EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2025, DE 24 DE SETEMBRO DE 2025

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO-ES

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO CANÁRIO - ES**, no uso de suas atribuições legais, em observância à Lei Municipal nº 1.590, de 23 de agosto de 2024, que autoriza a realização do Concurso Público, à Lei Orgânica Municipal de Pedro Canário; à Lei Complementar nº 08, de 06 de maio de 2008, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração direta, autarquias e fundações públicas do Município; à Lei Complementar nº 09/2008, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Prefeitura Municipal de Pedro Canário, com suas atualizações, notadamente as promovidas pelas Leis Complementares nº 62/2025 e nº 63/2025; à Lei Complementar nº 06/2006, que institui o plano de cargos, vencimentos e carreira do Magistério Público Municipal, com a alteração trazida pela Lei Complementar nº 64/2025; Lei Complementar nº 04, de 19 de dezembro de 2005, que institui a Procuradoria Jurídica do Município de Pedro Canário/ES; e a Lei Complementar nº 66 de 18 de junho de 2025 que dispõe sobre a adequação de requisitos e atribuições, reestruturação de carreira e realinhamento de remuneração, com código de identificação do concurso junto ao Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo: 054E0700001.2025.001, **torna pública** a realização do **Concurso Público nº 001/2025** para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva da Prefeitura Municipal de Pedro Canário, mediante normas e condições estabelecidas neste Edital de Abertura.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado por meio do Instituto de Desenvolvimento e Capacitação – IDCAP, em conjunto com a Prefeitura de Pedro Canário/ES.

1.2. **A seleção para os cargos previstos neste Edital compreenderá as seguintes etapas:**

a) Prova Objetiva e Discursiva;

b) Prova de Títulos.

1.3. **A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com todos os termos deste edital e seus anexos.**

1.4. A Prova Objetiva e Discursiva será realizada, preferencialmente, no Município de Pedro Canário/ES.

1.5. O não comparecimento às fases nas datas e horários estabelecidos em convocação, bem como o descumprimento das regras específicas de cada fase, resultará na eliminação do candidato, sem direito a nova convocação.

1.6. Todas as etapas deste Concurso Público poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, útil ou não, desde que realizada prévia convocação dos candidatos.

1.7. O candidato, ao fazer sua inscrição, aceita que no dia da realização de qualquer etapa, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.

1.8. Todas as datas relativas ao presente concurso público deverão ser acompanhadas pelos candidatos no “Cronograma - Anexo I'' deste edital, sem prejuízo das alterações realizadas no cronograma e demais avisos publicados no site do IDCAP.

1.9. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este concurso público, no site www.idcap.org.br, não podendo por essas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.

1.10. Os itens deste edital, inclusive o “Cronograma - Anexo I'', poderão sofrer eventuais alterações ou atualizações enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será publicada no site do IDCAP www.idcap.org.br, por meio de retificação do edital ou aviso.

1.11. Todos os candidatos poderão ser filmados durante a aplicação das etapas do certame, para fins de registro da avaliação. A decisão sobre a realização ou não das filmagens será de exclusiva discricionariedade do IDCAP. As gravações eventualmente realizadas não serão fornecidas a terceiros, incluídos os próprios candidatos, em nenhuma hipótese, salvo previsão legal expressa.

1.10.1. Tal vedação se justifica não apenas pela proteção ao direito de imagem, mas também pela necessidade de resguardar dados pessoais de terceiros, conforme dispõe a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018); pela preservação da segurança, da isonomia e da impessoalidade do certame; bem como pelo caráter interno e administrativo das referidas gravações, utilizadas exclusivamente para fins de controle, fiscalização e eventual apuração de ocorrências durante a realização do certame.

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

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

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

1.15. As respostas às impugnações serão disponibilizadas, na área restrita do impugnante, na data prevista no

cronograma deste Edital.

1.16. Impugnações referentes à retificação deste Edital (se houver), deverão ser realizadas no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de publicação da retificação, através do e-mail atendimento@idcap.org.br, devendo indicar:

a) O assunto deste e-mail: "Impugnação contra retificação nº ___ do Edital nº ____/____";

b) O item/subitem do edital que será objeto de sua impugnação;

c) Argumentação fundamentada.

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

1.18. Toda menção a horário, neste edital, terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.

2. DOS CARGOS E VAGAS

2.1. O código do cargo/função, as vagas de ampla concorrência (AC), as vagas destinadas a Pessoas com Deficiência (PcD), e Cadastro de Reserva (CR), bem como a carga horária semanal e vencimento, estão descritas abaixo:

1. CARGOS NÍVEL FUNDAMENTAL

Cód	Cargo	Vagas	Vagas AC*	Vagas PcD**	CH Semanal	Vencimento Base	Pré-requisito(s)
101	Auxiliar de Oficina Mecânica	01 + CR	01	-	40H	R$ 1.525,60	**Formação:** Anos iniciais do Ensino Fundamental. (5º ano)
102	Eletricista de Autos	CR	-	-	40H	R$ 1.970,36	**Formação:** Ensino Fundamental Completo. **Experiência mínima**: de 2 (dois) anos no exercício comprovado nas atividades descritas por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou ato de investidura em cargo ou emprego público.
103	Mecânico de Veículos e Máquinas Pesadas	01 + CR	01	-	40H	R$ 2.131,45	**Formação:** Ensino Fundamental Completo. **Experiência -** mínimo de 2 (dois) anos no exercício comprovado nas atividades descritas por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou ato de investidura em cargo ou emprego público.

2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Cód.	Cargo	Vagas	Vagas AC	Vagas PcD	CH Semanal	Vencimento	Pré-requisito(s)
201	Auxiliar de Apoio Docente	30 + CR	28	02	40H	R$ 1.931,91	**Formação:** Ensino Médio completo.
CARGO: FISCAL MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO							
202	Fiscal Municipal de Nível Médio: Meio Ambiente	CR	-	-	40 H	R$ 1.970,36	**Formação:** Ensino Médio completo. Habilitação para a condução de veículos (categoria AB).
203	Fiscal Municipal de Nível Médio: Obras e Postura.	01 + CR	01	-	40H	R$ 1.970,36	**Formação:** Ensino Médio completo.

							Habilitação para a condução de veículos (categoria AB).
204	Fiscal Municipal de Nível Médio: Sanitário	01 + CR	01	-	40H	R$ 1.970,36	**Formação:** Ensino Médio completo. Habilitação para a condução de veículos (categoria AB).

3.CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO

Cód.	Cargo	Vagas	Vagas AC	Vagas PcD	CH Semanal	Vencimento	Pré-requisito(s)
CARGO: TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO							
301	Técnico Municipal De Nível Médio: Técnico em Segurança do Trabalho	01 + CR	01	-	40H	R$ 2.201,35	**Formação:** Curso de Nível Médio ou Técnico de Nível Médio, de acordo com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe, quando se tratar de profissão regulamentada. **Experiência:** mínimo de 1 (um) ano no exercício comprovado nas atividades descritas por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou ato de investidura em cargo ou emprego público.
302	Técnico Municipal De Nível Médio**:** Agrícola	01 + CR	01	-	40H	R$2.131,45	**Formação:** Curso de Nível Médio ou Técnico de Nível Médio, de acordo com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe, quando se tratar de profissão regulamentada. **Experiência:** mínimo de 1 (um) ano no exercício comprovado nas atividades descritas por meio de registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou ato de investidura em cargo ou emprego público.

4.CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cód.	Cargo	Vagas	Vagas AC	Vagas PcD	CH Semanal	Vencimento	Pré-requisito(s)
401	Assistente Administrativo I	02 + CR	02	-	40 H	R$ 3.699,56	**Formação:** Curso Superior Completo. Administração, Contabilidade, Direito. **Experiência**: mínima de 6 (seis) meses em atividades administrativas (comprovada em carteira de trabalho ou declaração de serviço público).

402	Procurador Municipal classe I	01 + CR	01	-	Dedicação exclusiva.	R$ 8.500,00	**Formação:** Curso de Nível Superior completo em Direito e registro na OAB. **Experiência**: 3 anos de atividade jurídica após a conclusão do curso de Direito, comprovados até o período de inscrição no concurso. Dedicação exclusiva.
403	Pedagogo	10 + CR	09	1	25H	R$3.290,61	**Formação:** Nível Superior (Pedagogia com especialização na graduação) nas seguintes áreas: - Educação Infantil; - Séries Iniciais do Ensino Fundamental; - Suporte Pedagógico na docência e/ou na SEMED.
404	Pedagogo	CR	-	-	40H	R$4.633,44.	**Formação:** Nível Superior (Pedagogia com especialização na graduação) nas seguintes áreas: - Educação Infantil; - Séries Iniciais do Ensino Fundamental; - Suporte Pedagógico na docência e/ou na SEMED.
405	Fiscal Municipal Tributário de Nível Superior	01 + CR	-	-	40h	R$ 2.200,00	**Formação:** Ensino Superior completo. Habilitação para a condução de veículos (categoria AB).
Cargo: Técnico Municipal de Nível Superior							
406	Técnico Municipal de Nível Superior: Engenheiro Agrônomo	01 + CR	01	-	40H	R$ 3.699,56	**Formação:** Curso de Nível Superior completo de acordo com a área de atuação Engenharia Agrônoma e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada e, quando necessário, curso de especialização.
407	Técnico Municipal de Nível Superior: Engenheiro Ambiental	01 + CR	01	-	40H	R$2.774,67	**Formação:** Curso de Nível Superior completo de acordo com a área de atuação Engenharia Ambiental e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada e, quando necessário, curso de especialização.
408	Técnico Municipal de Nível Superior: Engenheiro Civil	01 + CR	01	-	40H	R$ 4.837,88	**Formação:** Curso de Nível Superior completo de acordo com a área de atuação Engenharia Civil e registro no respectivo conselho de

							classe quando se tratar de profissão regulamentada e, quando necessário, curso de especialização.
409	Técnico Municipal de Nível Superior: Assistente Social	01 + CR	01	-	30H	R$ 3.699,56	**Formação:** Curso de Nível Superior completo de acordo com a área de atuação: Serviço Social e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada e, quando necessário, curso de especialização.
410	Técnico Municipal de Nível Superior: Psicólogo	01 + CR	01	-	40H	R$ 3.699,56	**Formação:** Curso de Nível Superior completo de acordo com a área de atuação Psicologia e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada e, quando necessário, curso de especialização.
411	Técnico Municipal de Nível Superior: Médico Veterinário	01 + CR	01	-	40H	R$ 3.699,56	**Formação:** Curso de Nível Superior completo de acordo com a área de atuação Medicina Veterinária e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada e, quando necessário, curso de especialização.
412	Técnico Municipal de Nível Superior: Biólogo	01 + CR	01	-	40H	R$ 3.699,56	**Formação:** Curso de Nível Superior completo de acordo com a área de atuação Biologia e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada e, quando necessário, curso de especialização.
413	Técnico Municipal de Nível Superior: Fisioterapeuta	01 + CR	01	-	30H	R$ 4.934,63	**Formação:** Curso de Nível Superior completo de acordo com a área de atuação Fisioterapia e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada e, quando necessário, curso de especialização.
414	Técnico Municipal de Nível Superior: Fonoaudiólogo	01 + CR	01	-	40H	R$3.699,56	**Formação:** Curso de Nível Superior completo de acordo com a área de atuação Fonoaudiologia e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada e, quando necessário, curso de especialização.

415	Técnico Municipal de Nível Superior: Cirurgião Dentista	01 + CR	-	-	40H	R$ 4.837,88	**Formação:** Curso de Nível Superior completo de acordo com a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada e, quando necessário, curso de especialização.
416	Técnico Municipal De Nível Superior: Contador	01 + CR	01	-	40H	R$ 3.699,56	**Formação:** Curso de Nível Superior completo de acordo com a área de atuação: Ciências Contábeis e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada e, quando necessário, curso de especialização.
417	Técnico Municipal de Nível Superior - Analista Processual	02 + CR	02	-	40H	R$2.774,67	**Formação:** Curso de Nível Superior completo de acordo com a área de atuação Direito e registro no respectivo conselho de classe quando se tratar de profissão regulamentada e, quando necessário, curso de especialização.
CARGO: PROFESSOR							
418	Professor	30 + CR	28	02	25H	R$3.290,61	**Formação:** Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior.
419	Professor	CR	-	-	40 H	R$ 4.633,44	**Formação:** Licenciatura em Pedagogia ou Normal Superior.
420	Professor: Artes	01 + CR	01	-	25H	R$3.290,61	**Formação:** Licenciatura Plena em Artes Ou Educação Artística, ou em Artes Visuais, ou em Artes Cênicas, ou em Artes Plásticas, ou em Música, ou em Teatro ou Programa Especial de Formação Pedagógica para Docentes na área.
421	Professor: Educação Física	01 + CR	01	-	25H	R$3.290,61	**Formação:** Educação Física - Licenciatura Plena em Educação Física e Registro no CREF. (Conselho Regional Educação Física).
422	Professor: Língua Inglesa	01 + CR	01	-	25H	R$3.290,61	**Formação:** Licenciatura Plena em Inglês OU Licenciatura Plena em Português e Inglês OU Licenciatura Plena em Letras e Inglês Ou Programa Especial de Formação

							Pedagógica para Docentes na área pleiteada.
CARGO: AUDITOR PÚBLICO INTERNO							
423	Auditor Público Interno: Direito	01 + CR	01		40 H	R$ 3.699,56	**Formação:** Curso superior completo em Direito.
424	Auditor Público Interno: Ciências Contábeis	01 + CR	01		40 H	R$ 3.699,56	**Formação:** Curso superior completo em Ciências Contábeis.

3. DA LOTAÇÃO, DA VINCULAÇÃO E DOS VENCIMENTOS

3.1. Os valores de vencimentos e carga horária foram fixados em conformidade com a LC nº 64/2025 (magistério), LC nº 62/2025 (reestruturação de carreiras), LC nº 63/2025 (revisão geral anual dos servidores públicos municipais) e LC nº 66/2025 (adequação de requisitos, atribuições, reestruturação de carreira e realinhamento de remunerações de cargos públicos municipais).

3.2. A lotação do candidato é de exclusiva competência da Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES, podendo o candidato ser lotado em qualquer setor, caso haja demanda para o cargo contido neste Edital, considerando a necessidade de atendimento da Administração Pública.

3.3. A descrição das atribuições dos cargos consta no Anexo II deste Edital.

3.4. Os pré-requisitos serão comprovados na posse.

4. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

4.1. São requisitos básicos para a investidura em cargo público de provimento efetivo, nos termos do Art. 3º da **Lei Complementar Municipal nº 08/2008**:

a) nacionalidade brasileira;

b) gozo dos direitos políticos;

c) regularidade com as obrigações militares e eleitorais;

d) nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

e) idade mínima de 18 (dezoito) anos;

f) Condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo ou função, atestado por prévia inspeção médica oficial, na forma da lei;

g) Não estar incompatibilizado para o serviço público em razão de penalidade sofrida.

4.1.1. A investidura em cargo ocorrerá com a posse, nos termos do Art. 23 da Lei Complementar Municipal nº 08/2008.

5. DAS VAGAS RESERVADAS

5.1. Fica reservado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas ofertadas inicialmente neste Certame e das que vierem a ser criadas durante o seu prazo de validade as pessoas com deficiência, conforme os termos dispostos no **§ 3º do Art. 3º da Lei Complementar Municipal nº 08/2008**.

5.2. A norma do item anterior não terá incidência nos casos em que a aplicação do percentual de 5 % (cinco por cento) implique, na prática, em majoração indevida do percentual mínimo fixado. Ou seja, caso a percentual aplicado não resulte em no mínimo uma vaga, não haverá a aplicação da reserva.

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

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

5.4.1. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer à modalidade das vagas reservadas.

5.5. O candidato com deficiência, que não preencher os campos específicos para indicar sua condição no ato de inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não

poderá alegar, posteriormente, essa condição para reivindicar, reposicionamento de classificação nos resultados e/ou na contratação.

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

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

5.8. O procedimento de perícia médica, terá decisão terminativa sobre a qualificação da situação do candidato optante pela reserva de vagas.

5.9. A reprovação no procedimento ou o não comparecimento ao mesmo, quando convocado, acarretarão a perda do direito às vagas reservadas.

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

5.11. O candidato cuja autodeclaração não for confirmada, sendo indeferido na reserva de vagas, concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

5.12. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de cotas realizadas em outros concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

5.13. Os candidatos optantes pela reserva de vagas aprovados dentro do número de vagas oferecidas à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas.

5.14. As informações prestadas neste certame, assim como sua autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

5.15. Caso não haja candidatos aprovados suficientes para preencher as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, respeitada a ordem de classificação, no momento da convocação para contratação.

5.16. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, o candidato concorrente as vagas reservadas participarão deste Certame em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.17. Na hipótese de constatação, pelos órgãos competentes, de fraude ou má-fé no procedimento de perícia médica, respeitados o contraditório e a ampla defesa, a pessoa será eliminada do certame, caso ainda esteja em andamento ou; caso a pessoa já tenha sido contratada, ficará sujeita à anulação da sua admissão ao emprego público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.18. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

6. DO PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD):

6.1. O candidato que se declarar pessoa com deficiência **deverá assinalar a opção correspondente no momento de inscrição** e **enviar digitalmente cópia do laudo original** contendo todas as informações solicitadas/descritas no item 6.2 **e no mesmo arquivo anexar cópia de documento de identificação válido**, conforme item 13.2 do edital. Este envio deve ser feito dentro do prazo estipulado no cronograma neste Edital, em campo específico no link de inscrição.

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

a) constar nome completo do candidato;

b) constar nome completo, número do registro no Conselho Profissional e assinatura do responsável pela emissão do laudo;

c) informar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência (se conhecida);

d) descrever a espécie e o grau ou nível de impedimento que caracterize a deficiência (impedimentos nas funções e estruturas do corpo);

e) indicar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;

f) apresentar os graus de autonomia ou descrever limitações para as atividades do dia a dia e informar se há necessidade de apoio de terceiros;

g) no caso de pessoa com deficiência física, o candidato deverá apresentar documentação médica (atestado ou laudo ou relatório) ou laudo caracterizador de deficiência contendo uma descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as variações anatômicas e/ou funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como uso de próteses e/ou órteses;

h) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado de exame de audiometria recente, conforme prazo estabelecido na alínea n);

i) no caso de pessoa com deficiência intelectual, na documentação (atestado ou laudo ou relatório) ou do laudo caracterizador de deficiência, deverá constar a data do início da doença, áreas de limitação associadas e habilidades adaptativas comprometidas, além de déficit cognitivo significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos;

j) para as pessoas com deficiência mental, a documentação médica (atestado ou laudo ou relatório) ou do laudo caracterizador de deficiência deverá apresentar os impedimentos nas relações interpessoais, áreas de limitação psicossocial associadas e habilidades adaptativas comprometidas, se possível informando o diagnóstico de base e tratamentos em curso;

k) no caso de deficiente visual, o laudo deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos e vir acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, conforme prazo estabelecido na alínea n);

l) no caso de deficiência múltipla, na documentação médica (atestado ou laudo ou relatório) ou do laudo caracterizador de deficiência, deverá constar a associação de duas ou mais deficiências e deverão ser apresentadas as informações já listadas de cada uma delas;

m) quando se tratar de deficiência que se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico(a) psiquiatra, neurologista ou neuropediatra (com Registro em quadro de Especialistas do Conselho Regional de Medicina), ou psicólogo(a) especializado(a) na área de Neuropsicologia (com comprovação de registro no Conselho Federal de Psicologia), preferencialmente atuante no Espectro Autista, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e(ou) prejuízos): capacidade de comunicação e interação social; reciprocidade social; qualidade das relações interpessoais; e presença ou ausência de estereotipias verbais, estereotipias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos; e

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

6.3. Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente ou que se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012, a validade do laudo caracterizador da deficiência é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que esteja expressa a referida condição e satisfeita as demais condições descritas nas alíneas do item 6.2, no que couber.

6.4. Caso o laudo caracterizador da deficiência seja emitido em meio eletrônico, esse deverá ser assinado digitalmente no padrão ICP-Brasil e atender às resoluções do Conselho Federal Profissional respectivo. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações deste edital, não será considerado como pessoa com deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD.

6.5. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações dos item 5 a 6 e seus subitens, não será considerado como pessoa com deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga correspondente.

6.6. A caracterização da deficiência do item 6 habilita o candidato tão somente a concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, nos termos da legislação e conforme sua classificação, e não o exime da obrigação de caso convocado, submeter-se à avaliação de saúde admissional, que emitirá parecer conclusivo sobre o enquadramento ou não da sua deficiência à luz da legislação e a compatibilidade das atribuições do cargo para qual concorre. Os candidatos optantes pela reserva de vagas concorrerão concomitantemente às vagas que lhe são reservadas e às de ampla concorrência.

6.7. DO PROCEDIMENTO DE PERÍCIA MÉDICA DOS CANDIDATOS PCDs

6.7.1. A condição de pessoa com deficiência será analisada pelo IDCAP por meio de Perícia Médica, realizada com base exclusivamente na documentação médica enviada digitalmente pelo candidato no período de inscrição nos moldes do item 6.1.

6.7.2. A caracterização da deficiência emitida pela junta médica do IDCAP habilita o candidato exclusivamente à concorrência nas vagas reservadas às pessoas com deficiência, nos termos da legislação vigente e conforme sua classificação, não o eximindo, se convocado, da obrigação de se submeter à perícia médica admissional do órgão contratante.

