

**CONCURSO PÚBLICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE NÍSIA FLORESTA/RN
CÂMARA MUNICIPAL DE NÍSIA FLORESTA/RN
EDITAL Nº 01/2026, DE 11 DE SETEMBRO DE 2026**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NÍSIA FLORESTA em conjunto com a CÂMARA MUNICIPAL DE NÍSIA FLORESTA**, através do **Termo de Cooperação nº 001/2026**, no Estado do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e com fundamento no art. 37, II, da Constituição Federal, Leis Complementares nº 007/2013, 050/2026, 051/2026, 052/2026, 053/2026, 044/2023 e 057/2026 e na Lei Complementar Municipal nº.006, de 2013 e suas alterações, torna pública a realização de Concurso Público destinado ao provimento de vagas e à formação de cadastro de reserva para cargos efetivos do quadro permanente de nível médio/técnico e superior de escolaridade com lotação de acordo com a necessidade e oferta da Secretaria Municipal de Administração, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. A execução técnica e operacional do Concurso Público será de responsabilidade do Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro – IDIB, conforme o contrato celebrado com o Município.

1.2. O acompanhamento e a fiscalização caberão à Comissão Coordenadora instituída por ato da Chefe do Poder Executivo através da Portaria nº. 256/2026.

1.3. O concurso destina-se ao provimento das vagas e à formação de cadastro de reserva indicados no Anexo I, com lotação conforme a necessidade da Administração, sem direito de vinculação a unidade específica.

1.4. O prazo de validade será de 2 (dois) anos, contado da homologação do resultado final, prorrogável uma única vez por igual período.

1.5. As provas serão realizadas preferencialmente no Município de Nísia Floresta/RN, podendo ser utilizadas localidades circunvizinhas quando o quantitativo de inscritos ou razões operacionais assim exigirem.

1.6. Integram este Edital os anexos de cargos, formulários, conteúdos programáticos e cronograma.

1.7. Será permitida mais de uma inscrição para cargos distintos, desde que as provas ocorram em turnos compatíveis. Havendo incompatibilidade, o candidato deverá optar por uma prova, sem restituição da taxa. As pessoas candidatas aprovadas serão submetidas ao regime estatutário, conforme a respectiva denominação, pré-requisitos e vencimento base inicial especificados neste documento, e de acordo com a legislação específica vigente na época.

1.8. O Concurso Público compreenderá a aplicação das seguintes fases:

FASE	CARÁTER
Prova Objetiva (para todos os cargos)	Eliminatória e classificatória
Prova de Títulos (cargos de nível superior)	Classificatória
Avaliação Biopsicossocial	Eliminatória (verificação da situação declarada)
Heteroidentificação	Eliminatória (verificação da situação declarada)
Avaliação Social (somente para os cargos de Técnico de Controle Interno e Auditor de Controle Interno)	Eliminatória
Curso de formação (ACS e ACE)	Eliminatória e classificatória

1.9. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Nísia Floresta, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas à cidade de aplicação das provas objetivas, por necessidade de alocação do quantitativo de inscritos neste concurso.

1.10. São parte integrante deste edital os anexos a seguir especificados:

- a) Anexo I – Do quadro de vagas, requisitos e atribuições do cargo;
- b) Anexo II – Do formulário para requerimento de vaga para candidato com deficiência;
- c) Anexo III- Dos conteúdos programáticos;
- d) Anexo IV- Do cronograma de execução previsto.
- e) Anexo V- Formulário de Requerimento de isenção de taxa de inscrição

1.11. As pessoas candidatas convocadas e nomeadas neste concurso, dados os critérios de oportunidade e conveniência, serão convocadas através de publicação no site da Prefeitura de Nísia Floresta e no site oficial do IDIB, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

1.12. Para todos os fins deste concurso público será considerado o horário oficial de Brasília/DF, inclusive para as inscrições e para todos os itens nos quais houver menção sobre “horário local”.

1.13. Todos os questionamentos relacionados ao presente concurso deverão ser direcionados aos canais de atendimento do IDIB, disponíveis por chat on-line através do endereço eletrônico www.idib.org.br, pelos telefones nº (61) 3968.5690 e 0800.885.0000, de segunda a sexta-feira (dias úteis), das 08h às 12h e das 13h às 17h.

1.14. Todas as datas apontadas neste edital são estimativas do cronograma do certame, podendo ser alterado pelo IDIB, em acordo com Administração Pública, visando o melhor aproveitamento do concurso.

1.15. Será permitida a realização de mais de uma inscrição neste Concurso Público, desde que para cargos distintos e cujas provas sejam aplicadas em turnos ou horários compatíveis, devendo o candidato efetuar inscrição e pagamento da respectiva taxa para cada cargo.

1.16. Na hipótese de incompatibilidade de horários, o candidato deverá optar por apenas uma das provas, não havendo direito à alteração de cargo, data ou turno, nem à devolução da taxa de inscrição.

1.17. O atendimento ao candidato, seja humano ou eletrônico, é meramente auxiliar, não eximindo o candidato do dever de conhecer o presente Edital e os demais atos oficiais do certame. Havendo divergência entre informações prestadas pelo atendimento e o disposto neste Edital, prevalecerá o Edital.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. Para investidura no cargo escolhido, a pessoa candidata deverá ter e comprovar, na data da posse, as condições previstas no artigo 9º da Lei Complementar Municipal nº. 006/2013.

- I. nacionalidade brasileira;
- II. gozo dos direitos políticos;
- III. regularidade com as obrigações militares e eleitorais;
- IV. nível de escolaridade exigido para exercício do cargo;
- V. idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- VI. condições de saúde física e mental compatíveis com o exercício do cargo, emprego ou função, de acordo com prévia inspeção médica oficial.
- VII. Para o cargo de ACS, o candidato deverá residir na área da comunidade, desde a data da publicação do edital.

2.2. Os requisitos deverão ser comprovados na posse, ressalvadas as exigências que, por sua natureza, devam ser comprovadas na inscrição ou na realização da prova.

2.3. O não atendimento aos requisitos implicará eliminação ou, se já nomeado, declaração de insubsistência do ato, assegurado o devido processo legal.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. As inscrições deverão ser efetuadas durante o período das **14h00min de 11 de setembro de 2026 até às 23h59min do dia 13 de outubro de 2026, pela internet, através do endereço eletrônico www.idib.org.br**.

3.2. A inscrição da pessoa candidata implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

3.3. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos em conformidade com o art. 37, XVI, da Constituição Federal, salvo as exceções previstas nesse mesmo dispositivo.

3.4. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade da pessoa candidata, dispondo o IDIB do direito de excluir do concurso público aquela que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

3.5. O valor da taxa de inscrição para este certame é a discriminada no quadro a seguir:

NÍVEL	TAXA DE INSCRIÇÃO
MÉDIO/ TÉCNICO	R\$ 130,00 (cento e trinta reais)
SUPERIOR	R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais)

3.6. É responsabilidade do candidato examinar o edital completo antes de se inscrever, garantindo o cumprimento de todas as exigências. Ao se inscrever, o participante concorda com todas as regras do certame, sem possibilidade de alegar ignorância sobre as determinações.

3.7. A pessoa candidata deverá efetuar a inscrição seguindo as orientações abaixo:

- I. Acessar a página eletrônica da organizadora (www.idib.org.br);
- II. Selecionar o link correspondente ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de Nísia Floresta;
- III. Preencher a ficha cadastral com as informações solicitadas;
- IV. Efetuar o pagamento da taxa por meio do boleto bancário dentro do prazo limite de 24h.

3.8. Poderá ser solicitado o envio digital (upload) de documento de identidade oficial. O candidato responde integralmente pela exatidão e autenticidade de todas as informações fornecidas.

3.9. Finalizado o período estipulado, o formulário de cadastro ficará indisponível na página do IDIB.

3.10. O IDIB não responde por falhas de conexão, instabilidades na rede, congestionamento no sistema ou problemas no processamento e estorno da transação bancária.

3.11. Não se aceitará quitação por DOC, depósito direto, cheque ou agendamentos bancários. Apenas comprovantes definitivos de pagamento emitidos pelos canais autorizados têm validade.

3.12. O pagamento deve ocorrer até as 23h59 (horário de Brasília) do 1º dia útil após o encerramento do prazo de inscrição. Transações efetuadas fora desta data serão desconsideradas, invalidando a participação.

3.13. A inscrição só é confirmada (deferida) após a baixa bancária.

3.14. Dados pessoais só podem ser editados antes da efetuação do pagamento da taxa de inscrição.

3.15. Após a quitação, é proibido mudar a opção de cargo. Caso queira trocar, o candidato deverá iniciar um novo cadastro e pagar uma nova taxa.

3.16. O cancelamento a pedido do candidato ou o reembolso da taxa não são permitidos, exceto em hipótese de anulação oficial do certame por decisão administrativa.

