ou valer-se da função exercida para obtenção de vantagem pessoal para si ou para terceiros;  
IX - praticar usura sob qualquer de suas formas; X - proceder de forma desidiosa;  
XI - utilizar pessoal ou recursos materiais do CONTRATANTE em serviços ou atividades particulares;  
XII - exercer quaisquer atividades incompatíveis com os serviços técnicos prestados ao CONTRATANTE e com o horário de trabalho;  
XIII - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;  
XIV - participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário;  
XV - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

PARÁGRAFO ÚNICO: A inobservância do disposto nos incisos XIII e XV desta cláusula importará na nulidade do contrato, sem prejuízo da responsabilização administrativa das autoridades envolvidas e do CONTRATADO.

#### **CLÁUSULA NONA - DA RESPONSABILIDADE**

O CONTRATADO responde pessoalmente pelo exercício irregular de seus encargos, por atos omissivos ou comissivos, dolosos ou culposos, nos termos da legislação penal, administrativa e civil, não excluída ou atenuada essa responsabilidade pela presença ou pelo acompanhamento da execução por servidor ou empregado público.

#### **CLÁUSULA DECIMA - DOS DIREITOS DO CONTRATADO**

O CONTRATADO terá direito a, conforme o caso:

- I - décimo terceiro salário proporcional ao tempo de serviço;



- II – férias, quando o período do contrato for superior a 12 (doze) meses;
- III – indenização e adicional de férias proporcionais ao tempo de serviço prestado; IV – repouso semanal remunerado;
- V – adicional de remuneração para atividades insalubres ou perigosas, desde que preenchidos os requisitos legais;
- VI – licença maternidade, por 120 (cento e vinte) dias; VII - licença paternidade, por 05 (cinco) dias;
- VIII – licença em razão de casamento, por 08 (oito) dias;
- IX – licença por falecimento de pessoa da família até o 2º grau, por 08 (oito) dias;
- XI – licença para tratamento de sua saúde ou por motivo de acidente ocorrido em serviço ou doença profissional;
- XII – remuneração não inferior ao mínimo nacional, de acordo com a respectiva categoria.

**§1º.** Em caso de faltas do CONTRATADO:

- I - por até três dias por motivo de doença, estas serão abonadas mediante comprovação por atestado médico, desde que apresentado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do primeiro dia de afastamento; II – sendo estas superiores a três dias e inferiores ou iguais a 15 dias, o abono dependerá de laudo positivada Perícia Médica do Município;
- III - Não serão abonadas, por motivo de saúde, mais do que 15 (quinze) faltas por ano de execução do contrato.

**§2º.** Após a vigência de 12 (doze) meses do presente contrato, o CONTRATADO terá direito a afastar-se do trabalho, em decorrência de férias, por trinta (30) dias consecutivos, sem prejuízo de sua retribuição, a partir de data ajustada entre as partes, atendida a conveniência da Administração Pública.

**§3º.** A rejeição de pedido de férias regulamente formulado pelo CONTRATADO só será possível em casos excepcionalíssimos, assim reconhecidos pelo titular do órgão a que o mesmo estiver vinculado, mediante motivação expressa e específica para o caso concreto, indicando-se pormenorizadamente as tarefas e funções que não podem ser reduzidas ou suspensas naquele período específico.

**§4º.** Ainda que configurada a estrita e inadiável necessidade do serviço a justificar a rejeição do pedido de férias formulado pelo CONTRATADO, a concessão de tal afastamento deverá ser tão somente postergada para período futuro, ainda no prazo de vigência do contrato, indicando-se expressamente a previsão das datas de início e término do período de férias então adiadas, de modo a evitar a necessidade de indenização pecuniária de período não gozado de férias.

**CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

O CONTRATADO executará os serviços descritos na Cláusula Primeira, com carga horária de        (        ) horas semanais, ficando subordinado às determinações do CONTRATANTE quanto à forma de exercício de suas funções e horário, observadas as normas legais vigentes.

**§1º.** O CONTRATADO se obriga a exercer sua função na unidade indicada pelo CONTRATANTE.

**§2º.** O CONTRATADO, por necessidade do serviço, poderá ser removido para qualquer unidade integrante da estrutura da CONTRATANTE, vedado, entretanto, o desvio de função, sob pena de rescisão do presente CONTRATO e a apuração da responsabilidade administrativa e civil das autoridades que determinarem, solicitarem, permitirem ou tolerarem tal desvio.



§3º. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores indicados pelo CONTRATANTE, juntamente com a unidade em que o CONTRATADO estiver prestando o serviço.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

Este contrato será extinto, sem indenização ao CONTRATADO, quando verificada uma das seguintes hipóteses:

I - término do prazo contratual ou de sua prorrogação, independentemente de termo de rescisão, quando as partes se darão mútua quitação, se satisfeitas todas as obrigações reciprocamente pactuadas;

II - por conveniência motivada da Administração Pública contratante;

III - pelo cometimento de infração contratual ou legal por parte do contratado, apurada em regular processo administrativo, na forma do §2º da Cláusula 4ª.