6.7.2. O resultado preliminar avaliará se o candidato, por meio dos documentos médicos encaminhados comprovou que se enquadra ou não como PcD.

7. DAS INSCRIÇÕES

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

a) conhecem o edital, seus anexos e os métodos adotados em eventuais retificações;

b) atendem aos requisitos para participação nas etapas do concurso público, estabelecidos no presente Edital;

c) possuem plenas condições para execução das atividades do cargo.

7.2. As inscrições para o concurso público estarão abertas no período previsto no Cronograma anexo a este Edital e deverão ser realizadas, **exclusivamente**, pela internet, no endereço eletrônico do IDCAP.
7.3. Para efetuar a inscrição, o interessado deverá acessar, via Internet, o site www.idcap.org.br e localizar a área destinada ao Certame da **Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES,** consoante seguintes observações:
a) acessar o endereço eletrônico do IDCAP durante o prazo de inscrições previsto no cronograma;
b) ler e estar de acordo com as normas deste Edital;
c) preencher total e corretamente o Formulário de Inscrição online e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;
d) o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto de pagamento da taxa de inscrição, e deverá ser pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição;
e) o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição não seja efetuado até a data prevista no Cronograma anexo a este Edital;
f) após a confirmação da inscrição pelo IDCAP, o comprovante de inscrição estará disponível na área do candidato, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda desse documento;
g) após o prazo estabelecido para inscrições, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição;
h) os candidatos inscritos poderão reimprimir o boleto, caso necessário, até último dia do prazo para pagamento do boleto previsto no cronograma anexo a este Edital;
i) o candidato somente poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário gerado ao término do processo de inscrição ou outro método eventualmente disponível;
7.4. O IDCAP não se responsabilizará por requerimento de inscrição que não tenha sido recebido, por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados.
7.5. Os eventuais erros de digitação verificados após a efetivação da inscrição, quanto ao nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos pelo candidato no site do IDCAP.
7.6. O candidato que não fizer ou não solicitar as correções dos dados pessoais deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.
7.7. Não serão aceitos inscrições e/ou pagamentos, efetuados fora do prazo, ou de forma diversa do estipulado neste Edital, independente, se eventualmente, forem aceitas pelo banco ou afins.
7.8. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o pagamento do boleto ou realizá-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.
7.9. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pelas formas estipuladas neste Edital e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam no cancelamento da inscrição, sem devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pago em duplicidade.
7.10. Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro nas informações de dados, pelo candidato ou terceiros, no pagamento do referido boleto, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.
7.11. O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível, não podendo ser utilizada para outra inscrição, para outro cargo ou para outro concurso público e/ou processo seletivo.
7.12. É de inteira responsabilidade do candidato a guarda do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, independentemente do método escolhido, para eventuais comprovações ou conferências que venham a ser necessárias.
7.13. Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior do que o estabelecido, em duplicidade, extemporâneo ou para cargos com o mesmo período de prova, seja qual for o motivo alegado, salvo em caso de cancelamento, revogação ou anulação do Concurso.
7.14. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do **IDCAP** e da **Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES.**
7.15. As inscrições somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, via conciliação bancária, ou de deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.
7.16. No formulário de inscrição, os candidatos deverão assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que tem ciência e que não se opõe ao tratamento e ao processamento dos seus dados pessoais, sensíveis ou não, fornecidos durante a inscrição e ao longo deste Concurso Público, a fim de possibilitar a efetiva execução deste Concurso Público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, incluindo a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e

nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e alterações posteriores.

7.17. O valor correspondente à **taxa de inscrição**, será de:

NÍVEL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Fundamental	R$ 60,00
Médio/Técnico	R$ 80,00
Superior (exceto Procurador)	R$ 100,00
Procurador	R$ 140,00

8. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

8.1. Para as solicitações de isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá, após concluir procedimento de inscrição no período indicado no cronograma anexo a este Edital, comprovar que se enquadra como **candidato hipossuficiente inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico**, membros de família de baixa renda, nos termos da regulamentação do Governo Federal para o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022 e Doador de Medula Óssea, nos termos da Lei 10.607 de 20 de dezembro de 2016.

8.2. Para solicitar a isenção, o candidato hipossuficiente deverá informar o Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico, com cadastro válido e atualizado nos termos da Portaria MDS n° 177/2011, preencher as informações estabelecidas como obrigatórias no formulário específico e enviar, em um único arquivo:

a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, conforme item 13.2;

b) cópia simples do Cadastro de Pessoa Física - CPF, salvo se já constar no documento oficial de identificação; e

c) informar o Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico, com cadastro válido e atualizado nos termos da Portaria MDS n° 177/2011; e

d) autodeclaração de membro de "Família de Baixa Renda", nos moldes do Anexo IV, devidamente preenchida e assinada**.**

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

8.4. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de pagamento do valor de inscrição, no período previsto, não garante ao interessado a isenção pleiteada, a qual estará sujeita à análise e deferimento da documentação enviada pelo candidato, e pela resposta à consulta à base de dados do órgão gestor do Cadastro Único;

8.5. Será indeferida a solicitação de isenção da taxa de inscrição do candidato que:

a) constar no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal como inválido, inexistente ou desatualizado, após consulta à base de dados do Governo Federal;

b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

c) fraudar e/ou falsificar documentação;

d) pleitear a isenção, sem indicar corretamente seu Número de Identificação Social (NIS);

e) informar o número do NIS de outra pessoa que não seja o do próprio candidato;

f) não for enquadrado na condição de família de baixa renda nos termos do Decreto Federal nº 11.016 de 29 de março de 2022.

g) não enviar os documentos listados neste tópico, conforme o caso;

8.6. O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição, na modalidade da Lei Estadual nº 10.607/2016 (doadores de medula óssea) deverá:

a) solicitar no período estipulado no "Cronograma - Anexo I" deste edital;

b) preencher todas as informações estabelecidas como obrigatórias no formulário específico;

c) enviar cópia simples do documento oficial de identificação com foto;

d) enviar cópia simples do Cadastro de Pessoa Física - CPF, salvo se já constar no documento oficial de identificação;

e) enviar documento original ou cópia autenticada do comprovante ou da Carteira de Inscrição do candidato como doador de medula óssea.

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

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

8.9. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site do **IDCAP** até o último dia válido para inscrição e efetuar o pagamento da taxa pelos métodos de pagamento disponíveis.

9. DO PEDIDO DE ATENDIMENTO ESPECIAL:

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

9.1.1. O candidato que desejar solicitar atendimento especial deverá fazê-lo no ato da inscrição, indicando a condição que motiva o pedido e a forma de atendimento pretendida.

9.1.2. A realização de provas na condição especial solicitada pelo candidato será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo IDCAP, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

9.1.3. A solicitação deverá estar acompanhada de laudo médico ou documentação comprobatória, quando for o caso, conforme estabelecido neste item.

9.2. **Das Finalidades e Limites do Atendimento Especial:**

9.2.1. O atendimento especial, quando concedido, visa proporcionar igualdade de condições **durante a realização das provas**, sem comprometer:

a) o formato e os critérios de avaliação;

b) a metodologia de execução das etapas;

c) as exigências legais e as atribuições inerentes ao cargo.

9.2.2. As adaptações concedidas, inclusive à pessoa com deficiência, não poderão descaracterizar o conteúdo, a forma ou o grau de exigência das etapas previstas no edital, **especialmente aquelas de natureza física, operacional ou que envolvam risco**, conforme o perfil do cargo.

9.3. **Das Adaptações Aplicáveis exclusivamente às Provas Objetiva e Discursiva:**

a) prova e folha de resposta ampliada;

b) ledor e/ou transcritor;

c) tempo adicional de até 60 (sessenta) minutos, conforme expressamente justificado em laudo;

d) intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras).

9.4. **Das Adaptações Aplicáveis à todas as etapas, incluindo às Provas Objetiva e Discursiva:**

a) sala de fácil acesso; (em casos de pessoas que possuam limitações físicas);

b) carteira para canhotos;

c) tratamento pelo nome social;

d) condições diferenciadas por motivo de crença religiosa;

e) condições específicas para lactantes.

9.5. **Das Outras Solicitações de Atendimento Especial:**

9.5.1. Candidatos com outras necessidades não previstas neste Edital, ou que enfrentem condição superveniente (como acidente, internação ou limitação temporária), poderão encaminhar solicitação fundamentada ao IDCAP, dentro do prazo estabelecido no "Cronograma – Anexo I", por meio do canal "Fale Conosco" no site www.idcap.org.br.

9.5.1.1. O participante que necessitar de atendimento especializado devido à acidentes ou casos fortuitos, após o período de inscrição, deverá solicitá-lo por meio do "fale conosco" (e-mail), no site www.idcap.org.br.

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

9.6. **Das Regras e Documentação Específica:**

9.6.1. Aplicam-se os requisitos e documentos estabelecidos nos subitens a seguir, conforme o tipo de solicitação realizada:

9.6.1.1. Da prova e folha de resposta ampliada; **do ledor e/ou transcritor**; **do tempo adicional**; **do intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras)**: O candidato deverá apresentar laudo caracterizador da deficiência conforme regras exigidas no item 9.7, **sob pena de não ter seu pedido atendido.**

9.7. **Das exigências obrigatórias do laudo médico:**

a) ser emitido por equipe multiprofissional ou por especialista na área da limitação apresentada, com expressa descrição da necessidade solicitada;

b) ter data de emissão de até 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;

c) constar nome completo do candidato;

d) constar nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;

e) constar espécie e o grau ou nível de deficiência, em conformidade com o atendimento especial solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;

f) constar indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações, bem como aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos;

g) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até trinta e seis meses anteriores ao último dia das inscrições;

h) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até trinta e seis meses anteriores ao último dia das inscrições;

i) No caso de uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o laudo médico específico para esse fim, considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, devendo o candidato, ainda, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

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

9.9. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, sendo a prova confeccionada neste formato.

9.10. Da sala de fácil acesso: Os candidatos que necessitarem de sala de fácil acesso por dificuldade de movimentação, permanente ou temporária, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da percepção deverão preencher solicitação durante o período de inscrições estipulado no cronograma, justificando sua necessidade.

9.11. Da carteira para canhotos: Candidatos que necessitarem de carteira para canhotos deverão preencher a solicitação durante o período de inscrições estipulado no cronograma, justificando sua necessidade. Caso o candidato não faça a solicitação, ficará sujeito a disponibilidade do mobiliário adequado a sua situação no local de prova, podendo ou não ser atendido.

9.12. Atendimento pelo nome social: O atendimento pelo nome social é destinado à pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero. O(A) candidato(a) transgênero que desejar tratamento pelo nome social deverá:

a) Solicitá-lo durante o período de inscrições, na sua área do candidato no campo “Ações” e clicar no item “Nome Social”, após deverá preencher o campo indicando seu nome social e enviar os seguintes arquivos: (i) cópia digitalizada, frente e verso, de um dos documentos de identificação oficiais com foto, válido, conforme Edital;

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

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

9.13. Das condições diferenciadas por motivo de crença religiosa: O candidato que necessitar de atendimento diferenciado por motivos religiosos deverá, conforme prazo de período de inscrição “Cronograma - Anexo I'' deste edital:

a) Assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição;

b) Enviar, via upload, a imagem da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste o nome e número de seu CPF, atestando a sua condição de membro da referida congregação, com a devida assinatura do líder religioso.

9.14. Das condições específicas para lactantes: A candidata que for amparada pela Lei Federal nº 13.872/19, mãe de criança de até 6 (seis) meses de idade na data da prova, e necessitar amamentar, deverá conforme prazo de período de inscrição “Cronograma - Anexo I'' deste edital:

a) apresentar certidão de nascimento da criança (ou documento médico com a data provável do parto, se ainda gestante);

b) levar acompanhante adulto, no dia da prova, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. O IDCAP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança;

c) O acompanhante da participante lactante não poderá ter acesso à sala de provas e deverá cumprir os dispostos nos itens constantes neste edital, no que couber, e ser submetido à revista eletrônica por meio do uso do detector de metais.

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

9.14.2. Não será permitida a entrada da lactante e do acompanhante após o fechamento dos portões.

9.14.2.1. A candidata deverá enviar, via upload, a imagem legível da certidão de nascimento que comprove que a criança terá até 6 (seis) meses de idade no dia de realização das provas.
9.14.3. Caso a criança ainda não tenha nascido até a data do término das inscrições, a imagem legível da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível de documento emitido pelo(a) médico(a) obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento e a candidata poderá levar a certidão de nascimento original da criança na data de realização da prova para ser apresentada à Coordenação.
9.14.4. A candidata com situação deferida terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos por filho, nos termos do caput do art. 4º da Lei nº 13.872/19. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período, de acordo com o § 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/19.
9.14.5. Caso a candidata utilize mais de 1 (uma) hora para amamentar, será concedida, no máximo, 1 (uma) hora de compensação.

9.15. Do tempo adicional:
9.15.1. A documentação do candidato que solicitar tempo adicional deverá conter, além do estabelecido no item 6.2 deste Edital, a expressa descrição da necessidade de tempo adicional para a realização da prova objetiva, conforme condição, característica ou diagnóstico do participante, de acordo com a legislação vigente para concessão de tempo adicional citada na alínea "a" do item 9.15 deste Edital, exceto para a participante lactante que deverá atender ao disposto no item 9.14 e seus subitens.

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

9.16. Das Disposições Gerais Do Pedido de Atendimento Especial:
9.16.1. O atendimento do pedido será submetido à análise do IDCAP e dependerá da disponibilidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.
9.16.2. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas, sendo de inteira responsabilidade do candidato verificar o correto envio e a legibilidade dos arquivos.
9.16.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente enviado para o sistema do IDCAP.
9.16.4. O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o IDCAP por meio do Fale Conosco (e-mail) na área do candidato para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

10. DAS ETAPAS

10.1. O Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:

ETAPA	CARGOS	CARÁTER	RESPONSÁVEL
Prova Objetiva	Todos os Cargos	Classificatório e Eliminatório	IDCAP
Prova Discursiva	Procurador Municipal	Classificatório e Eliminatório	IDCAP
Prova de Títulos	Procurador Municipal Professor Pedagogo	Classificatório	IDCAP

10.2. Na Prova Objetiva, serão considerados classificados os candidatos que obtiverem no mínimo 50% da pontuação total da pontuação da prova.
10.3. Exclusivamente para os candidatos que concorrem ao cargo de Procurador Municipal, terão suas Provas Discursivas corrigidas os classificados na Prova Objetiva até a 15ª posição em cada lista de modalidade de vagas (AC e PcD), considerando os empatados.
10.3.1. Na hipótese de desclassificação de candidatos durante a correção da prova discursiva, poderá, à critério do IDCAP,

ser realizada a correção dos candidatos subsequentes a partir da 16ª posição, desde que classificados.

10.3.2. Somente será considerado classificado na Prova Discursiva os candidatos que obtiverem no mínimo 50% da pontuação total da prova.

10.4. Para os cargos que possuem a etapa de Prova de Títulos somente serão avaliados os títulos dos candidatos classificados na Prova Objetiva, e para o caso de Procurador Municipal somente os classificados na prova discursiva.

10.5. Os candidatos não classificados ou não convocados para as etapas descritas neste certame serão considerados eliminados do Concurso.

10.6. As listagens de Pessoas com Deficiência que não forem preenchidas por falta de inscrição ou não aprovação desses candidatos, não serão revertidas para a listagem de Ampla Concorrência na correção da prova discursiva.

10.7. Nos casos em que houver aplicação de cláusulas de barreira nas etapas, por modalidade de concorrência, o ordenamento seguirá iniciando pela Ampla Concorrência (AC), seguida pela modalidade Pessoa com Deficiência (PcD).

10.8. Para a aplicação das cláusulas de barreira, os candidatos convocados dentro do número de vagas destinadas à ampla concorrência não serão contabilizados para o corte estabelecido para as vagas reservadas.

11. DA PROVA OBJETIVA

11.1. A prova objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no Conteúdo Programático, contido no anexo a este Edital e será constituída conforme a seguir:

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL			
Disciplina	**N° Questões**	**Peso**	**Total de Pontos**
Língua Portuguesa	15	2,5	37,5
Raciocínio Lógico-Matemático	10	2,5	25
Conhecimentos Gerais e Atualidades	15	2,5	37,5
TOTAL	**40**	**-**	**100**

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR (EXCETO PARA CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL)			
Disciplina	**N° Questões**	**Peso**	**Total de Pontos**
Língua Portuguesa	10	2,0	20
Raciocínio Lógico-Matemático	10	1,5	15
Informática	05	1,5	7,5
Princípios da Administração Pública	10	2,0	20
Conhecimentos Específicos	15	2,5	37,5
TOTAL	**50**	**-**	**100**

EXCLUSIVO PARA CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL			
Disciplina	**N° Questões**	**Peso**	**Total de Pontos**
Língua Portuguesa	05	2,00	10
Direito Constitucional	05	2,00	10
Direito Administrativo	05	2,00	10
Direito Processual Civil e Direito Civil	05	2,00	10
Direito Tributário, Financeiro e Orçamentário	05	2,00	10
Direito Eleitoral	05	2,00	10
Direito Penal e Processual Penal	05	2,00	10
Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho	05	1,00	05
Direito Previdenciário	05	1,00	05
Direito Urbanístico e Ambiental	05	1,00	05
Direitos Humanos	05	1,00	05
Legislação Municipal	05	2,00	10
TOTAL	**60**	**-**	**100**

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

11.3. Será atribuída nota zero à questão que apresentar, no Cartão de Respostas, mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.
11.4. O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva no Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a correção das provas, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricado em material transparente
11.5. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.
11.6. É vedado ao candidato amassar, rasurar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.
11.7. O candidato deve proceder o preenchimento do cartão resposta em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na capa do caderno de questões.
11.8. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.
11.8.1. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identificação.
11.8.2. Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas. O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do concurso.
11.8.3. O caderno de questões (prova) não poderá ser substituído, salvo nas hipóteses em que seja identificada imperfeição capaz de comprometer a realização do exame pelo candidato, devido a ocorrência de falhas na impressão e, ainda, desde que a solicitação seja requerida, pelo candidato, no início da prova.
11.8.4. Os candidatos somente poderão sair do local de realização da prova após decorrida 1 (uma) hora de seu início, sem, contudo, levar consigo o caderno de questões (prova).
11.9. A saída com caderno de questões somente será permitida uma hora antes do término da prova.
11.10. Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o cartão de respostas, sendo eliminado automaticamente do certame, caso o faça.
11.11. O candidato não poderá deixar a sala de prova entre o recebimento da folha de respostas e o início da prova. Após o início, só poderá se ausentar na presença de um fiscal. Por isso, é importante que utilize banheiros e bebedouros antes de entrar na sala.
11.12. Ao final da aplicação, deverão permanecer na sala 3 (três) pessoas, sendo obrigatoriamente, no mínimo, 02 (dois) candidatos, até que o último candidato conclua sua prova. Após o encerramento, os presentes deverão assinar a Ata de Sala, atestando a regularidade da aplicação e a idoneidade da fiscalização. A saída do local deverá ocorrer de forma conjunta, sob acompanhamento da equipe responsável.
11.13. O candidato que faça uso de marcapasso, pinos cirúrgicos, outros instrumentos metálicos ou tenha restrição quanto ao sistema de detecção de metal, deverá solicitar atendimento especial para prova.
11.14. Para garantir a segurança dos candidatos e a lisura do concurso público, o IDCAP poderá proceder à coleta de dados biométricos dos candidatos no dia de realização das provas.
11.15. O IDCAP poderá solicitar que o candidato redija uma frase de segurança no momento da prova, para possível realização de exame grafotécnico, quando necessário, garantindo a integridade do certame.

12. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

12.1. A prova objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no conteúdo programático, contido no Anexo III deste Edital.
12.2. A aplicação das provas objetivas será realizada na data estipulada no “Cronograma - Anexo I'' deste Edital, no horário conforme estipulado na tabela abaixo:

TURNO	CARGOS	HORÁRIO DE ABERTURA DOS PORTÕES	HORÁRIO DO FECHAMENTO DOS PORTÕES	INÍCIO DAS PROVAS	TÉRMINO DAS PROVAS
Matutino	Auxiliar de Oficina Mecânica Eletricista de Autos Mecânico de Veículos e Máquinas Pesadas Auxiliar de Apoio Docente Professor	07:00h	07:45h	08:00h	12:00h
Matutino	Procurador Municipal	07:00h	07:45h	08:00h	13:00h

Vespertino	Assistente Administrativo I Fiscal Municipal: Meio Ambiente Fiscal Municipal: Obras e Postura Fiscal Municipal: Sanitária Técnico Municipal de Nível Médio: Agrícola Técnico Municipal de Nível Médio: Técnico em Segurança do Trabalho Pedagogo Fiscal Municipal Tributário de Nível Superior Técnico Municipal de Nível Superior: Contador Técnico Municipal de Nível Superior: Bacharel em Direito - Analista Processual Técnico Municipal de Nível Superior: Engenheiro Agrônomo Técnico Municipal de Nível Superior: Engenheiro Ambiental Técnico Municipal de Nível Superior: Engenheiro Civil Técnico Municipal de Nível Superior: Assistente Social Técnico Municipal de Nível Superior: Psicólogo Técnico Municipal de Nível Superior: Médico Veterinário Técnico Municipal de Nível Superior: Biólogo Técnico Municipal de Nível Superior: Fisioterapeuta Técnico Municipal de Nível Superior: Fonoaudiologia Técnico Municipal de Nível Superior: Cirurgião Dentista Auditor Público Interno I: Direito Auditor Público Interno I: Ciências Contábeis Professor: Artes Professor: Educação Física Professor: Língua Inglesa	13:00h	**13:45h**	14:00h	18:00h

12.3. Os candidatos deverão **comparecer aos locais de prova 45 (quarenta e cinco)** minutos antes do fechamento dos portões, munidos de documento de identidade com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta para as provas.
12.4. Os portões serão fechados **15 (quinze) minutos** antes do horário previsto para início das provas, sendo terminantemente proibida a entrada de candidatos após o fechamento dos portões.
12.5. Serão considerados portões: a entrada de módulos, blocos, andares e afins.
12.6. Após o fechamento dos portões, será permitida apenas a permanência dos colaboradores responsáveis pela aplicação das provas, das pessoas previamente autorizadas e dos candidatos, sendo vedada a presença de terceiros alheios ao certame.
12.7. O horário para início da realização das provas poderá sofrer alterações, a critério exclusivo do IDCAP, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.
12.8. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste edital.
12.9. Ao candidato somente será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e local definido pelo IDCAP, não havendo segunda chamada para realização. Caso não o cumpra, será eliminado do Processo Seletivo.
12.10. O não comparecimento ao local e no horário da prova, divulgados na ocasião da publicação do edital, implicará na eliminação automática do candidato do certame.
12.11. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no município deste Certame, o IDCAP poderá alocá-los em municípios vizinhos ao determinado para aplicação das provas não assumindo qualquer responsabilidade quanto a transporte, alimentação e alojamento desses candidatos.
A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre dos malotes de provas mediante termo formal e na presença de 2 (dois) candidatos na coordenação do local de realização das provas.

13. DO PROCEDIMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO (TODAS AS ETAPAS)

13.1. Em todas as etapas do concurso, será obrigatória a apresentação do documento oficial de identificação com foto, em sua via original, para a realização das provas.
13.2. Consideram-se documentos válidos para identificação do candidato:
a) Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal;
b) Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei Federal nº 9.474, de 22 de julho de 1997;
c) Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei Federal nº 13.445, de 24 de maio de 2017;
d) Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto Federal nº 9.277, de 5 de fevereiro

de 2018;

e) Identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade;

f) Passaporte;

g) Carteira Nacional de Habilitação, na forma da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997;

h) Carteira de Trabalho e Previdência Social emitida após 27 de janeiro de 1997;

i) Documentos digitais com foto (apenas CNH digital, RG digital e CIN digital), **desde que apresentados por meio dos aplicativos oficiais ou no aplicativo Gov.br, não sendo permitido prints e arquivo PDF.**

13.3. O IDCAP não se responsabilizará por falhas no acesso ou funcionamento dos aplicativos oficiais de identificação digital, incluindo o aplicativo Gov.br, decorrentes de problemas técnicos nos dispositivos dos candidatos, instabilidades na conexão, uso inadequado dos aplicativos, ou qualquer outro fator que impeça a apresentação do documento digital exigido na alínea "i)" do item 13.2 este Edital, nos dias de realização das provas.

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

13.5. Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 13.2. como: protocolos; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503/1997; Carteira de Estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); crachás e identidade funcional de qualquer natureza e cópias de documentos válidos, mesmo que autenticadas ou qualquer outro que não apresentem foto.

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

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

13.8. Caso o participante precise aguardar o recebimento de documento válido listado neste edital, deverá fazê-lo fora do local de provas.

13.9. O IDCAP reserva-se no direito de efetuar procedimentos adicionais de identificação nos dias de aplicação podendo, inclusive, submeter o candidato a coleta de dados biométricos.

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

14.1. O candidato devidamente identificado, poderá entrar no local de prova portando:

a) Bebidas acondicionadas em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;

b) Alimentos acondicionados em embalagem original lacrada ou embalagem plástica transparente.

14.2. O IDCAP reserva-se o direito de vistoriar, as bebidas e os alimentos dos candidatos, sendo facultada a sua aceitação ou não, a critério da organização.

14.3. O candidato deverá guardar em envelope porta-objetos, antes de entrar na sala de provas, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos e citados neste edital.

14.4. O candidato deverá manter celulares, tablets, relógios e pulseiras inteligentes desligados e com todas as funções desativadas, incluindo alarmes, dentro do envelope porta-objetos lacrado e identificado.

14.5. Caso qualquer aparelho eletrônico emita som, o envelope porta-objetos lacrado será retirado da sala de prova, com autorização do candidato, e levado à sala da coordenação. A recusa em autorizar a retirada implicará na eliminação do candidato.

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

14.7. Os candidatos com cabelos longos deverão manter as orelhas visíveis no momento da identificação, bem como durante o ingresso e permanência nas salas de aplicação, conforme procedimentos operacionais de segurança adotados para a realização da prova.

14.8. Os candidatos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem à coordenação, na qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de revista por

fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas. No caso de objetos religiosos, como terços, burca e quipá, o candidato também será encaminhado à coordenação para ter o objeto revistado.

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

14.10. O candidato que for identificado descumprindo qualquer item de segurança, seja em qualquer dependência do local de prova ou no trajeto entre a sala e o banheiro, será eliminado do Concurso Público e deverá deixar o local imediatamente.

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

a) a comunicação entre candidatos;

b) consulta a livros, revistas, folhetos, anotações ou quaisquer outras fontes;

c) escrever em papéis diversos dos entregues pelo IDCAP;

d) uso de telefone celular, máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens e imagens;

e) O uso de boné, chapéu, gorro, protetor auricular ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato, exceto nas etapas autorizadas pelo IDCAP, como, por exemplo, o Exame De Aptidão Física.

f) O uso de óculos escuros, salvo nos casos em que o candidato apresente laudo médico original e impresso.

g) O uso de aparelho auditivo, exceto mediante apresentação de laudo médico original e impresso no dia da prova.

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

14.13. Caso, durante a utilização do detector de metais, seja constatado que o candidato esteja portando telefone celular ou qualquer outro equipamento proibido, ainda que desligado ou com a bateria desconectada, o candidato será conduzido diretamente à sala de coordenação, sem retorno à sala de prova, e sua eliminação do certame será formalmente registrada em ata.

14.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da prova após o recebimento de seu cartão de respostas e/ou ficha/teste avaliativo até o início efetivo da prova e, após esse momento, sairá somente na presença de um fiscal.

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

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

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

14.18. Não será permitida a permanência de candidatos no local de realização das provas após o término e entrega dos materiais avaliativos (fichas/testes e cartões-resposta). Os candidatos deverão retirar-se imediatamente, sendo vedado o uso de banheiros, bebedouros ou a abertura do envelope porta-objetos após esse momento.

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

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

a) apresentar-se após o horário estabelecido ou fora do local definido;

b) não apresentar o documento de identidade conforme previsto;

c) não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões;

d) ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

e) for surpreendido em comunicação com outras pessoas;

f) receber qualquer objeto de terceiros ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões;

g) estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

h) for flagrado portando/levando consigo equipamento eletrônico de comunicação, ainda que desligado e/ou com a bateria desconectada quando submetido ao detector de metais;

i) for surpreendido portando anotações em papéis ou em qualquer meio não permitido durante a realização da prova;

j) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;

k) recusar a submeter-se ao detector de metais;

l) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não seja o fornecido;

m) faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

n) não assinar o cartão de respostas/fichas avaliativas;

o) Permanecer com qualquer material de prova, como caderno de questões, cadernos e folhas de respostas, após o término do tempo permitido para a realização da prova, conforme previsto neste Edital;

p) não permitir a coleta de sua assinatura ou de dados biométricos;

q) for surpreendido portando qualquer tipo de arma;
r) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
s) agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova;
t) não atender as orientação e/ou exigências dos membros da equipe do IDCAP.

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

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

15. DA PROVA DISCURSIVA (EXCLUSIVO PARA PROCURADOR)

15.1. A Prova Discursiva será aplicada no mesmo dia e horário da Prova Objetiva, **aos candidatos do cargo de Procurador**, dentro do horário previsto neste edital.

15.2. **Serão considerados critérios de avaliação para a prova discursiva:** o domínio do conhecimento técnico/jurídico aplicado ao conteúdo dos temas abordados e o domínio da modalidade escrita da Língua Portuguesa.

15.3. Caso ocorram desclassificações durante a correção da Prova Discursiva, o IDCAP poderá, a seu critério, corrigir a prova dos candidatos subsequentes, observando a quantidade e a conveniência definida pelo próprio IDCAP.

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

15.5. A Prova Discursiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 30 (trinta) pontos**, considerando-se classificado nesta etapa o candidato que, tenha acertado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) na totalidade da pontuação da prova.

15.6. A pontuação poderá ser desmembrada em subtópicos avaliativos, podendo possuir peso diferente, de acordo com o entendimento da banca examinadora, desde que seja cumprida a isonomia entre todos os candidatos.

15.7. O candidato receberá 1 (uma) folha de resposta, numerada e destacável.

15.8. Após realização das provas, a folha de resposta será destacada pelo fiscal e a parte contendo a identificação nominal será entregue ao candidato (filipeta).

15.9. A Folha de Respostas Definitivas deverá conter os dados identificadores do candidato exclusivamente no campo específico previamente designado. É estritamente proibido que o candidato insira tais dados nas linhas destinadas à transcrição da redação e suas extremidades. Caso isso ocorra, será atribuída nota ZERO à discursiva.

15.10. Na Folha de Respostas Definitivas da prova de discursiva, os campos destinados aos dados identificadores do candidato são de uso exclusivo para o controle interno do IDCAP, sendo estes suprimidos para o processo de correção.

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

15.12. A Prova Discursiva deverá ser redigida de forma clara e sem rasuras pelo próprio candidato, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um colaborador do IDCAP devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem de apontador, lapiseira ou “caneta borracha”, sendo eliminado do Concurso o candidato que não obedecer ao descrito neste subitem.

15.13. A **prova discursiva deverá ser respondida em, no mínimo, 20 (vinte) linhas e, no máximo, 40 (quarenta) linhas**. Não será permitido exceder o limite de linhas contidas no formulário de resposta e/ou escrever fora do local indicado para resposta, caso isso ocorra, serão desconsideradas as linhas extras.

15.14. O preenchimento da folha definitiva será o único documento válido para a correção da prova, e será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de prova. Em hipótese alguma haverá substituição do caderno de prova por erro do candidato. A folha para rascunho é de preenchimento facultativo e não será avaliada.

15.15. A folha de resposta não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

15.16. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar a folha de resposta ao fiscal de sala, juntamente com o cartão de resposta da prova objetiva.

15.17. A não devolução pelo candidato da folha de resposta ao fiscal acarretará a eliminação sumária do candidato no concurso público.

15.18. O candidato que não tiver a Prova Discursiva corrigida estará eliminado no Concurso público, não tendo classificação alguma no Certame.

15.19. O candidato não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na elaboração da Prova Discursiva.

15.20. Será eliminado do Concurso público, nesta fase, o candidato que não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na pontuação final da prova discursiva;
15.21. Será atribuída nota ZERO à questão que:
a) não observar as orientações presentes no caderno de questões;
b) tiver a quantidade de linhas inferior ao mínimo solicitado;
c) contiver assinatura, rubrica e/ou qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato, nas linhas destinadas à transcrição do texto e suas extremidades;
d) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
e) estiver em branco.
f) fugir à modalidade de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
g) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato;
h) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
i) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
j) apresentar texto escrito com expressões injuriantes, discriminatórias e/ou abusivas.
15.22. O padrão de resposta (chave de correção) será disponibilizado no site www.idcap.org.br, conforme Cronograma anexo a este edital.
15.23. A folha de resposta da Prova Discursiva poderá ser visualizada no site www.idcap.org.br, após a publicação do resultado preliminar da etapa e estará disponível até 15 (quinze) dias após a divulgação da mesma. Após esse prazo, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de resposta.
15.24. Os candidatos poderão interpor recurso contra o padrão de resposta (chave de correção), nas datas definidas no Cronograma - Anexo I do edital.
15.25. As notas serão divulgadas no site www.idcap.org.br e os candidatos poderão pedir revisão do resultado preliminar da Prova Discursiva, nas datas definidas no Cronograma.

16. DA PROVA DE TÍTULOS

16.1. A Prova de Títulos terá caráter unicamente classificatório. O candidato que não apresentar a documentação comprobatória da Prova de Títulos, na forma e no prazo estabelecidos neste Edital, receberá pontuação zero nessa etapa.
16.2. Não haverá convocação individual ou notificações adicionais para envio dos títulos. O candidato deverá observar o cronograma disponibilizado e providenciar o envio dentro dos prazos estabelecidos, caso não fizer, não haverá possibilidade de envio ou reconsideração da nota zero obtida.
16.3. A avaliação dos títulos será realizada pela Banca Examinadora, com base exclusivamente na documentação enviada eletronicamente pelos candidatos, observados o prazo e as regras estabelecidos neste Edital.
16.4. A análise de títulos será realizada pelo IDCAP, com base nos dados e pontuação informados pelo candidato no momento do envio da documentação no sistema. Esses dados serão confrontados com os documentos anexados e analisados conforme os critérios estabelecidos no Edital, no caso em que o candidato informe pontuação superior a comprovada a mesma será ajustada para que reflita valor real.
16.5. Documentos em língua estrangeira somente serão considerados se revalidados por universidades públicas brasileiras, regularmente credenciadas, criadas e mantidas pelo poder público, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área, ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.
16.6. Não haverá segunda chamada para o envio dos documentos comprobatórios, independentemente de qualquer motivo de impedimento do candidato, caso este não cumpra os prazos estabelecidos no cronograma do Edital.

17. DO PROCEDIMENTO DE ENVIO DE TÍTULOS

17.1. Os títulos deverão ser enviados eletronicamente, conforme orientações na plataforma eletrônica de envios e neste Edital, dentro dos prazos previstos no Cronograma, não sendo aceita nenhuma outra forma de envio desses documentos.
17.2. A plataforma eletrônica para envio dos Títulos será composta por tópicos específicos, devendo o candidato anexar, individualmente e em cada tópico a documentação comprobatória correspondente à descrição.
17.3. No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como obrigatórios, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente a avaliação, caso haja divergência o documento será indeferido.
17.4. Documentos anexados em tópicos não correspondentes aqueles descritos serão desconsiderados/indeferidos.
17.5. Cada arquivo cadastrado na plataforma de avaliação equivale a uma única comprovação, ou seja, não será pontuado mais de um Título por arquivo cadastrado.
17.6. O candidato deve anexar cada documento individualmente no campo correspondente ao tipo de título que deseja comprovar, informando, nesse mesmo campo, todos os dados relacionados ao documento.
17.7. Documentos inseridos em campos incorretos ou que não tenham relação com as informações do título apresentado

pelo candidato, não serão aceitos nem considerados para fins de pontuação.

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

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

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

17.11. A pontuação correspondente à Prova de Títulos será efetivada pelo IDCAP, porém, a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados serão realizadas pela Prefeitura de Pedro Canário/ES, no ato da convocação.

18. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

18.1. Serão considerados os seguintes títulos:

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	**A.1 – Curso de Qualificação Profissional** **Será aceita, para fins de comprovação, a apresentação de:** • Certificado, Certidão, Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso, **ambos acompanhados de Histórico Escolar.** **O documento apresentado deve conter, obrigatoriamente:** • Nome, endereço e CNPJ do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pela promoção do curso; • Data de conclusão do curso (com **dia**, **mês** e **ano**) • Nome completo do candidato; • Nome do curso; • Data e local de expedição do documento; • Carga horária; • Nome e assinatura do responsável pela expedição.
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	**B.1 – Exercício de atividade profissional no setor público ou privado** **Será aceita, para fins de comprovação, a apresentação de:** • **Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (física ou digital),** contendo obrigatoriamente: páginas de identificação com foto (se física), dados pessoais, registro do contrato (cargo/função, período trabalhado completo com dia/mês/ano, razão social e CNPJ do empregador); **–** No caso de envio de CTPS em formato digital, a mesma deverá ser 'obtida/exportada integralmente do portal ou aplicativo Carteira de Trabalho Digital, selecionado a opção "Todos os dados da carteira"; **ou** • **Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço**, expedida pela entidade contratante, contendo obrigatoriamente: nome do candidato, data e assinatura do emitente, CNPJ, cargo/função/atividades exercidas e período trabalhado completo com dia/mês/ano; **ou** • **Contrato de Prestação de Serviço**, contendo obrigatoriamente: nome completo do candidato, razão social e CNPJ do contratante, cargo/função/atividades exercidas, período trabalhado completo com dia/mês/ano, assinatura das partes com firma reconhecida e data do contrato **–** *A exigência de firma reconhecida será dispensada caso a assinatura seja digital com certificação válida (ICP-Brasil) ou o documento seja emitido por órgão público (fé pública);* **ou** • **Certidão de Trabalhador Autônomo**, expedida por órgão competente (Prefeitura Municipal ou INSS), comprovando o tempo de cadastro como autônomo, contendo obrigatoriamente: nome completo do candidato, data e assinatura do emitente, CNPJ, cargo/função/atividades exercidas, e período trabalhado completo com dia/mês/ano; **ou** • **Documento comprobatório da CAIXA ECONÔMICA** com depósito de fundo de garantia ou CNIS do INSS.

18.2. Documentos emitidos pela Administração Pública Direta e/ou com código verificador apto para comprovar de maneira online a autenticidade serão aceitos sem a necessidade de constar CNPJ.

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

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

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

18.6. Para envio de Carteira de Trabalho Digital, caso ainda esteja o período final de trabalho esteja escrito como "em aberto" o candidato deverá encaminhar uma declaração que comprove o período de trabalhado ou cópia da carteira de trabalho física contendo obrigatoriamente: páginas de identificação com foto (se física), dados pessoais, registro do contrato (cargo/função, período trabalhado completo com dia/mês/ano, razão social e CNPJ do empregador).

18.7. Caso os documentos comprobatórios apresentados pelo candidato, contendo a nomenclatura do cargo ou função exercida, apresentem divergência em relação à nomenclatura do cargo pleiteado, será necessário que o candidato complemente as informações sobre sua experiência profissional por meio de uma DECLARAÇÃO emitida pelo

contratante. A referida declaração deve especificar, de forma clara e detalhada, que as atividades desempenhadas estão diretamente relacionadas à área em que o candidato concorre, conforme os critérios estabelecidos para a comprovação da Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço.

18.8. Essa medida visa assegurar que, embora haja divergência nas nomenclaturas, a experiência apresentada pelo candidato seja pertinente e válida para o cargo pleiteado, garantindo a conformidade com os requisitos legais.

18.9. A declaração complementar deverá ser anexada no mesmo arquivo.

18.10. Serão indeferidos os documentos para efeito de comprovação da qualificação profissional que:

a) não conter nome completo do candidato;
b) não conter nome, endereço e CNPJ do estabelecimento órgão ou entidade responsável pelo curso;
c) não conter data de conclusão do curso no formato dia/mês/ano;
d) não conter a data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do documento de conclusão de curso;
e) cursos que não possuem natureza voltada às atividades previstas na área em que o candidato concorre;
f) cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;
g) cursos não concluídos;
h) estiverem anexados em tópico não correspondentes aqueles descritos;
i) contenha informações divergentes daquelas preenchidas pelo próprio candidato no ato de envio do documento no sistema;
j) seja de cursos obtidos no exterior sem a devida revalidação no Brasil;
k) digitalizações ilegíveis ou parciais;
l) contenha rasuras;
m) não pertencem ao candidato;
n) proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha;
o) a digitalização não possua ambos os lados, nos casos de documentos com frente e verso.