3.17. Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital. Também não será aceito como comprovação de pagamento da taxa de inscrição, comprovante de agendamento ou extrato bancário.

3.18. Caso a pessoa candidata perca o prazo do subitem 3.7, IV, acima, terá que reemitir novo boleto de pagamento da taxa de inscrição.

4. DA TAXA DE INSCRIÇÃO E DOS MEIOS DE PAGAMENTO

4.1. O boleto bancário referente à taxa de inscrição será disponibilizado para impressão imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de inscrição on-line, constituindo o boleto bancário o meio padrão de quitação da taxa correspondente.

4.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao encerramento do período de inscrições, conforme cronograma constante do Anexo IV deste edital, respeitada, em qualquer hipótese, a data de vencimento consignada no próprio boleto.

4.3. O boleto poderá ser pago em qualquer instituição bancária, por meio de internet banking, casas lotéricas, agências dos Correios ou demais canais autorizados aptos à liquidação do título, não estando a pessoa candidata restrita a instituição financeira eventualmente conveniada.

4.4. Havendo feriado ou fechamento de agências bancárias, casas lotéricas ou unidades dos Correios na localidade da pessoa candidata, esta deverá antecipar o pagamento para o dia útil imediatamente anterior, respeitados rigorosamente os prazos fixados neste edital.

4.5. O boleto poderá ser reemitido, em caso de extravio ou vencimento, até o prazo-limite previsto no subitem 4.2, hipótese em que o pagamento do boleto reemitido somente será considerado válido se efetuado até essa mesma data-limite.

4.6. Com o objetivo de facilitar o acesso da pessoa candidata ao certame, poderão ser disponibilizadas, por intermédio de instituições financeiras ou plataformas de pagamento parceiras, alternativas que permitam a liquidação da taxa mediante cartão de crédito, PIX ou parcelamento por cartão de crédito, constituindo tais meios mera faculdade da pessoa candidata, sem prejuízo da permanência da opção de pagamento à vista mediante quitação direta do boleto bancário, sem acréscimos financeiros.

4.7. Na hipótese de opção por cartão de crédito, PIX ou outro mecanismo de financiamento disponibilizado por instituições financeiras ou plataformas de pagamento parceiras, a pessoa candidata declara estar ciente e de acordo com todas as condições comerciais, taxas, encargos, juros ou tarifas aplicáveis, os quais são definidos exclusivamente pela instituição financeira ou operadora responsável pela transação, não possuindo a banca organizadora qualquer responsabilidade sobre a relação financeira estabelecida entre a pessoa candidata e a referida instituição, limitando-se à disponibilização do boleto correspondente.

4.8. É de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata conferir, no momento da emissão e do pagamento, a correção dos dados cadastrais e das informações constantes do boleto e do respectivo comprovante, não sendo aceitos pagamentos ou inscrições que não possam ser identificados em razão de erro nos dados informados pela pessoa candidata ou por terceiro no momento da transação.

4.9. Não serão aceitos como comprovante de pagamento agendamento bancário, extrato bancário ou qualquer documento que não ateste a efetiva quitação da taxa, e não deverá ser enviada à banca organizadora qualquer documentação física ou digital relativa ao pagamento, sendo a veracidade das informações de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata.

4.10. A inscrição somente será considerada efetivada após a confirmação da quitação integral da taxa, independentemente do meio de pagamento utilizado, e pagamentos efetuados após a data-limite fixada no subitem 4.2 serão desconsiderados, resultando no indeferimento automático da inscrição.

4.11. O valor pago a título de taxa de inscrição é intransferível a terceiros, sendo de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata qualquer dano, prejuízo ou utilização indevida decorrente de eventual transferência ou cessão.

4.12. A taxa de inscrição possui natureza administrativa e, uma vez paga, não será devolvida, ressalvada a hipótese de anulação integral do certame ou demais situações expressamente previstas em lei ou neste edital,

casos em que o procedimento e o prazo de restituição serão disciplinados em ato próprio da banca organizadora ou do ente municipal.

4.13. A confirmação do pagamento implica aceite pleno e irretratável de todas as disposições deste edital, inclusive quanto ao meio de pagamento utilizado, não sendo admitida alegação posterior de desconhecimento das condições financeiras aplicáveis, tampouco pedido de cancelamento da inscrição ou de restituição de valores com fundamento no meio de pagamento escolhido.

4.14. Caso a pessoa candidata promova ou tente promover cancelamento, contestação ou chargeback da transação financeira junto à instituição financeira ou operadora de pagamento após a confirmação da inscrição, a banca organizadora poderá proceder à eliminação da pessoa candidata do certame, sem prejuízo das demais medidas administrativas, cíveis ou criminais cabíveis, podendo a adoção de mecanismos destinados a anular ou frustrar o pagamento da taxa ensejar cobrança judicial do valor devido.

4.15. A banca organizadora não se responsabiliza por solicitações de inscrição ou de pagamento não recebidas ou não processadas em razão de falhas técnicas, de comunicação, congestionamento de sistemas ou outros fatores de ordem técnica alheios à sua atuação.

4.16. Os dados pessoais fornecidos pela pessoa candidata serão tratados pelo Município de Nísia Floresta e pelo IDIB exclusivamente para fins relacionados ao presente certame, em cumprimento de obrigação legal e para o exercício regular de competências previstas em lei, nos termos da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Poderá requerer a isenção total da taxa de inscrição, no período estabelecido no Anexo IV deste Edital, o candidato que se enquadrar em uma das seguintes modalidades:

- a) **Modalidade I – CadÚnico:** pertencer a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, do Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e do Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022; ou
- b) **Modalidade II – Doador de medula óssea:** comprovar a condição de doador de medula óssea em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

5.2. A solicitação de isenção deverá ser realizada no ato da inscrição, exclusivamente por meio da Área do Candidato, no endereço eletrônico oficial do IDIB, durante o período estabelecido no Anexo IV deste Edital.

5.3. Para formalizar a solicitação, o candidato deverá:

- a) preencher integralmente o formulário eletrônico de requerimento de isenção;
- b) indicar apenas uma das modalidades de isenção previstas no subitem 5.1;
- c) prestar as informações exigidas pelo sistema.

5.4. Será admitida apenas uma solicitação de isenção por candidato, vinculada ao respectivo número de inscrição, sendo vedada a indicação simultânea de mais de uma modalidade.

5.5. Encerrado o prazo estabelecido no Anexo V, não será permitida a alteração da modalidade escolhida, a edição do requerimento ou o envio de documentação que deveria ter sido apresentada durante o período de solicitação.

5.6. A documentação comprobatória, conforme a modalidade escolhida, deverá ser apresentada pelo candidato integralmente nos moldes a seguir:

a) **Modalidade I – CadÚnico** - para solicitar isenção com base na inscrição no CadÚnico, o candidato deverá apresentar:

- I. comprovante de inscrição no CadÚnico, contendo o Número de Identificação Social (NIS) atualizado;
- II. declaração de que é membro de família de baixa renda, com renda mensal per capita de até meio salário-mínimo, conforme o Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022;
- III. documento oficial de identificação, nos termos deste Edital e CPF;
- IV. Formulário de requerimento de isenção de taxa de inscrição do Anexo V.

b) **Modalidade II – Doador de medula óssea** - para solicitar isenção com base na condição de doador de medula óssea, o candidato deverá apresentar:

- I. comprovante de cadastro como doador de medula óssea por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, atestado ou laudo, com a respectiva data da doação, emitido por médico inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM) e vinculado a entidade, que comprove a doação;
- II. documento oficial de identificação, nos termos do subitem 13.4 deste Edital, e CPF.

5.6.1. O simples cadastro como potencial doador no Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME, desacompanhado de documento que comprove a efetiva doação, não será suficiente para a concessão da isenção.

5.7. Os pedidos de isenção realizados fora do prazo, por via postal, correio eletrônico ou requerimento administrativo e sem a devida indicação da modalidade pretendida, não serão aceitos.

5.8. O pedido de isenção será indeferido quando a documentação:

- a) não for enviada dentro do prazo estabelecido;
- b) estiver ilegível, incompleta, corrompida ou em formato diverso do admitido pelo sistema;
- c) não contiver os elementos necessários à identificação do candidato, da entidade emissora ou da efetiva doação;
- d) comprovar apenas o cadastro como potencial doador, sem demonstrar a efetiva doação;
- e) apresentar informações divergentes das constantes no requerimento de inscrição.

5.9. São de responsabilidade exclusiva do candidato:

- a) o preenchimento correto do requerimento;
- b) a indicação da modalidade adequada;
- c) a veracidade das informações prestadas;
- d) a apresentação tempestiva e integral da documentação exigida; e

5.10. a confirmação de que a solicitação foi efetivamente registrada no sistema.