IV - nas hipóteses de o contratado:

a) ser convocado para serviço militar obrigatório, quando houver incompatibilidade de horário;

b) assumir mandato eletivo que implique afastamento do serviço.

V - se o contratado faltar ao trabalho por três dias consecutivos ou cinco intercalados em um período de 12 meses, ressalvadas as faltas abonadas por motivo de doença do contratado, cônjuge, ascendentes ou descendentes diretos, desde que devidamente comprovada;

VI - afastamento por motivo de doença do contratado por prazo superior a 15 (quinze) dias consecutivos, e por doença do cônjuge, ascendentes ou descendentes diretos por prazo superior a 10 (dez) dias consecutivos;

VII - por vontade de ambas as partes;

VIII - por infração aos deveres de assiduidade, pontualidade, urbanidade, discricção, boa conduta, lealdade e respeito às instituições constitucionais e administrativas a que servir, observância das normas legais e regulamentares, sem prejuízo das demais disposições constitucionais e legais impostas aos ocupantes de funções públicas ou incidência nas proibições estabelecidas em suas cláusulas, imputadas à responsabilidade do CONTRATADO.

§1º. Na hipótese prevista no inciso II, do *caput* desta cláusula, o contratado fará jus à indenização correspondente a 1 (uma) vez o valor da remuneração mensal fixada no contrato, assim como no pagamento do 13º salário e férias proporcionais.

§2º. O CONTRATANTE poderá, ainda, rescindir unilateralmente o contrato, sem que caiba indenização ao CONTRATADO, em razão de:

a) ocorrência de qualquer hipótese impeditiva ao fiel cumprimento do contrato pelo período acordado, inadmitindo-se qualquer suspensão da sua execução;

b) apresentação de documento falso ou declaração falsa ou inexata; ou

c) insuficiência de desempenho na função para a qual apresentou prova de capacitação.

§3º. No ajuste final de contas, dos valores eventualmente devidos ao CONTRATADO, o CONTRATANTE, como lhe incumbe, procederá aos descontos previstos na legislação específica, na forma estabelecida em suas disposições.

§4º. O CONTRATADO só poderá rescindir ou interromper a prestação de serviços por conta de infração contratual ou legal do CONTRATANTE mediante propositura de ação judicial, devendo manter o cumprimento integral de suas obrigações legais e contratuais até expresso pronunciamento judicial que suspenda ou extinga a exigibilidade das mesmas.



§5º. Quando a rescisão unilateral do contrato se der por falta imputável ao contratado, deverá ser realizada sindicância, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a fim de assegurar o direito ao contraditório e à ampla defesa acerca dos fatos controvertidos e relevantes para a extinção do contrato por culpa do contratado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO**

A presente contratação não cria vínculo empregatício ou estatutário entre o CONTRATANTE e o CONTRATADO, nem gera para este o direito de ser posteriormente admitido como servidor municipal e nem o de ser aproveitado nos órgãos da Administração Direta ou Indireta ou, ainda, Fundação instituída ou mantida pelo Município.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DECLARAÇÕES**

O CONTRATADO firma, neste ato, as seguintes declarações, que fazem parte integrantes do presente contrato:

I - de não Acumulação de Cargo ou Função Pública, exceto nas Hipóteses Admitidas pela Constituição Federal; e

II - de ciência das vedações estabelecidas pelo art. 37, incisos XVI, XVII e § 10, da Constituição Federal **(verificar sobre nepotismo)**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA**

O presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência no todo ou em parte.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS NOTIFICAÇÕES E INTIMAÇÕES**

O **CONTRATADO** será notificado dos atos do **CONTRATANTE**, por qualquer uma das seguintes formas: I - publicação via internet, no sítio oficial do município;

II - por via postal, mediante comunicação registrada e endereçada ao CONTRATADO, com aviso de recebimento (A.R.);

III - pela ciência, no processo, em razão de comparecimento espontâneo ou a chamado do CONTRATANTE.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO VALOR DO CONTRATO**

Dá-se a este contrato o valor mensal de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2019, assim classificados:

- \_\_\_\_\_  
- \_\_\_\_\_

#### **PARÁGRAFO ÚNICO:**

As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO E DO CONTROLE DO CONTRATO**

Após a assinatura do contrato deverá seu extrato ser publicado, dentro do prazo de 20 (vinte) dias, no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo, devendo ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, para conhecimento, cópia autenticada do contrato.



**PARÁGRAFO ÚNICO:**

O extrato da publicação deve conter a identificação do instrumento, as partes, o objeto, o prazo, o valor e o número de empenho.

**CLÁUSULA VIGESIMA - DO FORO.**

Fica eleito o Foro da Comarca de Alegre, Estado do Espírito Santo, para dirimir as questões relacionadas com o presente Contrato.

Declararam as partes que este Contrato corresponde à manifestação final, completa e exclusiva do acordo entre elas celebrado.

E, por estarem justas e contratadas, assinam entre si o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma.

Alegre – ES, \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**NEMROD EMERICK (NIRRÔ)**  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
**Contratado**

Testemunhas:

1 Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

2 Nome: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

PCI Concursos