18.11. Serão indeferidos os documentos para efeito de comprovação da experiência profissional que:

a) não conter nome completo do candidato;
b) conter cópia da carteira de trabalho (física) sem a páginas de identificação com foto ou dados pessoais ou registro do contrato de trabalho;
c) conter cópia da carteira de trabalho (digital) obtida/exportada de forma não integral do portal ou aplicativo Carteira de Trabalho Digital;
d) não conter razão social e CNPJ da empresa contratante;
e) não conter o período trabalho completo (entrada e saída), com dia, mês e ano, nos casos de contratos de trabalho finalizados;
f) não conter a data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do documento, no caso de declaração de tempo de serviço ou declaração complementar;
g) contém período integralmente concomitante à mais de um cargo, emprego ou função, nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e/ou privadas;
h) seja proveniente de experiência profissional que não sejam na área em que o candidato concorre
i) seja de declaração ou certidão de tempo de serviço que não seja emitido pelo contratante;
j) certidão de trabalhador autônomo emitida por órgão que não seja Prefeitura Municipal ou INSS;
k) contenham a nomenclatura do Cargo/Função exercida divergentes do cargo pleiteado e que esteja desacompanhada de declaração complementar especificando que as atividades exercidas correspondem ao cargo/atividade pretendido;
l) seja de atividades sem vínculo empregatício, como monitorias, estágios, bolsas de iniciação científica e/ou na condição de voluntário;
m) estiverem anexados em tópico não correspondentes aqueles descritos;
n) com informações divergentes daquelas preenchidas no ato de envio do documento no sistema;
o) seja de digitalizações ilegíveis ou parciais;
p) seja de digitalizações que contenha rasuras;
q) não pertencem ao candidato;
r) seja proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha;
s) seja de digitalização que não possua ambos os lados, nos casos de documentos com frente e verso

19. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

19.1. Serão considerados os seguintes títulos de qualificação profissional para efeitos de pontuação:

PROVA DE TÍTULOS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (SOMENTE PROCURADOR MUNICIPAL, PROFESSOR E PEDAGOGO)		
B. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	**PONTOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
A.1. DOUTORADO, **na área em que concorre**, comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração de conclusão válida de curso expedida pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar **acompanhado do histórico escolar.**	5,00 (Máximo 01 título)	5,00
A.2. MESTRADO, **na área em que concorre**, comprovando através de diploma devidamente registrado, ou declaração válida de conclusão de curso expedida pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar **acompanhado do histórico escolar.**	3,00 (Máximo 01 título)	3,00
A.3. PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" – ESPECIALIZAÇÃO, **na área em que concorre**, com carga horária mínima de 360 horas, comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração válida de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar **acompanhado do histórico escolar.**	1,00 (Máximo 02 títulos)	2,00
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		**10,00**
B. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	**PONTOS**	**PONTUAÇÃO MÁXIMA**
B1. EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL em instituições públicas ou privadas, até a data de publicação deste edital, **na função em que concorre.**	0,5 (por mês completo trabalhado)	30,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		**30,0**
PONTUÇÃO MÁXIMA NA PROVA DE TÍTULOS		**40,00**

19.2. A pontuação máxima atribuída à Prova de Títulos **será de 40 (quarenta) pontos**, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse limite.
19.3. Para efeitos de pontuação na Prova de Títulos será considerado a **somatória** dos títulos enviados pelo candidato e validados pelo IDCAP, considerando o limite estabelecido.
19.4. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função, nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e/ou privadas.
19.5. Em caso de período concomitante, o sistema o ajustará automaticamente removendo as datas que conflitam, considerando o primeiro período que foi anexado pelo candidato. Os períodos informados posteriormente serão considerados, todavia, sem os períodos concomitantes em relação ao que já foi enviado.
19.6. Ao final do envio do título pelo candidato, o sistema eletrônico de envios dará ciência da sua nota inicial conforme calculado automaticamente pelo sistema, considerando os dados prestados pelo candidato, para que o mesmo possa verificar se os dados estão corretos, sob pena de obter nota diversa da esperada.
19.7. A banca avaliadora validará os dados informados pelo candidato no sistema, podendo ser alterado conforme os dados reais apurados.
19.8. Se o candidato **informar pontuação menor do que a real, não fará jus ao aumento da pontuação**, sendo considerado o valor informado, perdendo o direito de eventuais questionamentos/recursos.
19.9. Se o candidato **informar pontuação maior do que a real, ela será corrigida e diminuída**.
19.10. As notas serão divulgadas no site do IDCAP nas datas definidas no Cronograma deste Edital.

20. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

20.1. Será considerado aprovado no Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação em cada etapa, nos termos deste Edital.
20.2. A pontuação final será calculada da seguinte maneira, conforme etapas aplicadas ao cargo:
Pontuação Final (PF) = Nota da Prova Objetiva (PO) + Nota da Prova Discursiva (PD) + Nota da Prova de Títulos (PT)
20.3. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação final, observado o cargo em que concorrem.
20.4. Na hipótese de igualdade de nota entre os candidatos em qualquer uma das etapas/fase deste Concurso Público,

serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data de inscrição, conforme o art. 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);

b) obtido maior nota na prova objetiva;

c) obtido maior nota na prova discursiva;

d) obtido maior nota na prova de títulos e experiência profissional;

e) obtido maior nota na disciplina de Língua Portuguesa;

f) obtido maior nota disciplina Raciocínio Lógico-Matemático;

g) obtido maior nota disciplina de Conhecimentos Específicos;

h) obtido maior nota disciplina de Conhecimentos Gerais e Atualidades;

i) obtido maior nota disciplina de Direito Constitucional;

j) obtido maior nota disciplina Direito Administrativo;

k) exercido a função de jurado em Tribunal do Júri, conforme o art. 440º do Código de Processo Penal;

l) menor número de inscrição, considerando-se data e horário da realização.

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

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

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

a) Resultado Final da ampla concorrência, por cargo de todos os candidatos aprovados, incluindo os candidatos nas reservas de vagas;

b) Resultado Final por cargo dos candidatos aprovados para cada tipo de reservas de vagas.

21. DOS RECURSOS

21.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento, exceto para as questões da Prova Objetiva.

21.2. Será admitido recurso quanto:

a) contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição;

b) contra o indeferimento das inscrições;

c) contra o indeferimento da inscrição nas: condição especial e/ou vagas reservadas;

d) contra as questões da Prova Objetiva e do gabarito preliminar;

e) contra o padrão de resposta da Prova Discursiva;

f) contra o resultado preliminar da Prova Objetiva;

g) contra o resultado preliminar da Prova Discursiva;

h) contra o resultado preliminar da Prova de Títulos;

i) contra o resultado preliminar da análise da Perícia Médica.

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

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

21.4.1. As respostas aos recursos serão disponibilizadas, na área restrita do candidato, na data prevista no cronograma deste Edital.

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

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

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

21.7. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento referido no item 21.2 deste Edital, exceto para as questões da Prova Objetiva.

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

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

21.10. Se da análise do recurso, pelo IDCAP, resultar anulação de questão(ões) ou alteração de gabarito da Prova Objetiva, o resultado da mesma será recalculado de acordo com o novo gabarito.
21.11. No caso de anulação de questão(ões) da Prova Objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos, inclusive aos que não tenham interposto recurso.
21.12. Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações, poderá, eventualmente, alterar-se a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá acarretar desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para a aprovação.
21.13. Será disponibilizada aos demais candidatos a informação quando houver alteração ou anulação de questão, pelo endereço eletrônico do IDCAP.
21.14. Serão indeferidos os recursos que:
a) não estiverem devidamente fundamentados;
b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
e) apresentarem no corpo da fundamentação outros objetos que não correspondem a modalidade do recurso selecionado;
f) apresentarem contra terceiros;
g) apresentarem em coletivo;
h) cujo teor seja desrespeitoso;
i) encaminhados por qualquer meio diferente daquele estabelecido no item 21.4
21.15. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recurso de gabarito oficial definitivo.

22. DA HOMOLOGAÇÃO, CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

22.1. O resultado final será homologado pela **Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES** mediante publicação no Diário Oficial.
22.2. A convocação obedecerá à ordem de classificação dos candidatos desde que considerados aptos na verificação dos requisitos exigidos para participação no Concurso Público e para o exercício do cargo/formação, bem como, em inspeção médica a ser realizada por órgão médico competente estabelecido pela **Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES**.
22.3. A nomeação dos candidatos aprovados no concurso público respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas.
22.3.1. A ordem de convocação das vagas reservadas às pessoas com deficiência seguirá da seguinte forma: a primeira vaga destinada a pessoa com deficiência será a 5ª vaga, no caso de mais vagas, as reservas seguintes corresponderão à 20ª vaga, 40ª vaga e assim sucessivamente.
22.3.2. Caso o candidato PcD tenha direito à mesma posição de vaga reservada, os critérios de desempate estipulados neste edital deverão ser aplicados, restando o direito de classificação do candidato.
22.3.3. Na hipótese de não haver candidatos aprovados em número suficiente para ocupar suas respectivas vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação, quando da contratação.
22.4. A **Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES** reserva-se ao direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, restando claro que a aprovação no Concurso Público acima do número de vagas expressa deste edital, assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da **Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES**, da rigorosa ordem de classificação, da existência de futuras vagas e do prazo de validade do concurso.
22.5. A aprovação em cadastro de reserva não assegura direito subjetivo à nomeação, constituindo mera expectativa de direito, caso surjam vagas durante a validade do certame, observadas as necessidades e a conveniência da Administração Pública, em consonância com a legislação vigente e a jurisprudência consolidada dos Tribunais Superiores.
22.6. O candidato convocado, além de cumprir os requisitos do cargo, deverá realizar a entrega de documentos físicos e/ou digitais originais, conforme estabelecer a Convocação expedida pela **Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES**.
22.6.1. Conforme Art. 13 da Lei Federal nº 8.429/1992, a posse e o exercício de agente público ficam condicionado à apresentação de declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, a fim de ser arquivada no serviço de pessoal competente.
22.7. O candidato que não atender à convocação para a nomeação e posse, no prazo a ser oportunamente divulgado pela **Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES**, será automaticamente excluído do concurso público.
22.8. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo de sua inteira responsabilidade, inclusive, acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do resultado final do

concurso, durante toda validade deste concurso público, realizadas pela **Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES**, em seu sítio eletrônico e/ou diário oficial.

22.9. É responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados no departamento de Recursos Humanos da **Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES**, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para nomeação, caso não seja localizado.

23. DOS ENVIOS ELETRÔNICOS DE DOCUMENTOS

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

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

a) cada documento deverá ser enviado em seu campo específico, conforme dispuser o formulário;

b) o tamanho máximo de cada arquivo é de 10 MB (dez megabytes);

c) as cópias dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;

d) documentos que possuam frente e verso deverão ser enviados ambos os lados;

e) é de inteira responsabilidade do candidato verificar se os documentos carregados na tela estão corretos;

f) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha.

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

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

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

23.6. Os documentos originais enviados pelo candidato deverão ser guardados pelo mesmo para que posteriormente, quando solicitado pelo IDCAP ou pela Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES, possam ser conferidos com aqueles enviados pelo sistema.

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

23.8. Se for comprovadamente falsa a declaração e/ou documentação, além da sujeição às sanções civis, administrativas e criminais, serão considerados nulos, em relação ao declarante, todos os atos praticados posteriormente a ela no Concurso Público.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com todos os termos deste edital e seus anexos.

24.2. A validade do concurso público será de **02 (dois) anos**, podendo ser prorrogável uma única vez por igual período.

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

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

24.5. O candidato, mesmo aquele amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, ao fazer sua inscrição, aceita que no dia da realização das provas/etapas, não será permitido a sua entrada ou permanência no local de prova portando arma(s), sob pena de eliminação do certame.

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

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

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

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

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

24.11. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pelo **IDCAP** e pela **Prefeitura Municipal de Pedro Canário/ES**, no que a cada um couber.

Pedro Canário/ES, 24 de setembro de 2025.

gov.br
Documento assinado digitalmente
KLEILSON MARTINS REZENDE
Data: 23/09/2025 14:44:41-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

KLEILSON MARTINS REZENDE
Prefeito Municipal de Pedro Canário/ES

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Auxiliar de Oficina Mecânica	**Atribuições típicas:** - auxiliar na revisão e conserto de sistemas mecânico e elétrico de veículos, máquinas pesadas, bombas e aparelhos eletromecânicos, de acordo com orientação recebida; - substituir peças e componentes avariados de carros, caminhões e máquinas pesadas, segundo instruções recebidas; - auxiliar nos trabalhos de chapeação de carrocerias de máquinas e veículos. - ajustar a calibragem de pneus, quando necessário, enchendo-os ou esvaziando-os de ar comprimido, a fim de mantê-los dentro das especificações predeterminadas; - substituir pneus avariados ou desgastados, desmontando a roda do veículo, com auxílio de ferramentas adequadas; - reparar os diversos tipos de pneus e câmaras de ar, consertando e recapeando partes avariadas ou desgastadas, com o auxílio de equipamento apropriado para restituir-lhes condições de uso; - verificar o nível e a viscosidade do óleo de cárter, caixa de mudanças, diferencial e demais reservatórios de óleo, para efetuar a complementação ou troca, se necessário; - lavar e secar, interna e externamente, veículos e máquinas pesadas pertencentes à Prefeitura, utilizando os produtos apropriados, bem como dar polimento nos mesmos, utilizando produtos específicos; - limpar, com jatos d'água ou ar sob pressão, os filtros que protegem os diferentes sistemas do motor, após retirá-los com auxílio de ferramentas comuns; - lubrificar peças do motor, ferragens de carrocerias, articulações dos sistemas de direção, do freio e outros elementos, aplicando o óleo adequado, a fim de zelar pela manutenção e conservação do equipamento; - limpar o local de trabalho e guardar as ferramentas em locais predeterminados; - zelar pela conservação dos equipamentos utilizados no trabalho, comunicando à chefia imediata qualquer irregularidade verificada; - executar outras atribuições afins.
Eletricista de Autos	**Atribuições típicas:** - colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis, tomadas e interruptores, utilizando ferramentas manuais, materiais e elementos de fixação, para estruturar a parte geral da instalação elétrica; - executar o corte, dobradura e instalação de condutos isolantes e cabos elétricos, utilizando equipamentos e materiais diversos, para reparar ou dar prosseguimento à montagem; - ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e material isolante, para completar a instalação; - testar a instalação, fazendo-a funcionar em situações reais, para comprovar a exatidão do trabalho executado; - testar os circuitos da instalação, utilizando aparelhos apropriados, para detectar partes ou peças defeituosas; - substituir ou reparar fios ou unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, materiais isolantes e outros, para devolver à instalação elétrica condições normais de funcionamento; - executar outras atribuições afins.
Mecânico de Veículos e Máquinas Pesadas	**Atribuições típicas:** - inspecionar veículos em geral, diretamente ou utilizando aparelhos específicos, a fim de detectar as causas da anormalidade de funcionamento; - desmontar, limpar, reparar, ajustar e montar carburadores, peças de transmissão, diferencial e outras que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando ferramental necessário;

	- executar ou acompanhar as tarefas mais complexas de revisão de motores e peças diversas, utilizando ferramentas manuais, instrumentos de medição e controle, e outros equipamentos necessários, para aferir-lhes as condições de funcionamento; - regular, reparar e, quando necessário, substituir peças dos sistemas de freio, ignição, alimentação de combustível, transmissão, direção, suspensão e outras, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o equipamento e assegurar seu funcionamento regular; - montar motores e demais componentes do equipamento, guiando-se por esquemas, desenhos e especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização; - fazer reparos simples ou de maior complexidade no sistema eletromecânico de veículos e de máquinas pesadas; - orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas da classe; - propor medidas que visem melhorar a qualidade dos trabalhos e agilizar as operações manter limpo o local de trabalho; - zelar pela guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais que utiliza; executar outras atribuições afins.
Auxiliar de Apoio Docente	**Atribuições típicas:** - observar, diariamente, o estado de saúde das crianças verificando temperatura corporal, aspecto geral, além de outros indicadores, para, caso identificada alguma anormalidade, informar ao professor regente; - ministrar, de acordo com prescrição médica, remédios e tratamentos que não exijam conhecimentos especializados; - promover, nos horários determinados e em eventualidades, a higiene corporal e bucal das crianças, dando banho, trocando fraldas e roupas, entre outras ações relacionadas aos serviços de creche; - cooperar e participar das atividades das crianças, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extra-classe desenvolvidas nas creches; - dar apoio aos professores na realização de projetos e de atividades extra-classe; - alimentar as crianças de acordo com a faixa etária e conforme orientação recebida, orientando-as quanto ao hábito correto de comportar-se durante as refeições; - auxiliar nas atividades lúdicas, recreativas, esportivas e artísticas; - estimular o desenvolvimento psicomotor das crianças conforme orientação recebida; - acompanhar e cuidar das crianças, durante sua permanência nas creches, proporcionando-lhes um ambiente tranqüilo, afetuoso e seguro, bem como prestando-lhes assistência e orientação quanto a higiene, saúde e educação; - observar e cumprir os horários, normas e recomendações determinados pela direção; - participar de reuniões periódicas com a direção da creche e com os profissionais de educação, para o planejamento de atividades e discussão de problemas; - zelar pelo material sob sua responsabilidade, bem como confeccionar materiais destinados a recreação e decoração do local de trabalho; - participar de cursos de treinamento determinados pela Secretaria Municipal de Educação de forma a aperfeiçoar seu desempenho profissional; - colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades promovidas nas creches do Município; - manter limpo e arrumado o local de trabalho orientando a limpeza das salas, materiais e utensílios utilizados; - zelar pela segurança das crianças; - realizar, quando necessário e sempre que solicitado, tarefas de apoio administrativo; - zelar pela garantia e manutenção do material pedagógico; - executar outras atribuições afins.

Fiscal Municipal de Nível Médio: Meio Ambiente	**Atribuições típicas:** exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; - organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; - coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; - inspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; - acompanhar a conservação dos rios, flora e fauna de parques e reservas florestais do Município, controlando as ações desenvolvidas e/ou verificando o andamento de práticas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas e de proteção ambientai; - instaurar processos por infração verificada pessoalmente; - participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; - realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; - contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; - articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; - redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; - formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; - executar outras atribuições afins.
Fiscal Municipal de Nível Médio: Obras e Postura.	**Atribuições típicas:** quando na área de fiscalização urbanística: - fiscalizar imóveis recém-construídos ou reformados, inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas, a fim de informar processos de concessão de habite-se; - verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística concernente à obras particulares; - verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; - embargar construções clandestinas, irregulares ou ilícitas; - verificar a colocação de andaimes e tapumes nas obras em execução, bem como a carga e descarga de material na via pública; - analisar e emitir parecer nos pedidos de demolição e habite-se; - verificar a existência de habite-se nos imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham sofrido alterações de ampliação, transformação e redução; - acompanhar os Arquitetos e Engenheiros da Prefeitura nas inspeções e vistorias realizadas em sua jurisdição; - inspecionar a execução de reformas de próprios municipais; - verificar alinhamentos e cotas indicados nos projetos, bem como verificar se todas as especificações do mesmo estão cumpridas; - fiscalizar as obras e serviços realizados em logradouros públicos no que se refere a licença exigida pela legislação específica, se particulares; - realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações;

	- preparar certidões de existência e de demolição de imóveis, procedendo ao levantamento cadastral da unidade imobiliária na Prefeitura, bem como ir ao local onde o mesmo está localizado para certificar-se, pessoalmente, de sua existência ou demolição; - realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; - emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; - fiscalizar as áreas pertencentes à Municipalidade impedindo sua ocupação; - fiscalizar a abertura de loteamentos e inspecionar áreas a serem remembradas verificando se as mesmas estão de acordo com a legislação urbanística do Município e com os projetos apresentados; - intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística; - auxiliar na realização de pesquisas de campo, bem como coletar e fornecer dados para a atualização dos cadastros urbanístico e fiscal do Município; - participar, juntamente com técnicos da área, das revisões e atualizações do cadastro técnico imobiliário e fiscal para efeito de avaliação e revisão de valores venais para cálculo do IPTU; - orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação urbanística no âmbito municipal; - realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; - contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; - articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; - redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; - formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; - articular-se com fiscais de outras áreas, objetivando a fiscalização integrada e o cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade; - participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação; - verificar as licenças de ambulantes e impedir o exercício desse tipo de comércio por pessoas que não possuam a documentação exigida; - verificar a instalação e localização de móveis, equipamentos, veículos, utensílios e objetos, de bancas e barracas em logradouros públicos quanto à permissão para cada tipo de comércio, bem como quanto à observância de aspectos estéticos;' - inspecionar o funcionamento de feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, à instalação, ao horário e à organização; - verificar a regularidade da exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em via pública, bem como a propaganda comercial afixada em muros, tapumes e vitrines; - verificar o horário de fechamento e abertura do comércio em geral e de outros estabelecimentos, bem como a observância das escalas de plantão das farmácias; - verificar, além das indicações de segurança, o cumprimento de posturas relativas a fabrico, manipulação, depósito, embarque, desembarque, transporte, comércio e uso de inflamáveis, explosivos e corrosivos; - apreender, por infração, veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e logradouros públicos;

	- autuar e apreender mercadorias irregulares e guardá-las em depósitos públicos, devolvendo-as mediante o cumprimento das formalidades legais, inclusive o pagamento de multas; - verificar o licenciamento de placas e letreiros nas fachadas dos estabelecimentos comerciais 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 a violação das normas referentes à poluição sonora através do uso indevido de buzinas, do som produzido pelas casas comercializadoras de CDs e de clubes, boates, discotecas, alto-falantes, bandas de música, entre outros; - intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas aos violadores das posturas municipais e da legislação urbanística; - realizar sindicâncias especiais para instrução de processos ou apuração de denúncias e reclamações; - emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; - fiscalizar as áreas pertencentes à Municipalidade impedindo sua ocupação; - orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação urbanística no âmbito municipal; - realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; - contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; - articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; - redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; - formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; - articular-se com as outras áreas de fiscalização, objetivando otimizar a ação fiscalizatória, para garantir o cumprimento da legislação em vigor; - participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação; - executar outras atribuições afins.
Fiscal Municipal de Nível Médio Sanitário	**Atribuições típicas:** - integrar a equipe de vigilância sanitária; - inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária contidas na legislação em vigor; - proceder à fiscalização dos estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; - proceder à fiscalização dos estabelecimentos que fabricam ou manuseiam alimentos, inspecionando as condições de higiene das instalações, dos equipamentos e das pessoas que manipulam os alimentos; - colher amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório, quando for o caso; - providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumidor; - providenciar a interdição de locais com presença de animais, tais como pocilgas e galinheiros, que estejam instalados em desacordo com as normas constantes da Legislação Sanitária;