5.11. Cada requerimento será analisado pelo IDIB, que poderá realizar consultas aos órgãos públicos, entidades emissoras, sistemas governamentais e demais fontes oficiais necessárias à confirmação das informações apresentadas.

5.12. O IDIB poderá solicitar esclarecimentos ou realizar diligências para verificar a autenticidade dos documentos, sem que isso implique direito à apresentação de documento que tenha sido omitido pelo candidato dentro do prazo regular.

5.13. A prestação de informação falsa, inexata ou incompleta, bem como a utilização de documento falso, adulterado ou obtido mediante fraude, acarretará, assegurados o contraditório e a ampla defesa:

- a) o cancelamento da inscrição e a exclusão do candidato, quando a irregularidade for constatada antes da homologação do resultado;
- b) a exclusão da lista de aprovados, quando constatada após a homologação e antes da nomeação ou contratação; ou
- c) a anulação da nomeação ou contratação, quando constatada posteriormente.
- d) As medidas previstas neste subitem serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções civis, penais e administrativas cabíveis, nos termos do art. 3º da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

5.14. Os resultados preliminar e definitivo da análise dos pedidos de isenção serão divulgados no endereço eletrônico oficial do IDIB, nas datas estabelecidas no Anexo IV deste Edital.

5.15. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar no prazo de 2 (dois) dias corridos, por meio da Área do Candidato, conforme estabelecido no Anexo IV.

5.16. O recurso deverá conter fundamentação objetiva e limitar-se à contestação da análise realizada, não sendo admitidos:

- a) a alteração da modalidade de isenção;
- b) o envio de documento que deveria ter sido apresentado durante o período regular de solicitação;
- c) a substituição integral da documentação anteriormente enviada; ou
- d) a apresentação de requerimento de isenção não formalizado dentro do prazo.

5.17. Após a publicação do resultado definitivo, o candidato que tiver o pedido de isenção indeferido e desejar permanecer no concurso deverá acessar a Área do Candidato, gerar o documento de cobrança e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data de vencimento estabelecida no Anexo IV.

5.18. O candidato que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo, após o indeferimento definitivo do pedido de isenção, terá sua inscrição cancelada.

5.19. A concessão da isenção não dispensa o candidato de acompanhar a situação de sua inscrição e as publicações relativas ao Concurso no endereço eletrônico oficial do IDIB.

5.20. São de responsabilidade exclusiva do candidato a indicação correta da modalidade, a veracidade das informações prestadas e a apresentação tempestiva da documentação no link específico.

5.21. O IDIB não se responsabilizará por solicitação não recebida em razão de falhas de comunicação, congestionamento das linhas de transmissão, problemas no equipamento utilizado pelo candidato ou outros fatores de ordem técnica que não sejam comprovadamente imputáveis ao Instituto.

6. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR

6.1. O IDIB, após o término das inscrições, divulgará relação com o nome das pessoas candidatas que tiveram suas inscrições deferidas através do endereço eletrônico www.idib.org.br.

6.2. Do indeferimento do pedido de inscrição caberá recurso nos termos do item 19 - DOS RECURSOS, a contar da data da publicação realizada no endereço eletrônico do IDIB.

6.3. Não serão recebidos os recursos protocolados fora do prazo e em desacordo com preceitos do item 19 deste Edital.

6.4. Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via Correios, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação que não o estabelecido neste Edital.

6.5. Considera-se indeferida a inscrição preliminar da pessoa candidata que não pagar a taxa de inscrição e/ou prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição, constatadas a qualquer tempo.

7. DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO (CCI)

7.1. As informações referentes à data, ao horário, ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) estarão disponíveis na data prevista no Anexo IV deste Edital, por meio da Área do candidato, disponibilizado para acesso na página do concurso, através do endereço eletrônico www.idib.org.br.

7.2. Caso a pessoa candidata, ao consultar seu Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate alguma informação divergente do declarado no ato de inscrição deverá entrar em contato com o IDIB, através dos canais de atendimento previstos neste Edital, em até 2 (dois) dias corridos a contar de referida publicação, para solicitar o ajuste necessário.

7.3. Os contatos feitos após o prazo estabelecido no subitem 7.2 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para a pessoa candidata as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do candidato (a), posto ser dever da pessoa candidata verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

7.4. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição da pessoa candidata deverão ser corrigidos também até o prazo previsto no subitem 7.2 deste Edital.

7.5. O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço residencial e/ou eletrônico informado pela pessoa candidata no ato da inscrição. São de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado na Área do Candidato e/ou CCI.

7.6. A pessoa candidata deverá observar atentamente os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova/etapa.

7.7. A alocação das pessoas candidatas nos locais designados para as provas será definida pelo IDIB, que adotará livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança e a lisura do certame.

7.8. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação das pessoas candidatas nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda,

poderá ocorrer a reunião de pessoas candidatas com deficiência em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a esse público.

7.9. A pessoa candidata deverá acessar o endereço eletrônico www.idib.org.br para obter e imprimir o comprovante de confirmação de sua inscrição (CCI).

7.10. Constatada qualquer inconsistência ou a ausência do nome da pessoa candidata na relação preliminar de inscritos, caberá a interposição de recurso, na forma e no prazo previstos no item 19-DOS RECURSOS deste Edital.

7.11. O comprovante de confirmação de inscrição deverá ser mantido em poder da pessoa candidata e apresentado, quando solicitado, nos locais de realização das provas, juntamente com documento oficial de identificação com foto, conforme as disposições deste Edital.

7.12. A obtenção, guarda e apresentação do comprovante de confirmação de inscrição são de exclusiva responsabilidade da pessoa candidata.

8. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

8.1. Nos termos do art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, é assegurado às pessoas com deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, desde que haja compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo pretendido.

8.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

8.3. O percentual de reserva será observado no aproveitamento de vagas remanescentes, formação de cadastro de reserva e surgimento de novas vagas durante a vigência do Concurso, independentemente do cargo ou local de atuação, considerando-se, por cargo, a quantidade de vagas já preenchidas.

8.4. A aplicação do percentual destinado às pessoas com deficiência observará a quantidade de vagas previstas para cada cargo, conforme disposto neste Edital, considerando-se, para fins de cálculo da reserva, as vagas imediatas, as vagas que vierem a ser criadas, o cadastro de reserva e as nomeações realizadas durante o prazo de validade do Concurso Público.

8.5. Quando a aplicação do percentual de reserva resultar em número fracionado, será observado o critério de arredondamento previsto neste Edital, conforme legislação vigente.

8.6. Caso, em determinado cargo, a aplicação imediata do percentual legal resulte em quantitativo inferior ao necessário para formação de vaga reservada, a Administração observará a proporcionalidade da reserva durante o prazo de validade do Concurso Público, considerando as futuras nomeações para o respectivo cargo, de modo a assegurar a efetividade da política de inclusão das pessoas com deficiência.

8.7. A inexistência de vaga imediata reservada para determinado cargo não impede a aplicação da reserva legal nas nomeações posteriores, caso o quantitativo de vagas providas ou criadas durante a validade do certame alcance o percentual mínimo estabelecido pela legislação aplicável.

8.8. É considerada pessoa com deficiência aquela que se enquadrar no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 2015; nos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; no art. 1º, § 1º, da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012; na Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021; na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023; e na Lei Federal nº 15.176, de 23 de julho de 2025.

8.9. Ressalvadas as disposições específicas deste edital, a pessoa candidata com deficiência participará do Concurso em igualdade de condições com as demais pessoas candidatas quanto ao conteúdo, data, horário e local das provas, critérios de correção, nota mínima, critérios de aprovação e demais normas do certame.

8.10. Para concorrer às vagas reservadas, a pessoa candidata deverá, no período de inscrição:

- a) declarar-se pessoa com deficiência e manifestar interesse em concorrer às vagas reservadas;
- b) anexar, via upload, imagem legível de laudo médico emitido por médico especialista da área da deficiência, emitido nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição, conforme modelo do Anexo II, ressalvados deste prazo as deficiências de caráter permanente.
- c) O laudo deverá conter, com nitidez: a identificação da pessoa candidata; a identificação e a assinatura do emissor, com o registro no Conselho Regional Profissional; a espécie e o grau ou nível da deficiência; e a referência ao código da Classificação Internacional de Doenças (CID).

8.11. No caso de deficiência permanente ou Transtorno do Espectro Autista, o laudo terá validade indeterminada, dispensado o prazo de emissão previsto na alínea "b" do subitem 8.6, desde que legível e contendo todos os elementos exigidos no subitem 8.6.

8.12. Não serão aceitos documentos emitidos pela própria pessoa candidata, ainda que possua formação técnica para tal finalidade.

8.13. A documentação deverá ser anexada no período de inscrição, com imagens legíveis. Após esse período, a solicitação será indeferida.