	- inspecionar hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos, entre outros, observando a conformidade das instalações de acordo com a legislação; - comunicar as infrações verificadas, propor a instauração de processos administrativos e proceder às devidas autuações de interdições inerentes à função; - orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; - lavrar e assinar autos de infração, relatórios e pareceres referentes às ações executadas; - elaborar relatórios das inspeções realizadas; - executar outras atribuições afins.
Técnico Municipal De Nível Médio: Técnico em Segurança do Trabalho	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. (Incluído pela Lei Complementar nº 58/2024) - 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. (Incluído pela Lei Complementar nº 58/2024) - 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. (Incluído pela Lei Complementar nº 58/2024) -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. (Incluído pela Lei Complementar nº 58/2024) - 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. (Incluído pela Lei Complementar nº 58/2024)

	- 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. (Incluído pela Lei Complementar nº 58/2024) - 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. (Incluído pela Lei Complementar nº 58/2024) - 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. (Incluído pela Lei Complementar nº 58/2024) - 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. (Incluído pela Lei Complementar nº 58/2024) - 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. (Incluído pela Lei Complementar nº 58/2024) - Utilizar recursos de informática. (Incluído pela Lei Complementar nº 58/2024) - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Técnico Municipal De Nível Médio: Agrícola	organizar e executar os trabalhos relativos a programas e projetos de viveiros ou de culturas externas, determinados pela Prefeitura, para promover a aplicação de novas técnicas de tratamento e cultivos gerais; - orientar os trabalhos executados nos viveiros, em áreas verdes do Município, a população e os participantes de projetos, visitando a área a ser cultivada e recolhendo amostras do solo, instruindo-os sobre técnicas adequadas de desmatamento, balizamento, coveamento, preparo e transplante de mudas, sombreamento, poda de formação e raleamento de sombra, acompanhando o desenvolvimento do plantio, verificando os aspectos fitossanitários, fazendo recomendações para sua melhoria ou colhendo materiais e informações para estudos que possibilitem recomendações mais adequadas; - auxiliar na identificação de pragas ou doenças que afetam os plantios em viveiros, áreas verdes e cultivos externos do interesse da Prefeitura Municipal, para fornecer subsídios que facilitem a escolha de meios de combate ou prevenção das mesmas; - orientar sobre a aplicação de fertilizantes e corretivos de solos nos viveiros ou em outras áreas, indicando a qualidade e a quantidade apropriadas a cada caso, instruindo quanto à técnica de aplicação, esclarecendo dúvidas e fazendo demonstrações práticas para sua correta utilização; - proceder à coleta de amostras de solo, sempre que necessário, e enviá-las para análise; - orientar o balizamento de áreas destinadas a implantação de mudas ou cultivos, medindo, fixando piquetes e observando a distância recomendada para cada tipo de cultura; - orientar a preparação de mudas, fornecendo sementes e recipientes apropriados, instruindo sobre a construção de ripados, escolha da terra e de insumos, acompanhando o crescimento das mesmas, verificando o aparecimento de pragas e doenças; - promover reuniões e contatos com a população do Município, motivando-a para a adoção de práticas hortifrutigranjeiras, recomendando técnicas adequadas, ressaltando as vantagens de sua utilização, reportando-se a resultados obtidos em outros locais, a fim de

	criar condições para a introdução de práticas de cultivo, visando o melhor aproveitamento do solo; orientar produtores quanto à formação de capineiras, pastagens e outras forrageiras destinadas à alimentação animal; - orientar produtores quanto à combinação de alimentos, propondo fórmulas adequadas a cada tipo de criação animal; - orientar produtores quanto às condições ideais de armazenamento e/ou estocagem de produtos agropecuários, levando em consideração a localização e os aspectos físicos de galpões, salas ou depósitos, para garantir a qualidade dos mesmos, bem como evitar perdas; - executar experimentos agrícolas em viveiros ou em outras áreas do Município, registrando dados relativos ao desenvolvimento do experimento, coletando materiais abióticos, bióticos e outros, para fins de estudo; - orientar produtores quanto a práticas conservacionistas do solo, para evitar a degradação e exaustão dos recursos naturais do mesmo; - inventariar dados sobre espaços agrícolas e agricultáveis do Município, de forma a melhor aproveitá-los, aumentando assim sua produtividade; - orientar grupos interessados em práticas agrícolas, acompanhando a execução de projetos específicos, esclarecendo dúvidas, oferecendo sugestões e concluindo sobre sua validade; - coletar, classificar e catalogar sementes e frutos colhidos em áreas experimentais e no campo, medindo diâmetro, comprimento e espessura, pesando-os e cortando- os, anotando os dados em formulários próprios para subsidiar posterior análise e comparação de produtividade; - supervisionar os trabalhos realizados pelos auxiliares, distribuindo tarefas, orientando quanto a correta utilização de ferramentas e equipamentos, verificando as condições de conservação e limpeza de viveiros, galpões e outras instalações; - participar da realização de eventos agropecuários realizados no Município, bem como atuar como instrutor em atividades educacionais junto às escolas municipais e à população em geral; - zelar pelo sigilo de estudos experimentais desenvolvidos em áreas pertencentes ao Município; - requisitar, sempre que necessário, os serviços de manutenção de equipamentos ou ferramentas, bem como a aquisição de materiais utilizados na execução dos serviços; - orientar e treinar servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
Assistente Administrativo I	**Descrição sintética:** organização e gestão dos processos internos, auxiliando a direção/Secretário da Pasta, na execução de tarefas administrativas, na análise de documentos e na elaboração de relatórios, utilizando seus conhecimentos específicos para apoiar as áreas de atuação da administração pública. **Principais Atribuições e Responsabilidades:** Gestão documental: organização, classificação, arquivamento e controle de documentos, garantindo a sua correta utilização e preservação. • Atendimento ao público: prestar informações, receber demandas e encaminhar solicitações, assegurando um atendimento eficiente e profissional. • Elaboração de relatórios e documentos: preparar relatórios, planilhas, documentos oficiais e outros materiais de apoio à tomada de decisão e à comunicação interna e externa. • Análise e apoio: analisar processos, documentos e informações, auxiliando na tomada de decisões e na implementação de políticas e projetos.

	• Suporte administrativo: auxiliar em atividades administrativas, como agendamento de reuniões, controle de estoque, organização de eventos, etc. • Utilização de recursos de informática: dominar softwares de escritório, ferramentas de gestão e outros recursos tecnológicos para otimizar a produtividade e a eficiência. • Acompanhamento de legislação e normas: manter-se atualizado sobre as leis, regulamentos e normas relevantes para a área de atuação, garantindo a correta aplicação.
Procurador Municipal classe I	Todas as atribuições, responsabilidades, prerrogativas, diretos e obrigações, a classe atualmente existente de Procurador Municipal, contidas nas legislações especificas, desde que não alteradas expressamente pela lei municipal, ressalvados os direitos adquiridos.
Pedagogo	Funções de suporte pedagógico, direto à docência. - participar na elaboração da proposta pedagógica; 2- elaborar e cumprir o plano de trabalho, em consonância com a proposta pedagógica da unidade de ensino; 3- zelar pela aprendizagem do educando; estabelecer estratégia de recuperação para o educando com rendimento abaixo da média, prevista em legislação; 4- propor, planejar e executar a intervenção; 5- cumprir os dias letivos e horas/aulas estabelecidos, além de participar integralmente do planejamento, da avaliação e do desenvolvimento profissional; 6- colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com a família e a comunidade; 7- participar das reuniões de pais e/ou responsáveis e do conselho de classe, fornecendo, quando necessário, informações sobre o desempenho do educando; 8- comunicar à direção escolar, para as devidas providências junto à família e aos órgãos competentes, situação atípica: de desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão e indisciplina observada em sala de aula, quando a intervenção não for suficiente; 9- registrar diariamente as atividades relacionadas ao planejamento educacional e frequência do aluno em diário de classe; 10- zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos; organizar o local de trabalho, zelar pela conservação de bens e valores sob sua guarda e responsabilidade; 11- manter os registros relacionados a sua função em dia e a disposição da Secretaria da Escola, Coordenação Pedagógica, Direção e Secretaria de Educação; 12- obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação e outras atividades correlatas.
Fiscal Municipal Tributário de Nível Superior	Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já têm solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter gera! e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da instituição. **Atribuições típicas:** - planejar, coordenar e realizar a fiscalização externa, coligindo, examinando, selecionando e preparando os elementos necessários à ação fiscalizadora; - instruir o contribuinte sobre o cumprimento da legislação tributária; - coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; - fazer o cadastramento de contribuintes, bem como o lançamento, a cobrança e o controle do recebimento dos tributos; - realizar visitas periódicas a áreas em adensamento e loteamentos de forma a inspecionar novas construções;

	- auxiliar na cobrança da dívida ativa do Município; - verificar, em estabelecimentos comerciais, a existência e a autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica; - verificar a regularidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de prestação de serviços, em face dos artigos que expões, vendem ou manipulam e dos serviços que prestam; - verificar os registros de pagamento dos tributos nos documentos em poder dos contribuintes; - investigar a evasão ou fraude no pagamento dos tributos; - colaborar na informação de processos referentes à avaliação de imóveis; - informar processos referentes à avaliação de imóveis; - lavrar autos de infração e apreensão, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; - encaminhar à assessoria jurídica dados que contenham indícios de infração tributária; - promover o lançamento e a cobrança de contribuições de melhoria, conforme diretrizes previamente estabelecidas; - auxiliar, quando necessário, a fiscalização estadual e acompanhar a arrecadação do ICMS no Município e valor adicionado; - manter-se atualizado e participar de estudos e propostas, quanto à arrecadação estadual e federal no município e a repartição e transferência de tributos federais e estaduais para o município; - participar de estudos econômicos, financeiros, estatísticos, auxiliando na interpretação do seu significado e da realização de séries históricas e projeções sobre a arrecadação de tributos municipais; - manter-se atualizado sobre as legislações tributária, econômica e financeira da União, do Estado e do Município; - subsidiar a assessoria jurídica com dados que possibilitem eventuais alterações na legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; - atender ao contribuinte, informando sobre impostos, processos e outros assuntos relacionados com seu trabalho; - orientar o contribuinte quanto ao cumprimento da regulamentação tributária no âmbito municipal; - coletar e fornecer dados para a atualização de banco de dados em sua área de atuação; - auxiliar na realização de pesquisas de campo, para possibilitar a atualização das informações relativas à sua área de atuação; - orientar e treinar os servidores que auxiliam na execução das atribuições típicas do cargo; - instaurar processos administrativos por infração verificada pessoalmente; - colaborar em sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações; - realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; - contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; - articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento ou com a guarda municipal, sempre que necessário objetivando a fiscalização integrada e o cumprimento da legislação no que for área de sua responsabilidade; - redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; - formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes; - participar das atividades administrativas e de apoio referentes à sua área de atuação;

	- elaborar relatórios das inspeções realizadas; - atender as normas de higiene e segurança do trabalho; - executar outras atribuições afins.
Técnico Municipal de Nível Superior: Engenheiro Agrônomo	Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já têm solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter gera! e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da instituição. **Atribuições típicas:** - assessorar pessoas interessadas na produção de alimentos, orientando quanto à utilização de técnicas adequadas a fim de viabilizar e garantir a produção e a manutenção do processo produtivo; - emitir laudos técnicos sobre a derrubada 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; - vistoriar e emitir parecer sobre lavouras e hortas localizadas no Município verificando inclusive a adequação da utilização de agrotóxicos; - atuar em área de aterro sanitário e replantio; - emitir e assinar receituário agronômico; - fiscalizar empresas controladoras de pragas urbanas; - prestar assistência técnica e de extensão rural considerando a sustentabilidade e a inclusão social dos agricultores familiares; - identificar, validar e transferir tecnologias apropriadas a setores diversificados da produção e transformação de produtos agropecuários; - inserir os produtos vocacionados do município dentro da sistemática de cadeias produtivas; - executar outras atribuições afins.
Técnico Municipal de Nível Superior: Engenheiro Ambiental	Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já têm solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter gera! e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da instituição. **Atribuições típicas:** - Planejar e executar tarefas técnicas relativas a programação, assistência técnica e controle dos trabalhos de gestão e ordenamento ambientais. o diagnóstico do meio físico e biológico, procurando prover meios para a sua conservação, pela educação, planejamento, prevenção e proteção dos recursos naturais renováveis e não-renováveis. - Elaborar e supervisionar projetos referentes à área ambiental, criando, planejando, recuperando os espaços degradados e administrando os ordenamentos ambientais, numa visão globalizante e que permita compreender os aspectos culturais, éticos e sociais da gestão ambiental. - Elaborar métodos e técnicas de análise de riscos ambientais, auditoria, diagnósticos, controle de qualidade e sistemas de monitoramento e vigilância ambiental; - Vistoriar e emitir pareceres/diagnósticos ambientais sobre empresas com potencial poluidor, para fins de licenciamento ambiental, segurança da população, bem como o controle e a garantia de proteção ambiental;

	- Vistoriar e controlar as áreas verdes, de preservação permanente e a qualidade dos recursos hídricos do Município, informando as autoridades superiores sobre possíveis violações das normas ambientais e a prática de crimes ambientais; - Acompanhar as obras de saneamento básico (tratamento de águas efluentes, tratamento de águas residuais, abastecimento e tratamento de esgoto); - Participar das atividades administrativas de controle e de apoio referente à sua área de atuação; - Participar de reuniões com Municípios, Estados e União, bem como outras entidades públicas e privadas, realizando estudos, emitindo pareceres e fazendo exposição sobre situações e problemas identificados, opinando, revisando e discutindo trabalhos técnicos científicos, para formulação de diretrizes, planos e programas de trabalhos referentes ao Município; - Elaborar e aperfeiçoar a educação e a sensibilização ambiental do Município; - Acompanhar e operacionalizar, em conjunto com o órgão competente a gestão dos resíduos sólidos do Município; - Incentivar e implementar, em conjunto com o órgão competente, a coleta seletiva em área rural e urbana do Município; - Desenvolver campanhas de conscientização em redes escolares municipais, estaduais e particulares; - Implementar a aplicação do Plano Municipal de Arborização, se houver; - Realizar a fiscalização de tecnologia/produção limpa e remediação de áreas degradadas; - Participar ativamente de conselhos e consócios municipais e regionais referente ao meio ambiente. - Participar ativamente das reuniões e elaborações de legislações ambientais referentes à sua área de atuação. - Participar das etapas do licenciamento ambiental municipal, em conjunto com. a Secretaria Municipal de Meio Ambiente, assinando a anotação de responsabilidade técnica; - Estar atendo as legislações municipais, estaduais e federais, no que se refere a licenciamento, preservação, restauração, descumprimento, dentre outras atividades de envolvam o equilíbrio do meio ambiente; - Representar o Município, junto com o seu superior, perante o Ministério Público e outros órgãos fiscalizadores, quando necessário; - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.
Técnico Municipal de Nível Superior: Engenheiro Civil	Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já têm solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter gera! e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da instituição. **Atribuições típicas:** - avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; - calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção; - elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessários e efetuando cálculo aproximado dos custos;

	- preparar o programa de execução do trabalho elaborando plantas, croquis, planilhas, memórias de cálculo, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras; - dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados; - elaborar, dirigir, acompanhar e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas, obras de pavimentação em geral, drenagem e esgoto sanitário; - realizar análises de viabilidade de ocupação das margens de rios e ribeirões, baseando-se em levantamentos topográficos e plantas, visando a prevenção de acidentes com pessoas e deslizamento de margens; - realizar a análise de bacias hidrográficas consultando plantas cartográficas, efetuando cálculos de vazão e diâmetro das tubulações, a fim de solucionar e prevenir a ocorrência de alagamentos em determinadas regiões do Município; - realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo e através de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto à execução das obras realizadas; - efetuar correção de projetos de construção e desdobramentos e unificação de áreas, de acordo com as leis municipais; - participar do Plano Diretor, analisando as propostas populares e leis relativas ao planejamento e desenvolvimento urbano; - consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura, trocando informações relativas ao trabalho a ser desenvolvido, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada; - participar dos processos de licitação de obras; - acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas e declarando o fiel cumprimento do contrato; - emitir pareceres em projetos de engenharia, a fim de subsidiar processo de licenciamento de obras; - executar outras atribuições afins.
Técnico Municipal de Nível Superior: Assistente Social	Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já têm solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter gera! e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da instituição.
Técnico Municipal de Nível Superior: Psicólogo	Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já têm solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter gera! e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da instituição.
Técnico Municipal de Nível Superior: Médico Veterinário	Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já têm solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume,

	gradativamente, caráter gera! e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da instituição.
Técnico Municipal de Nível Superior: Biólogo	Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já têm solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter gera! e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da instituição. **Atribuições típicas** - realizar pesquisa de campo e em laboratório, estudando origem, evolução, funções, estrutura, distribuição, habitat, semelhanças e outros aspectos das diferentes formas de vida, para conhecer todas as características, comportamento e outros dados importantes referentes aos seres vivos; - colecionar diferentes espécimes, conservando-os, identificando-os e classificando-os, para permitir o estudo da evolução e das doenças das espécies; - realizar estudos e experiências de laboratório com espécimes biológicos, empregando técnicas como dissecação, microscopia, coloração por substâncias químicas e fotografia, para analisar a sua aplicabilidade; - analisar vários dados importantes dos seres vivos, estudando o comportamento, a distribuição das populações, a estrutura das comunidades, a organização dos ecossistemas e outros aspectos referentes às diferentes formas de vida, para conhecer todas suas características; - realizar estudos de impactos ambientais; - elaborar relatórios de impactos ambientais; - realizar estudos visando a ambientação de projetos para o desenvolvimento da piscicultura; - preparar informes sobre suas descobertas e conclusões anotando, analisando e avaliando as informações obtidas e empregando técnicas estatísticas, para possibilitar sua utilização em saúde, agricultura, pecuária, meio ambiente e outros campos, ou para subsidiar futuras pesquisa.
Técnico Municipal de Nível Superior: Fisioterapeuta	Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já têm solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter gera! e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da instituição.
Técnico Municipal de Nível Superior: Fonoaudiólogo	Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já têm solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter gera! e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da instituição.
Técnico Municipal de Nível Superior: Cirurgião Dentista	Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil

	resolução ou já têm solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter gera! e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da instituição.
Técnico Municipal De Nível Superior: Contador	- auxiliar na organização dos serviços de contabilidade da Prefeitura, envolvendo o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário; - coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura; - acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades da Prefeitura, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações; - orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração, inclusive dos diversos impostos e taxas; - controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis; - auxiliar e supervisionar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados da Prefeitura; - informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis; - organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial da Prefeitura, transcrevendo dados e emitindo pareceres; - orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas do cargo; - receber e consistir, diariamente, as listagens de arrecadação da rede arrecadadora e os lançamentos de tributos; - desenvolver atividades, junto ao cadastro municipal de atividades econômicas, de inclusão, exclusão, alteração, complementação e atualização de dados e proceder à baixa de inscrição de contribuintes; - analisar e informar processos que versem sobre tributos municipais; - zelar pelo atendimento conclusivo, ágil e de qualidade aos contribuintes; - fornecer dados sobre lançamento e arrecadação de tributos para a elaboração de relatórios gerenciais; - executar revisão de campo para informar processos; - executar outras atribuições afins.
Técnico Municipal de Nível Superior - Analista Processual	Compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já têm solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter gera! e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da instituição. Desempenha as atribuições de apoio administrativo ou judicial, na atividade relacionada à área meio e à área fim, na realização de serviços internos ou externos; - Emitir parecer técnico sobre a interpretação de normas e instruções relativas à sua área de competência; - Fiscalizar os atos relativos à gestão fiscal, licitação e contratos, gestão de pessoas, apoio administrativo, orçamento e finanças;

	- Orientar e acompanhar o cumprimento das normas de encerramento do exercício financeiro determinadas pelo órgão central de contabilidade da União; - Propor medidas que viabilizem o atendimento das diligências oriundas do Tribunal de Contas da Uniao, do Estado e do Ministério Público; - Acompanhar e avaliar projetos e ações implementados nas diferentes áreas de gestão; - Elaborar, analisar e interpretar pesquisas, quadros, tabelas e planilhas; redigir relatórios, contratos, normas, editais, manuais, e outros documentos; - Elaborar e aplicar instrumentos de acompanhamento, avaliação, pesquisa, controle e divulgação referentes aos planos, programas e projetos desenvolvidos pela área; - atuar em análise de processos licitatórios; - Executar atividades inerentes aos subsistemas de gestão de pessoas; - Planejar, organizar, avaliar e executar atividades técnico-pedagógicas e administrativas na área de educação e da Saúde.
Professor	Funções de docência. participar na elaboração da proposta pedagógica; 2- elaborar e cumprir o plano de trabalho, em consonância com a proposta pedagógica da unidade de ensino; 3- zelar pela aprendizagem do educando; estabelecer estratégia de recuperação para o educando com rendimento abaixo da média, prevista em legislação; 4- propor, planejar e executar a intervenção; 5- cumprir os dias letivos e horas/aulas estabelecidos, além de participar integralmente do planejamento, da avaliação e do desenvolvimento profissional; 6- colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com a família e a comunidade; 7- participar das reuniões de pais e/ou responsáveis e do conselho de classe, fornecendo, quando necessário, informações sobre o desempenho do educando; 8- comunicar à direção escolar, para as devidas providências junto à família e aos órgãos competentes, situação atípica: de desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão e indisciplina observada em sala de aula, quando a intervenção não for suficiente; 9- registrar diariamente as atividades relacionadas ao planejamento educacional e frequência do aluno em diário de classe; 10- zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos; organizar o local de trabalho, zelar pela conservação de bens e valores sob sua guarda e responsabilidade; 11- manter os registros relacionados a sua função em dia e a disposição da Secretaria da Escola, Coordenação Pedagógica, Direção e Secretaria de Educação; 12- obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação e outras atividades correlatas.
Professor: Artes	Funções de docência. participar na elaboração da proposta pedagógica; 2- elaborar e cumprir o plano de trabalho, em consonância com a proposta pedagógica da unidade de ensino; 3- zelar pela aprendizagem do educando; estabelecer estratégia de recuperação para o educando com rendimento abaixo da média, prevista em legislação; 4- propor, planejar e executar a intervenção; 5- cumprir os dias letivos e horas/aulas estabelecidos, além de participar integralmente do planejamento, da avaliação e do desenvolvimento profissional; 6- colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com a família e a comunidade; 7- participar das reuniões de pais e/ou responsáveis e do conselho de classe, fornecendo, quando necessário, informações sobre o desempenho do educando; 8- comunicar à direção escolar, para as devidas providências junto à família e aos órgãos competentes, situação atípica: de desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão e indisciplina observada em sala de aula, quando a intervenção não for suficiente; 9- registrar diariamente as atividades relacionadas ao planejamento educacional e frequência do aluno em diário de classe; 10- zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos; organizar o local de trabalho, zelar pela conservação de bens e valores sob sua guarda e responsabilidade; 11- manter os registros relacionados a sua função em dia e a disposição da Secretaria da Escola, Coordenação Pedagógica, Direção e Secretaria de Educação; 12- obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação e outras atividades correlatas.