8.14. A pessoa candidata que necessitar de atendimento especial deverá solicitar no ato da inscrição, anexando laudo ou parecer de especialista que ateste a necessidade, conforme o §1º do art. 4º do Decreto Federal nº 9.508, de 2018.

8.15. O atendimento especial será concedido exclusivamente para a condição estabelecida no laudo ou parecer apresentado.

8.16. Somente serão aceitas imagens no formato PDF, com tamanho máximo de 2MB (dois megabytes) por arquivo ou 10MB (dez megabytes) se arquivo único.

8.17. Serão desconsiderados documentos enviados fora das regras deste edital, ilegíveis, rasurados, corrompidos ou emitidos fora do prazo.

8.18. O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata. O IDIB não se responsabiliza por falhas técnicas, problemas de comunicação ou outros fatores que impeçam o recebimento dos arquivos.

8.19. A pessoa candidata deverá manter sob sua guarda a via original ou cópia autenticada da documentação, para apresentação ao IDIB, caso solicitado. A documentação terá validade exclusiva para este Concurso.

8.20. A pessoa candidata que não se declarar pessoa com deficiência no ato da inscrição não poderá fazê-lo posteriormente. O simples envio da documentação, sem a declaração, não garante o deferimento.

8.21. Os resultados preliminar e definitivo dos pedidos de inscrição como pessoa com deficiência serão divulgados no site do IDIB, conforme as datas do Anexo IV.

8.22. Caberá recurso contra o resultado preliminar no prazo de até 2 (dois) dias corridos, conforme Anexo IV, por meio da Área do Candidato. Após esse prazo, não serão aceitos pedidos de revisão.

8.23. Não será admitida complementação, substituição ou reenvio de documentação durante o período de recurso.

8.24. A inobservância das regras deste item acarretará a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

8.25. A pessoa candidata que se declarar pessoa com deficiência, se aprovada, constará na lista geral de classificação e em lista específica de PcD.

8.26. Pessoas candidatas com deficiência que também sejam pessoas negras poderão concorrer simultaneamente às respectivas vagas reservadas.

8.27. A pessoa candidata classificada nas vagas reservadas será convocada, após a publicação do resultado definitivo das provas, para avaliação biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, conforme o art. 5º do Decreto Federal nº 9.508, de 2018, destinada a aferir a compatibilidade da deficiência declarada com as atribuições do cargo.

8.28. As vagas reservadas serão preenchidas pelas pessoas candidatas aprovadas dentro dos limites do quadro de vagas, respeitando a ordem de classificação, alternância e proporcionalidade.

8.29. A desclassificação, a desistência ou impedimento de pessoa candidata ocupante de vaga reservada implicará sua substituição pela próxima pessoa candidata com deficiência classificada, conforme ordem de classificação.

8.30. Não havendo inscrição ou aprovação de pessoas candidatas com deficiência, as vagas reservadas serão revertidas à ampla concorrência após o resultado final.

8.31. Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar aposentadoria por invalidez ou readaptação, conforme legislação vigente.

8.32. Pessoas candidatas que não atenderem ao disposto neste item não serão consideradas pessoas com deficiência, podendo também não ter atendimento especial assegurado, caso solicitado.

9. DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

9.1. A avaliação biopsicossocial tem por objetivo confirmar, ou não, a deficiência declarada pela pessoa candidata e avaliar a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo a que concorre, previstas neste Edital.

9.2. A pessoa candidata que se declarar pessoa com deficiência, aprovada e classificada nas provas objetivas, será convocada para se submeter à avaliação biopsicossocial, promovida por equipe multiprofissional constituída pelo IDIB.

9.3. A avaliação biopsicossocial será promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar, formada por três profissionais com formação em curso superior e registro no conselho de classe correspondente, dentre os quais um deverá ser médico do trabalho com registro de qualificação de especialidade – RQE no Conselho Regional de Medicina, e por dois integrantes da respectiva carreira a que concorre a pessoa candidata avaliada.

9.4. A autodeclaração da pessoa com deficiência prevista neste Edital será confirmada com fulcro no art.37, inciso VIII; no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas nos arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021; na Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023; e na Lei nº 15.176, de 23 de julho de 2025.

9.5. Serão convocadas para a avaliação biopsicossocial todas as pessoas candidatas que tenham se declarado com deficiência e que tenham sido aprovadas e classificadas nas provas objetivas, após a publicação do resultado definitivo dessa etapa.

9.6. A comissão de avaliação biopsicossocial, a ser presidida pelo médico do trabalho, deve considerar:

- a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- c) a limitação no desempenho de atividades;
- d) a restrição de participação.

9.7. A equipe multidisciplinar emitirá parecer que observará:

- a) as informações prestadas pela pessoa candidata no ato de inscrição no concurso;
- b) a natureza das atribuições do cargo de opção da pessoa candidata;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas associadas às atribuições do cargo;
- d) a possibilidade de uso, pela pessoa candidata, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
- e) a compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência apresentada pela pessoa candidata.

9.8. . A avaliação biopsicossocial ocorrerá de forma telepresencial e individualizada por meio de plataforma eletrônica indicada no edital de convocação, cabendo ao IDIB assegurar:

- a) a disponibilização, estabilidade e adequado funcionamento da plataforma eletrônica;
- b) as condições de acessibilidade digital necessárias;
- c) o suporte técnico durante a realização do procedimento;
- d) a proteção, confidencialidade e criptografia dos dados pessoais e das informações de saúde;
- e) a prestação das adaptações razoáveis previamente solicitadas e deferidas.

9.9. Os candidatos deverão estar disponíveis para a avaliação biopsicossocial com 01 (uma) hora de antecedência, munidos de documento de identidade original (nos moldes deste edital) e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores à data da avaliação, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID,

bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do anexo II deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência, conforme edital de convocação.

9.10. Na modalidade telepresencial, o candidato deverá providenciar equipamento dotado de câmera e microfone funcionais e conexão à internet com velocidade compatível, observadas as especificações do edital de convocação, bem como manter-se em ambiente com iluminação clara e adequada, livre de ruídos e de interferências de terceiros, além de trajar vestimentas adequadas durante todo o procedimento.

9.11. O candidato deverá acessar a sala virtual com a antecedência mínima indicada no edital de convocação, permanecendo conectado e disponível até a finalização do procedimento, e deverá manter à disposição documento oficial de identificação com foto, para fins de conferência, quando solicitado.

9.12. A pessoa candidata que se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e/ou prejuízos):

- a) capacidade de comunicação e interação social;
- b) reciprocidade social;
- c) qualidade das relações interpessoais;
- d) presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

9.13. A pessoa candidata com deficiência visual deverá apresentar o laudo médico com informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

9.14. A pessoa candidata com deficiência auditiva deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico, ou seja, audiometria realizada, no máximo, nos 12(doze) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. Caso a pessoa candidata utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem AASI.

9.15. A pessoa candidata com deficiência física deverá apresentar o laudo médico com a descrição detalhada dos impedimentos físicos, as alterações anatômicas e/ou funcionais e especificação das limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como, por exemplo, uso de próteses e/ou órteses, dentre outros.

9.16. Para realização das provas objetivas serão oferecidas às pessoas candidatas as adaptações razoáveis de acessibilidade informadas no ato da solicitação de inscrição.

9.17. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, a pessoa candidata que por ocasião da avaliação biopsicossocial:

- a) não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
- b) apresentar laudo emitido em período superior aos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, exceto no caso das pessoas candidatas cuja deficiência se enquadra no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista);
- c) deixar de cumprir as exigências de que tratam o item 8 deste Edital;
- d) deixar de apresentar o relatório especializado, se for o caso, conforme o subitem 9.13 deste Edital;

- e) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
- f) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
- g) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos previstos para essa avaliação;
- h) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida este Edital.

9.18. A pessoa candidata considerada pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em resultados específicos às pessoas candidatas com deficiência e figurará, também, nos resultados de classificação geral, se sua nota no concurso for suficiente para tanto, e/ou em outras listas de vagas reservadas (caso tenha se inscrito para essas outras modalidades).

9.19. O procedimento de caracterização da deficiência será realizado inicialmente por meio da análise da documentação comprobatória encaminhada pelo candidato durante o período de inscrição, conforme o item 8 deste Edital.

9.20. Em caso de dúvida, inconsistência ou insuficiência dos elementos apresentados na análise documental, o procedimento será complementado por avaliação presencial ou em formato telepresencial.

9.21. Serão submetidos ao procedimento de caracterização da deficiência todos os candidatos inscritos nas vagas reservadas que alcancem a pontuação mínima exigida nas etapas anteriores, ainda que tenham obtido pontuação suficiente para aprovação ou classificação dentro do quantitativo da ampla concorrência.

9.22. O procedimento será realizado após a publicação do resultado definitivo da prova objetiva e antes da publicação do resultado final do concurso público, observadas as datas estabelecidas no Anexo IV deste Edital.