Professor: Educação Física	Funções de docência. participar na elaboração da proposta pedagógica; 2- elaborar e cumprir o plano de trabalho, em consonância com a proposta pedagógica da unidade de ensino; 3- zelar pela aprendizagem do educando; estabelecer estratégia de recuperação para o educando com rendimento abaixo da média, prevista em legislação; 4- propor, planejar e executar a intervenção; 5- cumprir os dias letivos e horas/aulas estabelecidos, além de participar integralmente do planejamento, da avaliação e do desenvolvimento profissional; 6- colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com a família e a comunidade; 7- participar das reuniões de pais e/ou responsáveis e do conselho de classe, fornecendo, quando necessário, informações sobre o desempenho do educando; 8- comunicar à direção escolar, para as devidas providências junto à família e aos órgãos competentes, situação atípica: de desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão e indisciplina observada em sala de aula, quando a intervenção não for suficiente; 9- registrar diariamente as atividades relacionadas ao planejamento educacional e frequência do aluno em diário de classe; 10- zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos; organizar o local de trabalho, zelar pela conservação de bens e valores sob sua guarda e responsabilidade; 11- manter os registros relacionados a sua função em dia e a disposição da Secretaria da Escola, Coordenação Pedagógica, Direção e Secretaria de Educação; 12- obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação e outras atividades correlatas.
Professor: Língua Inglesa	Funções de docência. participar na elaboração da proposta pedagógica; 2- elaborar e cumprir o plano de trabalho, em consonância com a proposta pedagógica da unidade de ensino; 3- zelar pela aprendizagem do educando; estabelecer estratégia de recuperação para o educando com rendimento abaixo da média, prevista em legislação; 4- propor, planejar e executar a intervenção; 5- cumprir os dias letivos e horas/aulas estabelecidos, além de participar integralmente do planejamento, da avaliação e do desenvolvimento profissional; 6- colaborar com as atividades de articulação da unidade de ensino com a família e a comunidade; 7- participar das reuniões de pais e/ou responsáveis e do conselho de classe, fornecendo, quando necessário, informações sobre o desempenho do educando; 8- comunicar à direção escolar, para as devidas providências junto à família e aos órgãos competentes, situação atípica: de desvio de conduta, dificuldade de relacionamento, sinais de agressão e indisciplina observada em sala de aula, quando a intervenção não for suficiente; 9- registrar diariamente as atividades relacionadas ao planejamento educacional e frequência do aluno em diário de classe; 10- zelar pelo patrimônio público e recursos didático-pedagógicos; organizar o local de trabalho, zelar pela conservação de bens e valores sob sua guarda e responsabilidade; 11- manter os registros relacionados a sua função em dia e a disposição da Secretaria da Escola, Coordenação Pedagógica, Direção e Secretaria de Educação; 12- obedecer às normas administrativas concernentes as atividades do órgão de atuação e outras atividades correlatas.
Auditor Público Interno: Direito	Geralmente, a classe de entrada para o cargo. O auditor público interno é um profissional que atua como um fiscal da gestão pública, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de forma legal, econômica, eficiente e eficaz. ATIVIDADES: • Auditoria de contas: Analisa a regularidade das operações financeiras, incluindo a emissão de pareceres sobre as tomadas de contas. • Avaliação de riscos: Identifica, avalia e propõe medidas para mitigar riscos relacionados a fraudes, irregularidades e perdas de dinheiro público. • Verificação de procedimentos: Acompanha a execução de contratos, processos licitatórios e outras atividades administrativas para garantir o cumprimento das leis e regulamentos. • Acompanhamento da gestão: Realiza auditorias em áreas como contabilidade, finanças, orçamento, patrimônio, tributação e outras, para garantir a eficiência e a eficácia da gestão pública. • Elaboração de relatórios e manifestações técnicas: Elabora relatórios detalhados sobre as auditorias realizadas, com recomendações para melhorias e correções. • Assessoramento: Oferece assessoramento técnico aos órgãos e entidades sobre questões

	relacionadas à gestão pública e ao controle interno. • Outras atividades correlatas ao desempenho do controle interno.
Auditor Público Interno: Ciências Contábeis	Geralmente, a classe de entrada para o cargo. O auditor público interno é um profissional que atua como um fiscal da gestão pública, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de forma legal, econômica, eficiente e eficaz. ATIVIDADES: • Auditoria de contas: Analisa a regularidade das operações financeiras, incluindo a emissão de pareceres sobre as tomadas de contas. • Avaliação de riscos: Identifica, avalia e propõe medidas para mitigar riscos relacionados a fraudes, irregularidades e perdas de dinheiro público. • Verificação de procedimentos: Acompanha a execução de contratos, processos licitatórios e outras atividades administrativas para garantir o cumprimento das leis e regulamentos. • Acompanhamento da gestão: Realiza auditorias em áreas como contabilidade, finanças, orçamento, patrimônio, tributação e outras, para garantir a eficiência e a eficácia da gestão pública. • Elaboração de relatórios e manifestações técnicas: Elabora relatórios detalhados sobre as auditorias realizadas, com recomendações para melhorias e correções. • Assessoramento: Oferece assessoramento técnico aos órgãos e entidades sobre questões relacionadas à gestão pública e ao controle interno. • Outras atividades correlatas ao desempenho do controle interno.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de texto. Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa): Acentuação gráfica; Sinais de Pontuação; Semântica: Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. Denotação e conotação. Morfologia. Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos e Verbos. Divisão Silábica. Sintaxe. Verbo. Tempos do Verbo. Frase e oração. Concordância verbal e nominal.

1.2 RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

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

1.3 CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Noções sobre planejamento, organização e controle. Trabalho em equipe. Motivação; Liderança; Comunicação interpessoal; Relacionamento interpessoal. Noções de Segurança do Trabalho; Conhecimento dos equipamentos de proteção individual. Prevenção de acidentes; Noções básicas de higiene. Noções de cidadania. Atualidades: Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo amplamente divulgados amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet). Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Pedro Canário.

2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR (EXCETO PARA CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL)

2.1 LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos e Verbos. Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa): Acentuação gráfica; Sinais de Pontuação; Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Reescrita de frases e parágrafos do texto: Significação das palavras; Substituição de palavras ou de trechos de texto; Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto; Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. Semântica: Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. Denotação e Conotação. Sintaxe: Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Colocação pronominal. Figuras de linguagem.

2.2 RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Solução de situações-problema envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal. Porcentagem e juros. Razão e proporção. Regra de três simples ou composta. Equações de primeiro e segundo grau. Sistema de equações do primeiro grau com duas incógnitas. Solução de problemas com grandezas e medidas. Estatística: Medidas de tendência central (média, mediana e moda); Medidas de dispersão (variância, desvio-padrão, amplitude). Geometria: Formas planas e espaciais, ângulos, área, perímetro, volume; Teoremas de Pitágoras e de Tales. Contagem e Probabilidade: Princípio fundamental da contagem, permutação com e sem repetição; Combinação simples; Probabilidade da união, interseção, complementar; Probabilidade condicional. Raciocínio Lógico: Estruturas lógicas; Lógicas de argumentação; Diagramas lógicos; Sequências. Princípio da regressão ou reversão.

2.3. INFORMÁTICA BÁSICA

Principais componentes de um computador: Funcionamento básico de um computador; Função e Características dos Principais Dispositivos utilizados em um computador; Conceitos básicos sobre hardware e software; Dispositivo de entrada e saída de dados;

Noções de sistema operacional (Windows); Internet: Navegação na Internet; Conceitos de URL, *links*, sites, busca e impressão de páginas. Editor de texto (Microsoft Office – Word 2019): Formatação de Fonte e Parágrafo; Bordas e Sombreamento; Marcadores, Numeração e Tabulação; Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas; Manipulação de Imagens e Formas; Configuração de página; Tabelas. Planilha eletrônica (Microsoft Office – Excel 2019): Formatação da Planilha e de Células; Criar cálculos utilizando as quatro operações; Formatar dados através da Formatação Condicional; Representar dados através de Gráficos. Fórmulas e funções. Aplicativos para segurança (antivírus, *firewall*, anti-*spyware,* etc.). Correio Eletrônico (*e-mail*).

2.4. PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Conceitos e princípios básicos da Administração Pública; Noções de Direito Administrativo: Organização Administrativa do Estado. Poderes Administrativos: Vinculado; Discricionário; Hierárquico; Disciplina; Regulamentar; De Polícia; Uso e abuso de poder; Atos administrativos: Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação; Decadência administrativa. Legislação Federal: Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; e Da Organização do Estado. Lei Federal nº 8.429/1992 que dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal. Lei Federal nº 9.784/1999 que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); 3.5 Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação. Lei Orgânica do Município de Pedro Canário.

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

AUXILIAR DE APOIO DOCENTE

Cuidados essenciais com a criança: alimentação, repouso, higiene e proteção. Noções de puericultura. Conceitos de educar e cuidar. Gêneros literários infantis: principais autores brasileiros de histórias infantis. Estrutura da Educação Infantil, fundamentação e importância. O desenvolvimento emocional, motor e físico das crianças. Construção da Identidade e desenvolvimento da autoestima. A Importância dos limites: como tratá-los. O trabalho com a pluralidade cultural na educação infantil. Os primeiros dias da criança na unidade escolar: adaptação. Conceito de Brinquedoteca. Noções de primeiros socorros relacionados a crianças. Tipos de recreações pedagógicas. Atividades recreativas: jogos e brincadeiras infantis. Ludicidade na educação infantil. Importância do brincar. Brinquedos e brincadeiras adequadas para cada faixa etária. Construção social e desenvolvimento cognitivo através da brincadeira. Função da música na percepção e no desenvolvimento do esquema corporal infantil. Noções de cuidados para crianças com necessidades educativas especiais.

FISCAL MUNICIPAL: MEIO AMBIENTE

Desenvolvimento Sustentável. Ecologia e Meio Ambiente. Conservação da Biodiversidade. Unidades de Conservação. Biomas. Ecossistemas. Poluição e contaminação do meio ambiente: conceito de poluição; poluição das águas; poluição do ar; poluição do solo. Gerenciamento de Resíduos Sólidos. Tratamento de resíduos sólidos e líquidos: origem dos resíduos; consequência do lançamento de resíduos à biosfera: reciclagem e poluição; compostos biodegradáveis e não biodegradáveis; tratamento biológico dos resíduos biodegradáveis. Educação Ambiental. Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA). Prevenção e combate a incêndios florestais. Área de preservação permanente – APP; Reserva legal: conceito e limitações ao uso. Recuperação de Áreas Degradadas. Lei Municipal de Fiscalização.

FISCAL MUNICIPAL: OBRAS E POSTURA

Finalidades e procedimentos da fiscalização de obras e posturas. Fundamentos da fiscalização de obras e posturas. Procedimentos e técnicas de fiscalização. Normas técnicas aplicáveis à construção civil. Noções básicas de arquitetura. Processos de licenciamento e aprovação de projetos de construção. Inspeção e recebimento de obras. Emissão de autorizações de ocupação (Habite-se). Avaliação das condições gerais das edificações. Compreensão dos elementos básicos do projeto de arquitetura: fundações, paredes, coberturas, revestimentos, estruturas e instalações. Materiais de construção: características e aplicações. Métodos e etapas da execução de obras: formas, armação, concretagem. Utilização de ferramentas e cálculos simples de áreas e volumes. Sistemas de redes de abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem de águas pluviais. Especificações técnicas e padrões de acabamento em construções. Fiscalização de loteamentos, uso e ocupação do solo. Noções de sanções administrativas (multas, embargos, interdições). Procedimentos para embargar e autuar obras irregulares. Técnicas de elaboração de relatórios de vistoria e fiscalização. Uso de tecnologias e sistemas informatizados na fiscalização de obras.

FISCAL MUNICIPAL: SANITÁRIA

Vigilância Sanitária: Constituição da Vigilância Sanitária no Brasil; Sistema Nacional de Vigilância Sanitária; Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA): Criação; Competências; Estrutura organizacional; Administração; Lei nº 9.782, de 26 de janeiro de 1999. Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, e dá outras providências. Controle Sanitário; Controle sanitário dos estabelecimentos, produtos e serviços de interesse da vigilância sanitária; Boas Práticas de Fabricação para Serviços de Alimentação; Qualidade higiênico-sanitária dos produtos alimentícios e dos estabelecimentos que os comercializam; Coleta de amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório. Noções de Saneamento Básico; Saúde pública e saneamento básico; Ações de vigilância e monitoramento da água. Doenças infectocontagiosas: Doenças vinculadas por alimentos (DVA); Investigação de surtos de DVA; noções básicas e medidas profilaxia das doenças infectocontagiosas; Doenças de notificação compulsória.

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Saúde e Segurança do Trabalho; Organização do Trabalho e Processos de Trabalho; Avaliação e controle de riscos ambientais; Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. Prevenção de riscos no ambiente de trabalho. Medidas de proteção coletiva e individual; Proteção contra incêndio; Medidas preventivas: informações sobre riscos, campanhas preventivas, treinamentos e análises de resultados; CIPA: funções e atribuições, organização e treinamento; Equipamentos de proteção individual (EPI) e Equipamentos de proteção coletiva (EPC); Instalações e serviços de eletricidade, máquinas e equipamentos; Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais; Líquidos combustíveis e inflamáveis. Acidentes do trabalho: tipos, investigação, análise, registros e controle estatístico, consequências do acidente, afastamento do trabalho. Ergonomia. Noções de primeiros socorros. Noções de biossegurança.

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL MÉDIO - AGRÍCOLA

Noções básicas de funcionamento e operação. Agroecologia. Fitopatologia. Plantas daninhas. Entomologia. Manejo de cultivos. Solos e fertilidade. Solos-nutrição. Mecanização agrícola. Irrigação e drenagem ambiental. Pós-colheita. Sementes e laboratorial. Mecanização agrícola. Infraestrutura de lavouras. Desenvolvimento de cultivares. Experimentação agrícola. Manejo de solos. Fertilidade e nutrição de plantas. Irrigação e drenagem; manejo integrado de pragas, doenças e plantas daninhas. Produção. Análise e certificação de sementes. Rotação e sucessão de culturas em terras baixas. Tecnologia de colheita. Pós-colheita. Secagem. Armazenagem. Engenharia rural. Topografia. Legislação e ética profissional. Manejo integrado de pragas, doenças e plantas daninhas. Manejo Integrado de Pragas. Solos: fatores de formação do solo. Recursos hídricos. Uso sustentável de recursos hídricos. Uso racional da água. Qualidade da água. Outorga do direito de uso da água. Sistema Estadual de Recursos Hídricos. Descarte de embalagens vazias de agrotóxicos. Administração de agronegócio; organização e gerenciamento rural; agricultura; estudos dos solos; silvicultura, caprinocultura e apicultura; fitossanidade animal e vegetal; técnicas e métodos de plantio; bovinocultura de leite e de corte; legislação rural; uso do GPS; topografia, máquinas e implementos utilizados na agricultura e zootecnia; alimentação de animais, bovinos, equídeos, suínos e aves; cuidados sanitários; produção de queijos e outros derivados do leite; produção de defumados e processados da carne.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Rotinas Administrativas. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; Noções de administração financeira, gestão de pessoas e administração de materiais; Noções de Relações Humanas e Relações interpessoais; Noções sobre administração de materiais: compras, organização, requisição, armazenamento, reposição, estoques, conservação; Noções de segurança do trabalho e ergonomia; Noções de gestão da qualidade; Noções sobre atendimento ao público e atendimento telefônico; Gestão de Documentos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos; Expedição de correspondência: registro e encaminhamento; Arquivo: tipos de arquivo e fases do arquivamento; técnicas, sistemas e métodos; Gestão de documentos digitais. Redação Oficial; Manual de Redação da Presidência da República.

PEDAGOGO

Fundamentos da Educação. Relação educação e sociedade: dimensões filosófica, sociocultural e pedagógica, educação e pobreza, educação e cidadania. A educação e a diversidade de contextos culturais: pluralismo e diversidade cultural. Desenvolvimento histórico das concepções pedagógicas no Brasil. Funções sociais da escola: da reprodução à reconstrução crítica. O pedagogo na escola: concepção e papel do pedagogo na escola. Liderança e relações humanas no trabalho: tipos de liderança, mecanismos de participação, formas organizativas facilitadoras da integração grupal. Atuação do pedagogo e sua articulação com os demais profissionais da escola na perspectiva da qualidade da educação. O Conselho Escolar: propósitos e funcionamento. Gestão escolar e participação da família na vida escolar. Organização do trabalho pedagógico na escola pública.

O processo de planejamento: concepção, dimensões, níveis e importância. O planejamento de ensino e seus elementos constitutivos: objetivos, objetos de conhecimento, competências, habilidades, metodologias, técnicas, recursos didáticos e procedimentos, multimídia educativa e avaliação da aprendizagem. A proposta pedagógica da escola: concepção, princípios, eixos norteadores, construção, acompanhamento e avaliação. Os planos, projetos e propostas pedagógicas: funções, objetivos e impactos no processo de ensino e de aprendizagem. O processo de ensino aprendizagem: Concepções e teorias da aprendizagem. A interação pedagógica na sala de aula: o aluno, o professor, os tempos, os espaços e os conteúdos escolares conceituais, procedimentais e atitudinais. Mapeamento e análise de dificuldades, problemas e potencialidades do cotidiano escolar. Comunicação e interação com os professores no planejamento, assessoramento, monitoramento e avaliação do processo pedagógico: técnicas e instrumentos. O plano de ação do pedagogo. O Currículo Escolar. Currículo e construção do conhecimento. As aprendizagens como foco da ação educativa. O currículo como referência para o desenvolvimento do processo pedagógico. A base nacional comum e a parte diversificada. A organização curricular por áreas de conhecimento. Interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e globalização do conhecimento. O acesso à educação, a permanência no processo educativo e a qualidade dos resultados escolares.

FISCAL MUNICIPAL TRIBUTÁRIO DE NÍVEL SUPERIOR

Conhecimentos Básicos de Direito Tributário: conceito e classificação. Limitações constitucionais do poder de tributar. Tributos de competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Obrigação tributária principal e acessória. Administração tributária: fiscalização, dívida ativa, certidão negativa, certidão negativa com efeito de positiva. Conhecimentos Básicos em Auditoria Contábil/Fiscal. Fato gerador da obrigação tributária. Sujeição ativa e passiva. Capacidade tributária. Domicílio tributário. Crédito tributário: conceito e constituição. Lançamento: conceito e modalidades de lançamento. Suspensão da exigibilidade do crédito tributário. Extinção do crédito tributário e suas modalidades. Exclusão do crédito tributário e suas modalidades. Código Tributário do Município de Pedro Canário/ES.

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - ENGENHARO AGRONÔMO

Controle de plantas daninhas: Identificação das principais plantas daninhas que atacam lavouras comerciais e minimizar os prejuízos causados pelas mesmas. Fitopatologia: Fatores técnicos, ambientais, econômicos e socioculturais relacionados com a ocorrência de doenças em plantas. Analisar e discutir os diversos tipos de doenças e de controle. Entomologia: Bioecologia e danos causados pelos principais insetos. Planejar, executar, supervisionar e orientar programas, dentro do enfoque do Manejo Integrado de Pragas (MIP), com eficiência, baixo custo e reduzidos danos ao ambiente. Administração e economia rural: Construções rurais e conforto térmico: fatores que promovem o aumento da produtividade por meio de métodos de racionalização da produção, sejam as instalações para animais, armazenamento e beneficiamento da produção, aproveitamento de subprodutos, industrialização e mercado; Plantas ornamentais, paisagismo e arborização urbana: mecanismos de interação planta-equipamentos públicos Indicação de espécies, manejo, identificação de problemas; benefícios, elaboração e implantação de projetos; análise de estudos ambientais; Empreendedorismo: identificar problemas e oportunidade e desenvolver soluções junto aos produtores rurais; Princípios da Teoria Econômica, análise das relações econômicas que se estabelecem entre os agentes e auxiliar na busca de alternativas para o desenvolvimento do setor agropecuário. Topografia: Levantamentos topográficos, estimar as grandezas de medição e elaborar a representação cartográfica. Máquinas e implementos agrícolas: Motores e tratores agrícolas e seus implementos, avaliar o desempenho, dimensionar, selecionar, máquinas e implementos agrícolas, visando à economicidade da exploração agropecuária e à segurança no trabalho. Irrigação e drenagem. Sistemática solo-água-planta-atmosfera. Identificar, analisar e equacionar problemas de hidráulica agrícola ligados a irrigação e drenagem no sistema integrado bem como calcular, otimizar e executar projetos de irrigação e drenagem, visando ao aumento da produtividade agrícola. Climatologia: Elementos meteorológicos e climatológicos de importância agropecuária na baixa troposfera, interpretar sua variação espacial e temporal e identificar sua influência nas atividades do setor primário. Ecologia agrícola. Interação entre comunidades vegetais e fatores ecológicos e sua quantificação através de técnicas de avaliação. Agricultura: Características morfofisiológicas das plantas com os fatores de produção e utilizar as técnicas culturais, objetivando manejo adequado das culturas anuais bem como da propriedade rural. Olericultura: Analisar, avaliar, coordenar e executar projetos de desenvolvimento sustentável de sistemas de produção olerícola familiar. Sementes: Analisar e executar os processos referentes à produção, beneficiamento, conservação e análise de sementes. Solos: Formação do solo, propriedades e processos químicos, físicos e biológicos do solo classificação e levantamentos de solos, correção da acidez e adubação, erosão do solo.

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - ENGENHEIRO AMBIENTAL

Economia Ambiental: Teoria da Poluição: Conceitos gerais; Limites e padrões de poluição; Instrumentos econômicos para a proteção ambiental, incentivos fiscais, tributários e creditícios; Teoria dos recursos naturais renováveis: Conceitos gerais; Bens de acesso livre; Tragédia dos bens comuns; Gestão ótima de recursos renováveis e instrumentos econômicos. Valoração econômica dos recursos naturais: Métodos de valoração econômica de recursos ambientais; Valoração contingente; Preços

hedônicos; Pagamento por serviços ambientais. Licenciamento Ambiental e Avaliação de Impactos Ambientais: Lei Complementar Federal nº 140/2011; Resolução CONAMA nº 01/1986; Resolução CONAMA nº 237/1997. Saneamento Ambiental: Sistemas de tratamento de água: padrões de potabilidade, etapas de tratamento de água, concepção, dimensionamento, tecnologias, operação e manutenção de sistemas de sedimentação, coagulação, filtração e desinfeção; Sistemas de tratamento de esgotos: Características dos esgotos domésticos, tipos de tratamento primário, secundário e terciário, concepção, dimensionamento, tecnologias, operação e manutenção de sistemas de sedimentação, lodos ativados, digestão anaeróbia, lagoas de estabilização, filtros biológicos. Resíduos Sólidos: tipos de resíduos, quantificação de produção, estratégias de gerenciamento de resíduos, coleta e transporte de resíduos, disposição final e aterros sanitários. Sistemas Hidráulicos de Saneamento: Sistemas de abastecimento de água: concepção, dimensionamento, tecnologias, operação e manutenção de sistemas de captação, adução, bombeamento, reservação e distribuição de água; Sistemas de coleta de esgotos: concepção, dimensionamento, tecnologias e operação e manutenção de sistemas coletores, emissários, estações de recalque de esgotos, sistemas unitários e separador absoluto. Saneamento e Saúde Pública.

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR – ENGENHEIRO CIVIL

Topografia: levantamentos planialtimétrico (poligonais) e altimétricos (perfis, curvas de nível) Sondagens de reconhecimento de solo (locação, tipo e apresentação) e tipos de solo (característica e classificação). Rodovias e Ferrovias: Características principais, elementos do projeto Geométrico, terraplenagem, drenagem, sinalização. Dimensionamento da via permanente. Solos: formação, tipos, forma dos grãos, coesão, plasticidade, propriedades gerais, adensamento, grau de compacidade, ensaios de laboratório, curvas granulométricas, CBR, percolação de água e estabilização. Materiais: cimento, asfaltos, cimentos asfálticos de petróleo, britas e outras. Fundações: tipos e sua definição em função da sondagem. Capacidade de suporte Engenheiro Civil e previsão de recalques. Levantamento aerofotogramétrico/referenciamento remoto. Muros de contenção: tipos, características físicas e estruturais. Resistência dos materiais: tração, compressão, cisalhamento, análise de tensões e deformações, força cortante e momento fletor, tensões e deformações em vigas, vigas estaticamente indeterminadas, flambagem. Análise estrutural: quadros isostáticos e hiperestáticos planos. Estruturas de aço: peças tracionadas e comprimidas, ligações com soldas e conectores. Estruturas de madeira. Concreto armado: composição básica, aditivos, traço, influência da relação água/cimento, lançamentos, vibração, formas, desforma, fissuras, cura, ensaio e dimensionamento de lajes, vigas e pilares de edificações. Paredes de vedação: assentamento dos diversos tipos de alvenaria, encunhamento, reboco e emboço. Revestimentos: forros, paredes e pisos. Esquadrias. Impermeabilização: tipos e características. Conhecimentos básicos sobre projetos e execução de estruturas metálicas e de madeira. Pintura. Instalações elétricas. Instalações hidráulicas prediais: instalações de água fria e quente; instalações de esgotos sanitários e de águas pluviais. Canteiro de obra: circulação, acomodações, instalações sanitárias, segurança nas escavações e localização dos depósitos de materiais. Conhecimentos básicos das normas de segurança do trabalho. Terraplanagem. Drenagem e pavimentação de vias. Redes de água e esgoto sanitário: escavações, assentamentos e escoramentos. Hidráulica Aplicada; Água na natureza: ciclo hidrológico; Bacia hidrográfica; Pluviologia: evaporação, infiltração; Água no solo: aquíferos; Transporte sólido; reservatórios de regularização; Arranjos gerais; Fiscalização de obras e serviços de engenharia. Planejamento, cronogramas físicos e financeiros e avaliação do andamento de serviços. Orçamentos, composições de preços e custos diretos e indiretos. AutoCAD.

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR – ASSISTENTE SOCIAL

Políticas Públicas. Seguridade Social no Brasil. Política Nacional da Pessoa Idosa. Estatuto do Idoso. Política Nacional de Saúde. Sistema Único de Saúde. Parâmetros para Atuação de Assistentes Sociais na Saúde. Serviço Social na Saúde. Política Nacional de Assistência Social. Norma Operacional Básica - NOB/SUAS. Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Planejamento, Monitoramento e Avaliação de Planos, Programas e Projetos. Política Nacional de Humanização. Determinações Sociais do Processo Saúde Doença. Gestão Social. Política Nacional da Pessoa com Deficiência. Estatuto da Criança e do Adolescente. Metodologia e Pesquisa. Serviço Social no Brasil. Serviço Social e Ética. Instrumentalidade do Serviço Social. O Serviço Social na Contemporaneidade. Questão Social. Serviço Social e Ética. Controle Social. Famílias. Política Nacional de Atenção Oncológica.

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - PSICÓLOGO

Introdução à psicologia: perspectivas históricas, o lugar da psicologia na ciência (influências filosóficas e fisiológicas), teorias e sistemas contemporâneos em psicologia, Psicologia e Políticas Públicas. Psicologia do Desenvolvimento: Desenvolvimento emocional e social na infância. Psicologia Social: A psicologia e sua influência sobre as práticas e sobre as outras áreas do conhecimento, Psicologia Social e Saúde Coletiva. As ações terapêuticas individuais e grupais: entrevista psicológica, consulta terapêutica, diagnóstico diferencial, construção do caso clínico e projeto terapêutico singular, psicoterapia breve, psicoterapia de grupo, psicodrama, grupos operativos, orientação e terapia familiar, ludoterapia. Saúde Mental e Atenção Psicossocial. A Clínica Ampliada. Clínica na Atenção Psicossocial: dos transtornos mentais graves, na área do uso de álcool e outras drogas, aos transtornos mentais da infância e adolescência, aos transtornos neuróticos e ligados ao estresse, aos transtornos psicóticos e

aos transtornos do humor, voltada à população idosa. Entrevista e avaliação psicológica, anamnese, exame do estado mental. Matrizes do Pensamento em Psicologia: Existencial Humanista, Behaviorista e Cognitiva Comportamental. O Psicólogo e o trabalho Multidisciplinar e Interdisciplinar. Instrumentos e técnicas de coleta de dados. Psicofarmacologia. Psicologia Escolar e Educacional: concepções teórico-metodológicas, história da psicologia escolar e processos de ensino e aprendizagem. Psicologia Organizacional e do Trabalho. Transformações no mundo do trabalho e mudanças nas organizações. Trabalho, subjetividade e saúde psíquica. Pesquisa e intervenção: planejamento, instrumentos, procedimentos e análise. O indivíduo e o contexto organizacional: variáveis individuais, grupais e organizacionais. Comportamento humano no trabalho: motivação, satisfação e comprometimento. Preparação para a aposentadoria. Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa); Lei Federal nº 11.340/2006, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha); Lei Federal nº 13.146/15, de 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal nº 8.069/90, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal nº 8.842/94, de 04 de janeiro de 1994 (Política Nacional do Idoso).

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR – MÉDICO VETERINÁRIO

Epidemiologia geral e aplicada: princípios, definições e classificações. Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças. Métodos epidemiológicos aplicados à saúde pública: definições e conceitos, levantamentos de dados, estatística de morbidade, proporções, coeficientes e índices em estudos de saúde, coeficientes ou taxas de mortalidade, morbidade e letalidade. Imunologia: conceitos gerais sobre antígenos e anticorpos; células do sistema imunológico; mecanismos da resposta humoral; técnicas imunológicas. Biologia molecular: conceitos básicos. Zoonoses: conceituação e classificação. Etiologia, patogenia, sintomatologia, epidemiologia, diagnóstico, prevenção e controle das seguintes zoonoses: Raiva, dengue, febres hemorrágicas, febre amarela, encefalites, leptospirose, bruceloses, tuberculoses, salmoneloses, estreptococoses e estafilococoses, doença de Lyme, pasteureloses, yersinioses, clostridioses, criptococose, histoplasmose, dermatofitoses, leishmanioses, toxoplasmoses, doença de Chagas, criptosporidiose, dirofilariose, toxocaríase, teníase/cisticercose, equinococose, ancilostomíases. Biologia, vigilância e controle de populações de animais domésticos. Biologia, vigilância e controle de populações de animais sinantrópicos que podem causar agravos à saúde: quirópteros, roedores, insetos rasteiros, artrópodes peçonhentos, mosquitos, carrapatos, pombos. Técnicas cirúrgicas: Cirurgia de esterilização em cães e gatos. Métodos e Técnicas de eutanásia em animais domésticos. Noções gerais de esterilização, desinfecção e Biossegurança.

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - BIOLOGO

Diversidade da vida e saúde: noções de Microbiologia e de Parasitologia; doenças de alta incidência e surtos epidemiológicos causadas por vírus, bactérias, protozoários e helmintos; higiene e saúde; doenças sexualmente transmissíveis; condições de saúde do brasileiro; Ecologia, biodiversidade e saúde; ações antrópicas e poluição ambiental. Biologia celular e continuidade da vida: Citologia, estrutura da célula (membranas, transporte através de membranas);citoplasma e núcleo; síntese de macromoléculas, função e diferenciação celular; noções de imunologia (anticorpos, vacinação, imunização); noções de Genética e reprodução humana; divisão celular: cromossomas, código genético, genoma; ácidos nucléicos, hereditariedade e Leis de Mendel; Embriologia, fisiologia e anatomia dos aparelhos reprodutores feminino e masculino; métodos anticoncepcionais, métodos de inseminação. Clonagem e células–tronco. Anatomia, Histologia e Fisiologia Humanas: Histologia dos tecidos epitelial, conjuntivo, muscular, nervoso, glandular e secretor; funções vitais (nutrição e digestão, respiração, circulação, excreção, funções do sistema endócrino e do sistema nervoso central e periférico, componentes sensoriais e motores); Anatomia dos órgãos e sistemas. Bioquímica e Farmacologia: Química celular: substâncias orgânicas, enzimas, bioquímica da célula, vitaminas (doenças carenciais); metabolismo energético; doenças do metabolismo; doenças do príon; noções de farmacologia e terapêutica.

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - FISIOTERAPEUTA

Anatomia e fisiologia humana geral. Fisiologia do exercício; Fisiopatologia; Histologia; Neurofisiologia; Cinesiologia e Biomecânica; Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Fisioterapia Geral: Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contraindicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Exercício terapêutico e atividade física na gestação. Procedimentos fisioterápicos nas áreas: neurológicas e neuropediátricas; ortopedia e traumatologia; cardiologias; pneumologias; ginecologia e obstetrícia. Geriatria: fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora; Fisioterapia neurofuncional: desenvolvimento neuropsicomotor normal e anormal na paralisia cerebral; Estimulação psicomotora precoce; Fisioterapia nas doenças degenerativas: síndrome de Parkinson, esclerose múltipla e doença de Alzheimer. Fisioterapia na neuropatia diabética. Reabilitação. Reabilitação do paciente amputado. Reabilitação das pacientes mastectomizadas. Fisioterapia na saúde do

trabalhador: conceito de ergonomia; doenças relacionadas ao trabalho; práticas preventivas no ambiente de trabalho; Assistência fisioterapêutica domiciliar.

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - FONOAUDIOLOGO

Audição. Anatomia, fisiologia e desenvolvimento da audição. Avaliação e diagnóstico audiológico. Deficiência da audição, reabilitação e prótese auditiva/aparelho auditivo; Reabilitação e implante coclear; Reabilitação vestibular. Triagem auditiva neonatal. Perda auditiva induzida por ruído. Linguagem. Linguagem oral e escrita. Fundamentos da Linguística. Atuação relacionada às lesões cerebrais. Atuação relacionada à terceira idade. Voz. Anatomia e fisiologia do aparelho fonador. Distúrbio da voz. Fisiologia das técnicas vocais. Voz e disfonia nos ciclos de vida. Promoção de saúde, qualidade de vida e voz. Motricidade Orofacial; Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático; Desenvolvimento das estruturas e funções orofaciais. Avaliação, diagnóstico e tratamento em Motricidade Orofacial; Disfunções da articulação temporomandibular e dor orofacial, Estética facial, paralisia facial, queimaduras, câncer de boca, fissuras lábiopalatinas. Alterações de fala músculo esqueléticas. Disfagia; Anatomia da cavidade oral, orofaringe, hipofaringe, laringe e esôfago. Fisiologia da deglutição. Avaliação nas disfagias e tratamento das disfagias.

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - ODONTOLOGIA

Anatomia dental: dentes permanentes e decíduos; características. Patologia oral e maxilofacial: anormalidades dentárias; doenças da polpa e do periápice; doenças periodontais, defeitos de desenvolvimento da região bucal e maxilofacial; infecções bacterianas, fúngicas, protozoárias e virais; patologia das glândulas; tumores e cistos; distúrbios hematológicos; patologia óssea; doenças dermatológicas. Cárie: etiologia; diagnóstico; prevenção; tratamento. Adequação do meio bucal. Isolamento do campo operatório. Técnicas anestésicas em odontologia. Biossegurança em odontologia: esterilização; conceitos; proteção do paciente e do profissional. Flúor: bioquímica; mecanismo de ação; toxicologia; uso tópico, uso sistêmico. Terapêutica e farmacologia odontológica: prescrição, indicação e contraindicação, mecanismo de ação do fármaco. Radiologia odontológica: proteção; técnicas radiográficas; interpretação de imagem. Materiais dentários: materiais restauradores; materiais de moldagem; materiais do complexo dentina polpa; cimentos odontológicos. Procedimentos restauradores: técnica direta; técnica indireta; preparo cavitário. Odontopediatria: erupção dentária; hábitos bucais; prevenção; traumatismo na dentição.

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - CONTADOR

Objetivo, finalidade, conceito, objeto e campo de atuação da Contabilidade. Patrimônio e suas variações. Contas (conceito, tipo e plano de contas): Contas patrimoniais; Contas de resultado. Escrituração: métodos, diário, razão e livros auxiliares. Ativo e Passivo: Ativo circulante e não circulante; Passivo circulante e não circulante. Patrimônio Líquido. Capital Social; Reservas de capital; Ajustes de avaliação patrimonial; Reservas de lucros; Ações em tesouraria; Prejuízos acumulados. Depreciação, amortização e exaustão. Estrutura do Balanço patrimonial. Demonstração do resultado do exercício: Conceitos e mensuração da receita e o momento de seu reconhecimento; Deduções das vendas; Custo das mercadorias e dos produtos vendidos e dos serviços prestados; Receitas e despesas operacionais e não operacionais. Demonstração dos fluxos de caixa: Métodos direto e indireto. Mensuração do valor justo: Definição de valor justo; Técnicas de avaliação do valor justo. Ativo Imobilizado e intangível: Aspectos conceituais, definição, reconhecimento e mensuração; Avaliação de ativos para fins regulatórios; Testes de recuperabilidade de ativos imobilizados e intangíveis. Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes. Contabilidade do setor regulatório governamental: Patrimônio público e Variações patrimoniais; Receita e despesa pública e suas classificações; Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas; Execução orçamentária e financeira; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP); Balanço orçamentário; Balanço financeiro; Balanço patrimonial; Demonstração das variações patrimoniais. Contabilidade Regulatória: Objetivos e finalidades; Investimentos e Ativos regulatórios; Plano de contas regulatório. Utilização de custos contábeis na definição de tarifas; 5 Contabilidade societária versus contabilidade regulatória. Normas Contábeis Aplicáveis: Interpretação Técnica ICPC 01 (R1) - Contratos de Concessão - do Comitê de Pronunciamentos Contábeis.

TÉCNICO MUNICIPAL DE NÍVEL SUPERIOR - BACHAREL EM DIREITO – ANALISTA PROCESSUAL

Direito Constitucional: Princípios constitucionais, normas fundamentais, direitos, garantias fundamentais, organização estatal, competências públicas, administração pública, controles externos, interno, normas legislativas, orçamento, constitucionalidade, conflitos normativos, interpretação constitucional.
Direito Administrativo: Atos administrativos, processos administrativos, licitações, contratos públicos, gestão patrimonial, serviços públicos, responsabilidade administrativa, improbidade, gestão pessoal, conflitos normativos, interpretação normativa.

Direito Financeiro e Orçamentário: Sistema financeiro, tributação, gestão orçamentária, fiscalização financeira, controles fiscais, conflitos normativos, interpretação financeira.
Direito Civil e Normativo: Normas gerais, Lei de introdução ao Código Civil, pessoas físicas, jurídicas, bens, obrigações, atos jurídicos, ilícitos, conflitos normativos, interpretação civil.
Direito Processual: Jurisdição, processos judiciais, ações, recursos processuais, execuções, tutelas, conflitos normativos, interpretação processual.
Gestão Pública: Planejamento, projetos públicos, fiscalização administrativa, documentos oficiais, gestão pessoal, transparência pública, conflitos normativos, interpretação normativa.
Políticas Setoriais: Gestão educacional, gestão sanitária, planejamento técnico-administrativo, fiscalização setorial, conflitos normativos, interpretação normativa.

PROFESSOR: Legislação e Políticas Educacionais: Constituição Federal (arts. 205 a 214). LDB – Lei nº 9.394/1996 e atualizações. ECA – Lei nº 8.069/1990. Plano Nacional de Educação – Lei nº 13.005/2014. BNCC e Diretrizes Curriculares Nacionais. Leis nº 10.639/2003 e nº 11.645/2008 (História e Cultura Afro-Brasileira, Africana e Indígena). Inclusão e Educação Especial (Decreto nº 7.611/2011 e Lei nº 12.764/2012). Didática e Práticas Pedagógicas: Teorias do desenvolvimento e da aprendizagem. Planejamento, metodologias ativas e avaliação. Alfabetização e letramento.Educação inclusiva e diversidade. Uso de tecnologias digitais e inovação pedagógica. Língua Portuguesa. Leitura, interpretação e produção de textos. Gêneros textuais, coesão e coerência. Ortografia, morfologia, sintaxe e semântica. Práticas de letramento e multiletramentos. Matemática: Números, operações e resolução de problemas. Geometria, grandezas e medidas. Estatística e probabilidade. Raciocínio lógico-matemático. Ciências da Natureza: Corpo humano, saúde e qualidade de vida. Meio ambiente e sustentabilidade. Energia, matéria e transformações. Terra e Universo. Ciências Humanas História do Brasil e diversidade cultural. Cidadania e direitos humanos. Geografia: espaço geográfico, cartografia, sociedade e natureza. Questões ambientais e globalização.

PROFESSOR – ARTES

Didática e Metodologia do Ensino. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade e transversalidade. Mídias, comunicação e tecnologias na educação. O ensino da arte no currículo: legislação e prática. Arte, linguagem e comunicação. Teoria e prática em arte na escola. Elementos básicos das linguagens artísticas. Diversidade das formas de arte e concepções estéticas da cultura regional, nacional e internacional. A cultura popular e o folclore na escola. Percepção e análise: elementos e recursos das linguagens artísticas. Análise e interpretações da linguagem artística. Vanguardas Européias do século XX e suas implicações na arte brasileira. Dança, Música e Teatro como expressões artísticas e culturais e suas funções no contexto educacional. Processo de criação: conceito, protagonismo, mediação e avaliação no ensino da Arte, relações e inter-relações da arte, das culturas e da sociedade contemporânea, Ensino de Arte na educação para as Relações Étnico-Raciais, Afrofuturismo, Arte Decolonial. Arte e tecnologias, novas mídias.