9.23. A Administração ou a equipe multiprofissional e interdisciplinar poderá determinar a realização de avaliação presencial complementar sempre que considerar indispensável o exame físico direto do candidato para a adequada e segura conclusão do procedimento.

A. DO PROCEDIMENTO PARA ANÁLISE DOCUMENTAL DA AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL

9.24. A análise documental para caracterização da deficiência será realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade do IDIB, mediante exame da documentação comprobatória prevista no item 8 deste Edital e enviada pelo candidato no período de inscrição.

9.25. A análise documental será realizada por meio de sistema eletrônico, no qual a equipe multiprofissional e interdisciplinar, cuja composição será por 3(três) profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências em questão, sendo um deles médico, e 3(três) profissionais integrantes da carreira almejada pelo candidato. terá acesso às imagens dos documentos apresentados pelo candidato nos termos do item 8 deste Edital.

9.26. A equipe multiprofissional e interdisciplinar emitirá parecer fundamentado sob a perspectiva biopsicossocial, considerando:

- a) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição no concurso público;
- b) a documentação comprobatória ou caracterizadora da deficiência encaminhada pelo candidato;
- c) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais do cargo a ser desempenhado;

- d) as condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho necessárias à execução das tarefas;
- e) a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos, tecnologias assistivas ou outros meios de que faça uso habitual;
- f) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- g) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- h) a limitação no desempenho de atividades e a restrição de participação social; e
- i) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais.

9.27. Os resultados preliminar e definitivo do procedimento de análise documental da avaliação biopsicossocial serão divulgados nas datas previstas no Anexo IV deste Edital.

9.28. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar do procedimento de análise documental da avaliação biopsicossocial por meio da Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.idib.org.br, dentro do prazo previsto no Anexo IV deste Edital.

9.29. O candidato poderá enviar, em recurso, nova imagem da documentação comprobatória/caracterizadora da deficiência. Poderá enviar, ainda, imagem de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

9.30. A análise da documentação do candidato que, na primeira etapa do procedimento de análise da avaliação biopsicossocial, reste dúvida quanto à caracterização da deficiência, ensejará a convocação para a segunda etapa da avaliação biopsicossocial e seguintes deste Edital.

B. DA AVALIAÇÃO COMPLEMENTAR TELEPRESENCIAL

9.31. O candidato cuja documentação não permita conclusão segura quanto à caracterização da deficiência será convocado para avaliação complementar realizada pela equipe multiprofissional e interdisciplinar.

9.32. A avaliação complementar será realizada no formato telepresencial (com uso de tecnologias) para a análise da deficiência apresentada.

9.33. O candidato será convocado por meio de edital específico, a ser publicado na forma do item 19 e na data prevista no Anexo IV deste Edital.

9.34. O edital de convocação informará:

- a) a modalidade de realização da avaliação telepresencial;
- b) a data e o horário fixados;
- c) a plataforma eletrônica e o procedimento de acesso à sala virtual;
- d) os documentos e exames complementares que deverão ser apresentados; e
- e) as demais instruções técnicas e organizacionais indispensáveis ao ato.

9.35. Por ocasião da avaliação complementar, o candidato deverá apresentar, quando solicitado, exames complementares específicos, laudos e documentos indispensáveis à adequada caracterização da deficiência.

9.36. A solicitação de exames ou documentos complementares será fundamentada pela equipe multiprofissional e informada ao candidato no edital de convocação ou mediante notificação em sua Área do Candidato.

9.37. A avaliação ocorrerá por meio de plataforma eletrônica indicada no edital de convocação, cabendo ao IDIB assegurar:

- a) a disponibilização, estabilidade e adequado funcionamento da plataforma eletrônica;
- b) as condições de acessibilidade digital necessárias;
- c) o suporte técnico durante a realização do procedimento;
- d) a proteção, confidencialidade e criptografia dos dados pessoais e das informações de saúde;
- e) a prestação das adaptações razoáveis previamente solicitadas e deferidas.

9.38. Na modalidade telepresencial, o candidato deverá providenciar equipamento dotado de câmera e microfone funcionais e conexão à internet com velocidade compatível, observadas as especificações do edital de convocação.

9.39. O candidato deverá acessar a sala virtual com a antecedência mínima indicada no edital de convocação, permanecendo conectado e disponível até a finalização do procedimento.

9.40. Não haverá segunda chamada para a realização da avaliação complementar, salvo nas seguintes hipóteses excepcionais:

- a) falha técnica de conexão ou funcionamento comprovadamente atribuível à plataforma eletrônica ou ao IDIB;
- b) indisponibilidade geral do sistema mantido pela banca;
- c) ausência injustificada de oferta da adaptação razoável anteriormente deferida;
- d) caso fortuito ou força maior, devidamente comprovado documentalmente no prazo de até 2 (dois) dias corridos e aceito pela comissão responsável; ou
- e) outra situação excepcional expressamente reconhecida pela Administração.

9.41. O não acesso à sala virtual ou o não comparecimento à avaliação presencial, sem justificativa aceita pela comissão, implicará a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

9.42. Não será admitido o ingresso do candidato após o horário fixado para o início da avaliação, ressalvada a ocorrência de falha técnica da plataforma ou situação excepcional reconhecida pelo IDIB.

9.43. O candidato deverá apresentar documento original de identidade com foto válida, nos termos deste Edital, ou documento de identificação digital oficial (ex.: e-Título, CNH digital, RG digital) nas plataformas oficiais devidas.

9.44. Na avaliação telepresencial, o documento de identidade deverá ser exibido à câmera para verificação e registro da equipe de apoio do IDIB.

9.45. Após a verificação da identidade, o candidato aguardará em ambiente virtual de espera até a sua chamada pela equipe multiprofissional.

9.46. Durante toda a avaliação telepresencial, o candidato manterá sua câmera ligada e transmissão de vídeo ativa, ressalvadas adaptações razoáveis previamente autorizadas.

9.47. É vedada a presença de terceiros no ambiente do candidato durante a avaliação telepresencial, exceto quando previamente autorizada a participação de acompanhante, intérprete de Libras, guia intérprete, atendente pessoal ou profissional de apoio. A qualificação do acompanhante deverá ser informada à equipe no início da sessão.

9.48. O resultado preliminar da avaliação complementar será divulgado na forma do item 18 e na data prevista no Anexo IV deste Edital.

9.49. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar da avaliação complementar por meio da Área do Candidato (www.idib.org.br), no prazo estipulado no Anexo IV deste Edital.

9.50. O candidato terá acesso à cópia do parecer fundamentado, podendo juntar em seu recurso nova documentação comprobatória, laudos e exames complementares.

9.51. O resultado definitivo do procedimento de caracterização da deficiência será divulgado após a apreciação dos recursos do Anexo IV deste Edital.

C. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCEDIMENTO DE CARACTERIZAÇÃO DA DEFICIÊNCIA

9.52. Na hipótese de decisão definitiva pela não caracterização da deficiência, o candidato permanecerá no concurso público figurando exclusivamente na lista de ampla concorrência, desde que tenha alcançado, em cada etapa anterior, a nota ou pontuação necessária para prosseguir no certame e esteja situado dentro do limite de corte exigido na ampla concorrência.

9.53. A comissão encarregada da análise dos recursos será composta por profissionais distintos daqueles que emitiram o parecer inicial recorrido, garantindo-se a impessoalidade e o duplo grau de revisão administrativa.

9.54. Das decisões proferidas pela comissão recursal não caberá novo recurso administrativo no âmbito do concurso público.

9.55. Constatados indícios de fraude, falsidade ideológica ou má-fé no procedimento de caracterização da deficiência, o caso será submetido à apuração e encaminhado aos órgãos competentes para adoção de providências administrativas, civis e criminais.

9.56. Comprovada a fraude ou má-fé em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa:

- a) se o concurso público estiver em andamento, o candidato será eliminado sumariamente do certame; ou
- b) se o candidato já tiver sido nomeado ou empossado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ou ato de provimento no serviço público, sem prejuízo da restituição de valores e demais sanções aplicáveis.

9.57. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que:

- a) não tiver sua deficiência caracterizada após a decisão definitiva do procedimento;
- b) deixar de comparecer à avaliação presencial ou não acessar a sala virtual na avaliação telepresencial, quando regularmente convocado, sem justificativa aceita nos termos do edital;
- c) não apresentar documento oficial de identidade válido no momento da avaliação;
- d) recusar-se, injustificadamente, a fornecer as informações ou submeter-se aos exames necessários à realização do procedimento;

- e) deixar de apresentar, no prazo solicitado, documentos ou exames imprescindíveis à conclusão do parecer técnico; ou
- f) impedir, dificultar ou inviabilizar, por qualquer meio, a realização da avaliação técnica.

9.58. Os candidatos inscritos na reserva de vagas para pessoas com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, conforme a sua pontuação e ordem de classificação geral.

9.59. Os candidatos com deficiência que obtiverem pontuação suficiente para aprovação dentro do quantitativo de vagas da ampla concorrência não serão computados no preenchimento das vagas reservadas.

9.60. Os candidatos com deficiência aprovados na ampla concorrência figurarão tanto na lista de classificação geral quanto na lista de classificação de vagas reservadas.

9.61. A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato convocado para vaga reservada ensejará sua substituição pelo candidato com deficiência subsequente na ordem de classificação da lista de reserva.

9.62. As vagas reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas serão revertidas para a ampla concorrência somente após o esgotamento total da lista de candidatos com deficiência aprovados, inclusive aqueles integrantes do cadastro de reserva.

9.63. A nomeação dos candidatos aprovados observará a ordem de classificação e os critérios de alternância e proporcionalidade entre a lista da ampla concorrência e a lista de reserva para pessoas com deficiência, respeitado o percentual legal estabelecido no subitem 8.1 deste Edital.

9.64. Em caso de vagância ou surgimento de novas vagas destinadas à reserva durante a validade do concurso, será convocado o candidato com deficiência aprovado na posição subsequente da respectiva lista especial.

9.65. Somente após o esgotamento absoluto da lista de candidatos com deficiência as vagas reservadas remanescentes poderão ser revertidas e preenchidas pelos candidatos aprovados na ampla concorrência, segundo a ordem geral de classificação.

9.66. Caso todos os candidatos da ampla concorrência tenham sido nomeados e ainda restem cargos vagos durante o prazo de validade do concurso público, poderão ser convocados os candidatos aprovados na lista de pessoas com deficiência, respeitada a ordem de classificação e o atendimento às exigências do cargo.

9.67. Ocorrendo a vacância de cargo anteriormente ocupado por pessoa com deficiência nomeada por este certame durante o prazo de validade do concurso, a nova convocação recairá preferencialmente sobre candidato aprovado na lista de vagas reservadas aos optantes PcD, respeitada a ordem classificatória.

9.68. O IDIB e o órgão público contratante garantem a integral e rigorosa proteção dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis (dados de saúde e de deficiência) previstos na LGPD (Lei nº 13.709/2018), adotando medidas técnicas e administrativas aptas a prevenir acessos não autorizados ou vazamentos.

9.69. O procedimento de caracterização da deficiência possui a finalidade exclusiva de verificar o enquadramento do candidato na reserva de vagas, não se confundindo com o exame de aptidão física ou mental para o exercício do cargo, a ser realizado no momento da posse/admissão.

9.70. A caracterização da deficiência para fins de vaga reservada não exclui nem substitui o direito do candidato ao fornecimento de adaptações razoáveis, ajudas técnicas e tecnologias assistivas necessárias para a realização das demais etapas do concurso público.

10. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS NEGRAS

10.1. Serão reservados , no mínimo, 20% (vinte por cento) do total das vagas às pessoas negras na forma da Lei Estadual nº 11.015, de 20 de novembro de 2021.

10.2. Para os fins de concorrer às vagas reservadas nos moldes do 10.1 considera-se **pessoa preta ou parda** aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), nos termos do inciso IV do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial), na forma de regulamento;

10.3. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso for igual ou superior a 3 (três).

10.4. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos(as) negros(as), deverá esse número ser aumentado para o primeiro número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

10.5. No caso de cargo em que não haja reserva imediata às pessoas candidatas negras, em virtude do número de vagas, a pessoa candidata poderá se inscrever para o cadastro de reserva, já que a Administração Pública pode, dentro da validade do concurso, alterar o seu quadro criando novas vagas.

10.6. Para concorrer às vagas reservadas neste concurso público, a pessoa candidata deverá, no ato da inscrição, autodeclarar-se preta em campo específico do formulário de inscrição, observados os critérios de cor e etnia adotados pelo IBGE, no que se refere às categorias preta e parda.

10.7. Até o fim do período de inscrição do concurso público, será facultado à pessoa candidata optar por concorrer ou desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

10.8. Presumem-se relativamente verdadeiras as informações prestadas pela pessoa candidata no ato da inscrição, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa, e sem prejuízo dos procedimentos específicos de verificação e comprovação previstos neste edital, especialmente quanto à autodeclaração étnico-racial.

10.9. Comprovando-se falsa a declaração, a pessoa candidata será eliminada do concurso e, se houver sido convocada, ficará sujeita à anulação da sua convocação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

10.10. As pessoas candidatas negras concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

10.11. As pessoas candidatas pretas, pela reserva de vagas que vierem a ser aprovadas e nomeadas dentro do número de vagas destinado à ampla concorrência não serão computadas para efeito de preenchimento das vagas reservadas, concorrendo exclusivamente em decorrência de sua classificação segundo os critérios gerais do certame.

10.12. As pessoas candidatas negras serão classificadas no resultado final do concurso público tanto na listagem de ampla concorrência quanto na listagem de vagas reservadas, observada, em ambas, a mesma nota ou pontuação obtida pela pessoa candidata em cada etapa do certame.

10.13. Em caso de não preenchimento de vaga reservada no certame, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa candidata preta aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

10.14. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

10.15. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

10.16. As pessoas candidatas que tiverem a inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas constarão na relação a ser divulgada no endereço eletrônico www.idib.org.br.

10.17. A pessoa candidata poderá interpor recurso contra o indeferimento da inscrição para as vagas reservadas, nas datas indicadas conforme cronograma previsto neste edital.

10.18. A pessoa candidata que se autodeclarou preta ou parda no ato de inscrição, na forma estabelecida na Lei, será convocada para submeter-se à Comissão de Heteroidentificação, sob responsabilidade do IDIB, em data a ser divulgada em edital de convocação específico.

11. DA HETEROIDENTIFICAÇÃO DAS PESSOAS CANDIDATAS AUTODECLARADAS PRETAS OU PARDAS

11.1. Considera-se procedimento de heteroidentificação étnico-racial aquele por meio do qual terceiros verificam a condição étnico-racial autodeclarada pelo candidato.

11.2. Os candidatos autodeclarados negros, assim consideradas as pessoas autodeclaradas pretas ou pardas, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE, nos termos da Lei Federal nº 15.142/2025, se aprovados nas fases anteriores do certame, serão submetidos ao procedimento de heteroidentificação, como etapa complementar à autodeclaração, antes da homologação do resultado final.

11.3. As pessoas candidatas autodeclaradas pretas ou pardas que tiverem optado por concorrer às vagas reservadas, se não eliminadas no concurso, serão submetidas ao procedimento de heteroidentificação para confirmação da condição declarada, como requisito para concorrer às vagas reservadas às pessoas candidatas negras.

11.4. Serão convocadas para o procedimento de heteroidentificação as pessoas candidatas negras que tiverem inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas a pessoas afrodescendentes e que tenham sido classificadas nas fases anteriores à sua realização, observados os mesmos quantitativos previstos neste edital.

11.5. O IDIB executará a heteroidentificação por meio de procedimento telepresencial, cujo edital de convocação específico indicará local, data e horário, a ser publicado no endereço eletrônico www.idib.org.br.

11.6. A pessoa candidata deverá verificar previamente o dia e o horário de realização do procedimento, somente podendo realizá-lo na data designada.

11.7. A pessoa candidata convocada deverá estar disponível com 1 (uma) hora de antecedência do horário marcado para o início do procedimento telepresencial, munida de documento de identificação original e cópia, na forma prevista neste edital.

11.8. Caso a pessoa candidata esteja impossibilitada de apresentar documento de identificação original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há no máximo 30 (trinta) dias da data de sua apresentação, podendo ser, ainda, submetida à identificação especial, a critério da Comissão.

11.9. O IDIB constituirá Comissão de Heteroidentificação, composta por 5 (cinco) membros e igual número de suplentes, observados os requisitos legais aplicáveis, devendo sua composição garantir, sempre que possível, a diversidade quanto ao gênero, à cor e à origem regional de seus integrantes.

11.10. Será resguardado o sigilo dos nomes das pessoas que integram a Comissão de Heteroidentificação, podendo tais informações ser disponibilizadas aos órgãos de controle interno e externo, quando requeridas.

11.11. Os currículos dos integrantes da Comissão de Heteroidentificação serão publicados no endereço eletrônico www.idib.org.br, em conformidade com a legislação aplicável.

11.12. A Comissão de Heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pela pessoa candidata, consideradas as características fenotípicas apresentadas no momento da realização do procedimento, observadas a declaração feita no ato da inscrição quanto à condição de pessoa afrodescendente e a opção de concorrer às vagas reservadas.

11.13. Não será admitida, em nenhuma hipótese, prova baseada em ancestralidade ou em laudos médicos, dermatológicos, genéticos ou antropológicos.

11.14. É vedado à pessoa candidata utilizar subterfúgios para simulação ou alteração de características fenotípicas, sob pena de apuração de eventual fraude ou má-fé, na forma da legislação aplicável.