PROFESSOR – EDUCAÇÃO FÍSICA

A prática educativa e a função pedagógica. Educação Física na Escola: planejamento, projeto de ensino aprendizagem e projeto político pedagógico segundo Vasconcellos e/ou Veiga. Culturas Corporais de Movimento na escola: jogos, esporte, ginástica, lutas, dança e capoeira. Respostas fisiológicas ao exercício. Educação Física Escolar (Educação Infantil e Ensino Fundamental – anos iniciais e finais): tendências pedagógicas, concepção de aprendizagem, objetivos, planejamento, metodologia, conteúdos e avaliação. Inclusão dos alunos com deficiência na Educação Física: principais características, implicações e considerações sobre a prática de atividades físicas. Desenvolvimento motor na infância. Educação Física para o ensino fundamental a partir de jogos e brincadeiras, ações didático-pedagógicas para o ensino de Educação Física na educação básica, práticas avaliativas para a Educação Física escolar, educação integral e educação em tempo integral. Dimensões históricas da Educação Física escolar. Objetivos, conteúdos, metodologias e a avaliação na Educação Física escolar. Aspectos socioculturais da Educação Física escolar. Os componentes da Cultura Corporal como conteúdo da Educação Física escolar – jogos, danças, lutas, ginásticas e esportes. O corpo e suas implicações na Educação Física escolar. A Educação Física escolar e os processos de inclusão. Atividade física, exercício físico e a saúde no contexto da Educação Física escolar. Política educacional e aspectos legais da Educação Física escolar. Educação Física escolar e lazer.

PROFESSOR – LÍNGUA INGLESA

Didática e Metodologia do Ensino. Planejamento docente: dinâmica e processos. Currículo e didática: histórico, teorias e tendências atuais. Interdisciplinaridade e Transversalidade. Metodologias e abordagens do ensino da Língua Inglesa no Brasil. Estratégias de leitura, compreensão geral do texto, reconhecimento de informações específicas em gêneros variados (notícias,

artigos curtos, tirinhas, propagandas, infográficos etc.). Horas, dias da semana, meses e estações no ano. Falsos cognatos. Estrutura da sentença Frase nominal Substantivo Genitivo Adjetivo (graus comparativo e superlativo) – Locuções adjetivas. Artigos Numerais. Pronomes. Frase verbal. Verbo (modo, forma, tempo). Auxiliares Modais Locuções verbais. Verbos irregulares. Voz ativa/passiva. Advérbios. Locuções Adverbiais. Preposições. Conjunções. Processos de formação de palavras. Discurso indireto. O ensino das quatro habilidades (ler, ouvir, falar e escrever). O ensino da gramática. Uso de tecnologias nas aulas de Língua inglesa. O ensino das habilidades em língua inglesa. O ensino do vocabulário e da gramática da língua inglesa. Variação linguística da língua inglesa, inglês como língua global e netspeak. Conteúdo léxicogramatical e aspectos discursivos Coesão textual. Leitura e compreensão de texto. Classes Gramaticais, Interpretação de Texto, Vocabulário, Contextualização das palavras com vários significados, Gramática da Língua Inglesa.

AUDITOR PÚBLICO INTERNO - DIREITO

Conceito e evolução da auditoria governamental. Papéis da auditoria interna e da auditoria externa. Compliance aplicada à gestão pública: conceito, princípios e normas. Modelos de referência de gestão de riscos (COSO Internal ControlIntegrated Framework (ICIF). Auditoria governamental segundo a INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions) - ISSAI 1. Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP): NBASP 1 - Declaração de Lima; NBASP 10 - Independência dos Tribunais de Contas; NBASP 12 - Valor e Benefício dos Tribunais de Contas; NBASP 20 - Transparência e Accountability; NBASP 50 - Princípios das Atividades Jurisdicionais dos Tribunais de Contas; NBASP 100 - Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público; NBASP 130 - Gestão da Ética pelos Tribunais de Contas; NBASP 140 - Controle de Qualidade para os Tribunais de Contas; NBASP 200 - Princípios de Auditoria Financeira; NBASP 300 - Princípios de Auditoria Operacional; NBASP 3000 - Norma para Auditoria Operacional; NBASP 3910 - Conceitos centrais para auditoria operacional; NBASP 3920 - O processo de auditoria operacional; NBASP 400 - Princípios de Auditoria de Conformidade; NBASP 4000 - Norma para Auditoria de Conformidade; NBASP 9020 - Avaliação de políticas públicas.: Independência, competência profissional, âmbito de trabalho, execução do trabalho e administração do órgão de auditoria interna. Sistemas de Controle Interno. Finalidades e Objetivos da Auditoria Governamental. Abrangência de atuação. Formas e Tipos. Relatórios e pareceres de Auditoria: Planejamento dos trabalhos. Programas de auditoria. Testes de auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Avaliação de controles internos. Materialidade, relevâncias e risco em auditoria. Evidência em auditoria. Licitação: Conceito, finalidade e princípios; Obrigatoriedade; Hipóteses de dispensa, de inexigibilidade e de vedação; Modalidades; Procedimentos; Critérios de Julgamento; Regimes de Execução; Revogação, anulação, homologação e adjudicação. Direito Administrativo: Conceito de Administração Pública. Diferenças entre Governo e Administração. Supremacia do Interesse Público. Princípios Básicos da Administração Pública. Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Aplicação dos princípios constitucionais e dos demais princípios norteadores da Administração Pública. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção. Agentes públicos. Regime jurídico constitucional, art. 37 a 41 da Constituição Federal. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Improbidade Administrativa: Lei Federal nº 8.429/92, atualizada até a Lei nº 14.230, de 2021 – sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa. Contratos Administrativos: ideia central sobre contrato; formalização execução. Licitações: conceitos, aplicabilidade e prática da Lei nº 14.133/21. Lei Complementar nº. 101/2000 - Responsabilidade Fiscal: conceitos, aplicabilidade e prática. Lei Federal 4.320/64: conceitos e aplicabilidade. Direito Financeiro: Orçamento público; Princípios orçamentários; Funções do Orçamento; Ciclo Orçamentário. Leis orçamentárias: Plano Plurianual de Ações; Lei de Diretrizes orçamentárias; Lei Orçamentária Anual; Créditos Adicionais; Receita Pública; Estágios da Receita Pública; Despesa Pública; Estágios da Despesa pública. Controle Da Administração Pública: Controle administrativo: conceito e características. Controle interno e controle externo da Administração Pública. Tutela administrativa, supervisão e vinculação na administração. Controle parlamentar e controle popular.

AUDITOR PÚBLICO INTERNO - CIÊNCIAS CONTÁBEIS

Conceito e evolução da auditoria governamental. Papéis da auditoria interna e da auditoria externa. Compliance aplicada à gestão pública: conceito, princípios e normas. Modelos de referência de gestão de riscos (COSO Internal ControlIntegrated Framework (ICIF). Auditoria governamental segundo a INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions) - ISSAI 1. Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP): NBASP 1 - Declaração de Lima; NBASP 10 - Independência dos Tribunais de Contas; NBASP 12 - Valor e Benefício dos Tribunais de Contas; NBASP 20 - Transparência e Accountability; NBASP 50 - Princípios das Atividades Jurisdicionais dos Tribunais de Contas; NBASP 100 - Princípios Fundamentais de Auditoria do Setor Público; NBASP 130 - Gestão da Ética pelos Tribunais de Contas; NBASP 140 - Controle de Qualidade para os Tribunais de Contas; NBASP 200 - Princípios de Auditoria Financeira; NBASP 300 - Princípios de Auditoria Operacional; NBASP 3000 - Norma para Auditoria Operacional; NBASP 3920 - O processo de auditoria operacional; NBASP 400 - Princípios de Auditoria de Conformidade; NBASP 4000 - Norma para Auditoria de Conformidade; NBASP 9020 - Avaliação de políticas públicas. Ética Profissional e Responsabilidade Legal. Sistemas de Controle Interno. Finalidades e Objetivos da Auditoria Governamental. Abrangência de atuação. Formas e Tipos. Relatórios e pareceres de Auditoria: Planejamento dos trabalhos. Programas de auditoria. Testes de

auditoria. Amostragem estatística em auditoria. Avaliação de controles internos. Materialidade, relevâncias e risco em auditoria. Evidência em auditoria. Licitação: Conceito, finalidade e princípios; Obrigatoriedade; Hipóteses de dispensa, de inexigibilidade e de vedação; Modalidades; Procedimentos; Critérios de Julgamento; Regimes de Execução; Revogação, anulação, homologação e adjudicação. Procedimentos de auditoria em áreas específicas das Demonstrações Contábeis. Contabilidade aplicada ao setor público. Impostos; Taxas; Contribuição de Melhoria; Incidência tributária; Fato Gerador do Tributo; Competência tributária; Código Tributário Nacional; dos impostos do município; Participação do Município nos tributos Estaduais e Federais. Contabilidade Geral: conceito; princípios contábeis geralmente aceitos; contabilização de operações básicas. Contabilidade Pública: noções gerais; conceitos básicos; campo de aplicação; objeto. Regime Contábil: receitas; despesas. Orçamento Público: noções gerais de orçamento; conceitos; princípios orçamentários. Créditos Adicionais: créditos suplementares; créditos especiais; créditos extraordinários. Receita Pública: definição, classificação e estágios da receita pública. Despesa Pública: definição, classificação e estágios da despesa pública. Escrituração de Operações Típicas da Contabilidade Pública: sistema orçamentário; sistema financeiro; sistema patrimonial.

3. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO EXCLUSIVO PARA CARGO DE PROCURADOR MUNICIPAL

3.1 LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos e Verbos. Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa): Acentuação gráfica; Sinais de Pontuação; Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Reescrita de frases e parágrafos do texto: Significação das palavras; Substituição de palavras ou de trechos de texto; Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto; Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. Semântica: Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. Denotação e Conotação. Sintaxe: Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Colocação pronominal. Figuras de linguagem.

3.2 DIREITO CONSTITUCIONAL

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

3.3 DIREITO ADMINISTRATIVO

Princípios constitucionais do Direito Administrativo. Controle interno e externo da Administração Pública. Administração pública: conceito, estrutura, poderes e deveres do administrador público. Responsabilidade dos prefeitos municipais. Administração Indireta: conceito. Autarquias, associações públicas, empresas públicas, fundações Públicas e sociedades de economia mista. Consórcio. Controle da administração indireta. Poderes administrativos. Ato administrativo: conceito, elementos, atributos, espécies. Discricionariedade e vinculação. Abuso e desvio de poder. Ato administrativo punitivo. Ato administrativo: anulação, revisão e revogação. Controle jurisdicional. Procedimento administrativo: conceito, princípios, pressupostos, objetivos. Contratos administrativos: conceito, espécies, disposições peculiares. Cláusulas necessárias. Inadimplemento. Rescisão. Anulação. Convênios. Licitação: natureza jurídica, finalidades, espécies. Dispensa e inexigibilidade. Serviço público: conceito, classificação. Concessão, permissão e autorização. Agentes públicos. Servidores públicos: conceito, categorias, direitos e deveres. Cargo, emprego e função: normas constitucionais, provimento, vacância. Responsabilidades dos agentes públicos: civil, administrativa e criminal. Processo administrativo disciplinar. Regime Previdenciário do servidor público. Concurso público. Bens públicos: regime jurídico e classificação. Formas de utilização, concessão, permissão e autorização de

uso. Desafetação e alienação. Desapropriação: conceito. Desapropriação por utilidade pública, necessidade pública, interesse social. Indenização. Desapropriação indireta. Limitações administrativas. Função social da propriedade. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Responsabilidade pelos atos danosos praticados pelos agentes públicos. Responsabilidade pela omissão ou deficiência de serviço. Excludentes de responsabilidade. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Improbidade Administrativa: Lei Federal nº 8.429/92.

3.4 DIREITO PROCESSUAL CIVIL E DIREITO CIVIL

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

3.5 DIREITO TRIBUTÁRIO, FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO

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

3.6 DIREITO ELEITORAL

Código Eleitoral. Dos crimes eleitorais. Da Justiça Eleitoral. Da Representação Política. Dos Sistemas Eleitorais. Dos Direitos

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

3.7 DIREITO PENAL E PROCESSUAL PENAL

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

3.8 DIREITO DO TRABALHO E DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO

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

3.9 DIREITO PREVIDENCIÁRIO

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

3.10 DIREITO URBANÍSTICO E AMBIENTAL

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

3.11 DIREITOS HUMANOS

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

3.12 LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Lei Orgânica municipal do Município de Pedro Canário/ES nº 01/1990 com as alterações adotadas pelas Emendas nº 001/1999 a 004/2006 e as Emendas Revisionais 001/2009 a 004/2009.
https://pedrocanario.legislacaocompilada.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/O11990.pdf
Lei Complementar nº 08, de 06 de maio de 2008. Dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos da Administração direta, autarquias e fundações públicas do Município de Pedro Canário/ES.
https://pedrocanario.legislacaocompilada.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html_impressao/C82008.html?identificador=30003A004C00
Lei Complementar municipal nº 048, de 17 de fevereiro de 2023, altera e acrescenta dispositivos a Lei complementar nº 008/2008 que dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos da administração direta, autarquias e fundações públicas do município de Pedro Canário/ES. Inclui os incisos 5º, 6º e 7º ao art. 128 e altera os incisos 1º, 2º 3º e 4º do art. 128.
https://pedrocanario.legislacaocompilada.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/image/C482023.pdf?identificador=30003A004C00
Decreto nº 205, 12 de julho de 2022. "institui o código de ética do servidor público da administração direta e indireta do município de Pedro Canário/ES".
https://www.ipaspec.es.gov.br/uploads/files/decreto-codigo-de-etica.pdf
Lei municipal nº 1.299, de 05 de dezembro de 2017. Institui o Código Municipal de proteção ao Meio Ambiente, cria o fundo municipal de conservação do Meio Ambiente, cria o Conselho Municipal de Meio Ambiente e dispõe sobre a política do Meio Ambiente e sobre o sistema municipal do Meio Ambiente para o Município de Pedro Canário – ES.
https://pedrocanario.legislacaocompilada.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/L12992017.html
Lei municipal nº 1.474, de 17 de dezembro de 2021. Dispõe sobre as taxas do licenciamento ambiental de empreendimentos, atividades e serviços considerados efetiva ou potencialmente poluidores e degradadores do meio ambiente no município de Pedro Canário/ES e institui seus respectivos valores.
https://pedrocanario.legislacaocompilada.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/L14742021.html?identificador=32003100340035003A004C00
Lei municipal nº 856, de 16 de outubro de 2008. Dispõe sobre o desenvolvimento municipal de Pedro Canário e institui o plano diretor municipal e dá outras providências.
https://pedrocanario.legislacaocompilada.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/L8562008.html?identificador=3700300030003A004C00
Lei complementar nº 05, de 28 de dezembro de 2005. Dispõe sobre o sistema tributário municipal e as normas gerais de direito tributário aplicáveis ao Município de Pedro Canário (ES).
https://pedrocanario.legislacaocompilada.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/C52005.html
Lei complementar nº 24, de 30 de dezembro de 2010. Altera os artigos 116 e 746 da lei complementar nº 005/2005 - Código Tributário Municipal, e dá outras providências.
https://pedrocanario.legislacaocompilada.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/C242010.html
Lei complementar nº 30, de 05 de dezembro de 2017. Altera dispositivo da Lei Complementar nº 005/2005, que instituiu o Código Tributário do Município de Pedro Canário e dá outras providências.
https://pedrocanario.legislacaocompilada.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/C302017.html

ANEXO IV – AUTODECLARAÇÃO DE MEMBRO DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA

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

> **"***Art. 5º Para fins do disposto neste Decreto, consideram-se:*
> *I - família - a unidade composta por um ou mais indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas pela unidade familiar e que sejam moradores em um mesmo domicílio;*
> *II - família de baixa renda - família com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo;*
> *III - domicílio - local que serve de moradia à família;*
> *IV - responsável pela unidade familiar - pessoa responsável por prestar as informações ao CadÚnico em nome da família, que pode ser:*
> *a) responsável familiar - indivíduo membro da família, morador do domicílio, com idade mínima de dezesseis anos e, preferencialmente, do sexo feminino; ou*
> *b) representante legal - indivíduo não membro da família e que não seja morador do domicílio, legalmente responsável por pessoas menores de dezesseis anos ou incapazes e responsável por prestar as informações ao CadÚnico, quando não houver morador caracterizado como responsável familiar;*
> *V - grupos populacionais tradicionais e específicos - grupos, organizados ou não, identificados pelas características socioculturais, econômicas ou conjunturais particulares e que demandam estratégias diferenciadas de cadastramento no CadÚnico;*
> *VI - renda familiar mensal - soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, exceto:*
> *a) benefícios e auxílios assistenciais de natureza eventual e temporária;*
> *b) valores oriundos de programas assistenciais de transferência de renda, com exceção do Benefício de Prestação Continuada de que trata o art. 20 da Lei nº 8.742, de1993;*
> *c) rendas de natureza eventual ou sazonal, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania; e*
> *d) outros rendimentos, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania; e*
> *VII - renda familiar per capita - razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos da família.*
> *Parágrafo único. As famílias com renda familiar mensal per capita superior àquela prevista no inciso II do caput poderão ser incluídas no CadÚnico, desde que:*
> *I - a inclusão esteja vinculada à seleção de programas sociais implementados por quaisquer das esferas de Governo; e*
> *II - o órgão ou a entidade executora do programa tenha firmado o termo de uso do CadÚnico, nos termos do disposto no art. 11."*

Local / Data:_____

Assinatura:_____

ANEXO V – AUTODECLARAÇÃO DE DOADOR DE MEDULA ÓSSEA

Eu, _____, identidade n° _____, CPF n°_____, nascido em ____/_____/_____, DECLARO, nos termos Lei Estadual nº 10.607/2016, e para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição no certame descrito no cabeçalho deste documento, sob as penas da lei, que atendo aos requisitos e às condições estabelecidos no edital de abertura, que sou doador de medula óssea, inscrito no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea - REDOME sob nº _____.

Local / Data:_____

Assinatura:_____

ANEXO I - CRONOGRAMA

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura	**24/09/2025**
Período para impugnação contra o edital de abertura	24 a 25/09/2025
Divulgação do resultado das impugnações contra o edital de abertura	29/09/2025
Período de inscrições	30/09 a 29/10/2025
Período para solicitação de atendimento especial para realização das provas	30/09 a 29/10/2025
Período para solicitação de inscrição para vagas reservadas	30/09 a 29/10/2025
Período de envio de títulos	30/09 a 29/10/2025
Período de envio de documentos de desempate (jurado)	30/09 a 29/10/2025
Período de solicitação nome social	30/09 a 29/10/2025
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	30/09 a 01/10/2025
Divulgação do resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição	06/10/2025
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	07 a 08/10/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	13/10/2025
Divulgação do resultado oficial das solicitações de isenção da taxa de inscrição	13/10/2025
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	**30/10/2025**
Divulgação do resultado preliminar das inscrições deferidas e indeferidas	06/11/2025
Divulgação do resultado preliminar das solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial para prova	06/11/2025
Divulgação do resultado preliminar das solicitações de inscrição para vagas reservadas	06/11/2025
Período para recurso contra o indeferimento das inscrições	07 e 08/11/2025
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial para prova	07 e 08/11/2025
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas	07 e 08/11/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições	14/11/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial	14/11/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas	14/11/2025
Divulgação do resultado oficial das solicitações de solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial	14/11/2025
Divulgação do resultado oficial das solicitações de inscrição para vagas reservadas	14/11/2025
Homologação das inscrições	14/11/2025
Quantitativo de Candidatos por vaga	17/11/2025
Convocação dos candidatos e informações/locais para a realização da prova objetiva	17/11/2025
Realização da prova objetiva e discursiva	**23/11/2025**
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	24/11/2025
Divulgação do padrão de respostas da prova discursiva	24/11/2025
Período para recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	25 a 26/11/2025
Período para recurso contra o padrão de respostas da prova discursiva	25 a 26/11/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	02/12/2025
Divulgação do gabarito oficial da prova objetiva	02/12/2025
Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva	02/12/2025
Período para recurso contra a nota preliminar da prova objetiva	03 e 04/12/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra a nota preliminar da prova objetiva	12/12/2025
Divulgação do resultado oficial da prova objetiva	12/12/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra o padrão de respostas da prova discursiva	12/12/2025
Divulgação do resultado preliminar da prova discursiva	17/12/2025
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova discursiva	18 a 19/12/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova discursiva	23/12/2025
Divulgação do resultado oficial da prova discursiva	**23/12/2025**

Resultado preliminar da Perícia Médica	29/12/2025
Período de recurso da Perícia Médica	30/12 a 31/01/2026
Resultado Preliminar da avaliação de Títulos	**29/12/2025**
Período para recurso contra o resultado preliminar da avaliação de Títulos	30 a 31/12/2025
Divulgação do resultado dos recursos de Perícia Médica	07/01/2026
Divulgação do resultado oficial Perícia Médica	07/01/2026
Divulgação dos resultados dos recursos da avaliação de Títulos	07/01/2026
Divulgação do resultado oficial da avaliação de Títulos	07/01/2026
Divulgação do Resultado Final do Certame	**08/01/2026**