11.15. Não serão admitidos, para fins de aferição da condição declarada, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados pela pessoa candidata, inclusive imagens, certidões, registros civis ou militares, documentos relativos à ascendência, ou pareceres emitidos por comissões de heteroidentificação de outros concursos públicos ou processos seletivos federais, estaduais, distritais ou municipais.

11.16. O procedimento será registrado por meio de filmagem e fotografia, cujo material somente poderá ser utilizado pela Comissão para fins de análise de eventual recurso interposto pela pessoa candidata.

11.17. A recusa da pessoa candidata em se submeter à filmagem, à fotografia, ou a ambas, implicará o indeferimento automático de sua autodeclaração étnico-racial, dispensada a convocação suplementar de pessoas candidatas não habilitadas, permanecendo a pessoa candidata no certame pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais etapas.

11.18. É vedado à Comissão deliberar na presença de quaisquer pessoas candidatas na seleção.

11.19. A Comissão deliberará pela maioria de seus membros, mediante parecer motivado, com registro expresso das razões de convencimento.

11.20. Prevalecerá a presunção relativa de veracidade da autodeclaração em favor da pessoa candidata sempre que houver dúvida razoável quanto ao seu fenótipo, circunstância que deverá constar, de forma motivada, do parecer da Comissão.

11.21. O teor do parecer motivado terá acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e demais normas aplicáveis de proteção de dados pessoais.

11.22. As deliberações da Comissão terão validade restrita a este certame, não se estendendo a outras finalidades.

11.23. O resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico www.idib.org.br e indicará a conclusão do parecer da Comissão quanto à confirmação da autodeclaração.

11.24. Da decisão preliminar da Comissão, a pessoa candidata prejudicada pela não confirmação de sua autodeclaração poderá interpor recurso dirigido à Comissão Recursal de Heteroidentificação, no prazo de 2 (dois) dias corridos, a contar do primeiro dia útil subsequente à publicação do resultado preliminar, por meio de link próprio disponibilizado no endereço eletrônico www.idib.org.br, não sendo aceitos pedidos de revisão após esse prazo.

11.25. A Comissão Recursal de Heteroidentificação será composta por 3 (três) membros, distintos daqueles que integraram a Comissão de Heteroidentificação, aplicando-se a ela, no que couber, as regras previstas para a Comissão de Heteroidentificação quanto à composição e aos critérios de avaliação. Os currículos de seus integrantes serão disponibilizados no endereço eletrônico www.idib.org.br por ocasião da divulgação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação.

11.26. Em suas decisões, a Comissão Recursal considerará a filmagem do procedimento, o parecer emitido pela Comissão de Heteroidentificação e o conteúdo do recurso interposto pela pessoa candidata prejudicada.

11.27. A autodeclaração da pessoa candidata prevalecerá sempre que houver decisão não unânime em seu desfavor, cumulativamente, na Comissão de Heteroidentificação e na Comissão Recursal. Das decisões da Comissão Recursal não caberá novo recurso administrativo.

11.28. Na hipótese de indícios ou denúncia de fraude ou má-fé no procedimento de heteroidentificação, o caso será encaminhado aos órgãos competentes, inclusive à Polícia Federal, para apuração da existência ou não de crime, nos termos da legislação penal vigente. Constatada a fraude ou má-fé pelos órgãos competentes, a pessoa candidata será eliminada, caso o certame ainda esteja em andamento, ou ficará sujeita à anulação de sua admissão ao serviço ou emprego público, caso já tenha sido admitida, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

11.29. O resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação será publicado na data prevista no cronograma.

11.30. Demais informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão do edital de convocação específico para esta etapa.

11.31. Caso a pessoa candidata não compareça à Comissão de Heteroidentificação será excluída da lista de classificação da vaga reservada, mantendo sua posição na lista de ampla concorrência.

11.32. Caso o resultado da avaliação seja o não enquadramento da pessoa candidata como preta, ela será excluída da lista de classificação de pessoas candidatas da vaga reservada, mantendo sua posição na lista de

classificação de ampla concorrência, salvo se comprovada má-fé na autodeclaração, hipótese em que será eliminada após procedimento administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

11.33. A manutenção da posição na lista de classificação de ampla concorrência, citada nos subitens anteriores, ficará condicionada à nota mínima de corte aplicada à última pessoa candidata classificada nessa listagem.

11.34. Do resultado preliminar do procedimento administrativo de verificação da condição declarada caberá recurso na forma especificada na convocação.

11.35. O enquadramento ou não da pessoa candidata na condição de pessoa preta não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

11.36. A inobservância do disposto nesta Seção acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

11.37. Demais informações a respeito dos procedimentos de verificação documental complementar constarão dos respectivos editais de convocação específicos para cada etapa.

12. DA AVALIAÇÃO SOCIAL (somente para os cargos de Técnico de Controle Interno e Auditor de Controle Interno)

12.1. Os candidatos aos cargos de Auditor de Controle Interno e Técnico em Controle Interno serão submetidos à Avaliação Social, de caráter eliminatório, destinada à verificação da idoneidade moral e da compatibilidade de sua conduta com o exercício das atribuições do cargo, nos termos da Lei Complementar Municipal nº 053/2026, com as alterações promovidas pela Lei Complementar Municipal nº 057/2026.

12.2. A Avaliação Social será realizada pelo Município de Nísia Floresta mediante investigação social e poderá compreender a análise de formulário de informações pessoais, certidões, documentos, antecedentes e demais informações legalmente acessíveis e pertinentes à finalidade da etapa.

12.3. O candidato deverá apresentar, no prazo e na forma estabelecidos no edital de convocação, os documentos, as certidões e as informações solicitadas, responsabilizando-se pela veracidade e integridade dos dados fornecidos.

12.4. Poderá ser considerado contraindicado o candidato cuja conduta, devidamente comprovada, revele incompatibilidade concreta com a idoneidade moral exigida para o exercício do cargo, bem como aquele que omitir intencionalmente ou prestar informação falsa ou inexata sobre fato relevante para a avaliação.

12.5. A existência isolada de inquérito policial, ação penal em andamento ou registro sem decisão definitiva não acarretará eliminação automática, devendo eventual contraindicação ser motivada e fundamentada mediante análise individualizada da natureza, gravidade, circunstâncias e relação dos fatos com as atribuições do cargo.

12.6. O candidato considerado contraindicado será informado dos fundamentos da decisão, sendo-lhe assegurados o contraditório, a ampla defesa e o direito de interpor recurso, no prazo e na forma estabelecidos neste Edital.

12.7. A Avaliação Social poderá ser realizada durante o concurso e estender-se até a nomeação do candidato, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, razoabilidade, proporcionalidade, presunção de inocência e proteção dos dados pessoais.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO

13.1. Antes de efetuar a inscrição, a pessoa candidata deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o termo de aceite deste Edital, o qual configura aceitação de todas as normas e condições estipuladas.

13.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal e (ou) via correio eletrônico, ou por qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.

13.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) da pessoa candidata.

13.4. Para fim deste concurso, serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pela Secretaria de Defesa Social, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos Institutos de Identificação e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; Carteiras funcionais emitidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira Nacional de Habilitação, mesmo já vencida, (somente o modelo com foto); Carteira de Trabalho e Previdência Social (o modelo com foto, com o número do registro geral e do CPF) e documento de identificação digital oficial (ex.: e-Título, CNH digital, RG digital) dentro das plataformas oficiais devidas.

13.5. Caso a pessoa candidata esteja impossibilitada de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias;

13.6. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação (modelo sem foto); carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento; cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo de documento de identidade.

13.7. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento;

13.8. A pessoa candidata que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetida à identificação especial;

13.9. Por ocasião da realização das provas, a pessoa candidata que não apresentar documento de identidade original ou boletim de ocorrência, na forma definida neste Edital, não fará as provas e será automaticamente eliminada do Concurso Público;

13.10. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação da pessoa candidata e sua assinatura;

13.11. A pessoa candidata que não possuir CPF deverá solicitá-lo em tempo hábil, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

13.12. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade da pessoa candidata.

13.13. As pessoas candidatas que necessitarem de qualquer tipo de tratamento diferenciado, sejam pessoas com deficiência ou não, para a realização das provas, deverão solicitá-lo no ato de inscrição, indicando a necessidade específica na seção referente a Atendimento Especial, e comprovar referida necessidade por meio de envio

13.14. de documentação comprobatória no período previsto.

13.15. Para solicitar tratamento diferenciado, a pessoa candidata deverá enviar imagem digitalizada da documentação que justifique a condição especial solicitada, por meio de sua Área da pessoa candidata, acessível pelo endereço eletrônico www.idib.org.br, no período previsto.

13.16. O envio da documentação previsto neste Edital (original ou cópia autenticada em cartório) é de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata. O IDIB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação ao seu destino.

13.17. As imagens da documentação comprobatória do pedido de tratamento diferenciado (original ou cópia autenticada em cartório) valerão somente para este Concurso.

13.18. A candidata que tiver necessidade de amamentar seu(s) filho(s) de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas objetivas ou etapas avaliativas do Concurso, amparada pela Lei Federal nº 13.872/2019, deverá levar um acompanhante maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e será o responsável pela guarda da criança durante todo o tempo necessário. A candidata sem acompanhante não fará as provas.

13.19. Terá o direito previsto no subitem 13.18 deste Edital a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização das provas objetivas ou etapas avaliativas do Concurso. A prova da idade será feita mediante o envio da certidão de nascimento digitalizada em .PDF no ato da inscrição, de acordo com o disposto neste Edital.

13.20. Caso a criança ainda não tenha nascido, a certidão de nascimento poderá ser substituída por envio eletrônico do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

13.21. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

13.22. Durante o período de amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

13.23. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva ou etapa avaliativa, em igual período.

13.24. Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, 1 (uma) hora de compensação.

13.25. Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado ao IDIB no prazo previsto, por inexistir a doença no período de inscrição, deverão fazê-lo via correio eletrônico no site www.idib.org.br tão logo

a condição seja diagnosticada. As pessoas candidatas nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

13.26. Considerando a possibilidade de as pessoas candidatas serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar essa condição ao IDIB no ato de inscrição, de acordo com o disposto no subitem 13.13 deste Edital.

13.27. Em nome da segurança do processo, a regra do subitem 13.26 acima também se aplica a pessoas candidatas com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos de saúde diversos tais como: medidor de glicemia, sondas, etc.

13.28. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, as pessoas candidatas poderão ser eliminadas do certame.

13.29. A pessoa candidata transexual ou travesti que desejar ser tratado(a) pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das fases deste Concurso, deverá, no ato de sua inscrição, informar o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado(a).

13.30. A pessoa candidata que optar pela utilização do nome social no Concurso, deverá enviar legível arquivo eletrônico do registro civil ou documento de identidade em que conste o nome civil para utilização com fins administrativos internos.

13.31. As publicações referentes às pessoas candidatas transexuais e travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

13.32. A pessoa candidata que não solicitar tratamento diferenciado na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, exceto nos casos previstos no subitem 13.25 acima.

13.33. Os resultados preliminar e definitivo das pessoas candidatas que tiveram o seu atendimento especial deferido serão divulgados no endereço eletrônico www.idib.org.br.

13.34. A pessoa candidata disporá do prazo de 2 (dois) dias consecutivos, contados a partir da data de divulgação da relação preliminar mencionada no subitem 13.33, para interpor recurso contra o indeferimento, exclusivamente por meio de sua Área da Pessoa candidata, observadas as instruções constantes da referida publicação. O recurso deverá restringir-se exclusivamente a matérias relacionadas ao atendimento especial. Findo o prazo estabelecido, não serão admitidos pedidos de revisão.

13.35. As pessoas candidatas que não solicitarem o tratamento diferenciado dentro do prazo de inscrições, independentemente do motivo alegado, não terão a condição atendida. A solicitação de tratamento diferenciado, quando apresentada tempestivamente, será analisada e atendida conforme critérios de viabilidade e razoabilidade, desde que devidamente comunicada nos prazos estabelecidos neste Edital.

14. DA PROVA OBJETIVA

14.1. Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste Edital, conforme os quadros a seguir:

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	PERFIL PARA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS COMUNS	Língua Portuguesa	18	2,0	36,0	50% (cinquenta por cento) de cada uma das disciplinas.
	Raciocínio Lógico	06		12,0	
	Informática	06		12,0	
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Conhecimentos específicos do cargo	30		60,0	
TOTAL - PROVA OBJETIVA		60	-	120,0	

NÍVEL SUPERIOR

ÁREA DE CONHECIMENTO	DISCIPLINA	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS	PERFIL PARA APROVAÇÃO
CONHECIMENTOS COMUNS	Língua Portuguesa	18	2,0	36,0	50% (cinquenta por cento) de cada uma das disciplinas.
	Raciocínio Lógico	06		12,0	
	Informática	06		12,0	
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Conhecimentos específicos do cargo	30		60,0	
TOTAL - PROVA OBJETIVA		60		120,0	

14.2. Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.idib.org.br.

14.3. Será de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

14.4. A duração da prova objetiva será de 04 (quatro) horas e ocorrerá na data de 06 de dezembro de 2026.

14.5. As provas objetivas constarão de 60 (sessenta) questões com peso 2,0 conforme subitem 14.1 deste edital.

14.6. Considerar-se-á classificada a pessoa candidata que, cumulativamente, pontuar no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de cada uma das disciplinas.

14.7. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com cinco alternativas (A à E) e uma única alternativa com a resposta correta.

14.8. A pessoa candidata deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade da pessoa candidata, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha por erro da pessoa candidata.

14.9. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora dos campos reservados às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pela leitura óptica, prejudicando o desempenho da pessoa candidata.

14.10. A pessoa candidata deverá, ainda, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal a folha de respostas, devidamente identificada quanto ao seu tipo de caderno de prova (marcação em local específico, conforme orientação contida na própria folha de respostas) e assinada no local indicado.

14.11. A instituição organizadora poderá aplicar mecanismos de segurança utilizando a foto da pessoa candidata. Na hipótese do uso da foto, o candidato (a) deverá confirmar se a foto é sua ou não, assinalando o quadro correspondente à tal informação no cartão resposta que será apresentado. A não marcação, poderá ocasionar a eliminação da pessoa candidata.

14.12. É de exclusiva responsabilidade da pessoa candidata a veracidade da foto.

14.13. Em caso de divergência da foto da pessoa candidata, poderá ser utilizado outros mecanismos de segurança como assinatura, frase de segurança, entre outros, que estarão apostos no cartão resposta. Sendo relatado em ata a inconformidade da foto e do cartão da pessoa candidata.

14.14. O IDIB poderá utilizar a foto da pessoa candidata para a lista de sala e cartão resposta como medida extra de segurança.

14.15. O preenchimento da folha de respostas inclui a obrigatoriedade, por parte da pessoa candidata, de identificar o seu tipo de caderno de prova, em local específico para tanto.

14.16. A não identificação, pela pessoa candidata, do seu tipo de caderno de prova na folha de respostas acarretará nota final igual a 0,00 (zero).

14.17. Serão de inteira responsabilidade da pessoa candidata os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas.

14.18. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital e com a folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

14.19. A não devolução pela pessoa candidata da folha de respostas ao fiscal, devidamente identificada quanto ao tipo de caderno de prova e assinada, conforme subitem 14.10 deste edital, acarretará eliminação sumária da pessoa candidata neste concurso.

14.20. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de a pessoa candidata que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, a pessoa candidata será acompanhada por um fiscal do IDIB devidamente treinado e autorizado para tanto.

14.21. A pessoa candidata não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

15. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

15.1. As provas objetivas serão realizadas na data prevista neste edital de acordo com quadro a seguir:

NÍVEL	DATA
MÉDIO/TÉCNICO	06/12/2026 08h00min às 12h00min (horário de Brasília)
SUPERIOR	06/12/2026 14h00min às 18h00min (horário de Brasília)

15.2. Os locais de aplicação das provas objetivas, para os quais deverão se dirigir as pessoas candidatas, serão divulgados dias antes da data da prova, por meio de consulta disponibilizada no endereço eletrônico www.idib.org.br.

15.3. O caderno de prova contém informações pertinentes ao Concurso, devendo a pessoa candidata ler atentamente as instruções contidas na capa do caderno de prova.

15.4. Ao terminar a conferência do caderno de prova, caso ele esteja incompleto ou tenha defeito, a pessoa candidata deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. A pessoa candidata deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de prova.

15.5. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever da pessoa candidata estar ciente das normas contidas neste Edital.

15.6. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o IDIB tem a prerrogativa para entregar a pessoa candidata prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

15.7. A pessoa candidata deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), de documento de identidade original com foto, nos termos deste edital.

15.8. Poderá ocorrer inclusão de pessoa candidata que apresente documento que demonstre a regularidade de sua inscrição. A inclusão terá caráter condicional e será, posteriormente, averiguada pelo IDIB a fim de se confirmar a sua pertinência. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que a pessoa candidata obtenha aprovação nas provas.

15.9. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial local, não sendo admitidas quaisquer pessoas candidatas retardatárias. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de duas testemunhas do fato.

15.10. Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de duas testemunhas que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de prova, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

15.11. Durante a realização das provas, a partir do ingresso da pessoa candidata na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil das pessoas candidatas mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

15.12. Para a segurança das pessoas candidatas e a garantia da lisura do certame, todas as pessoas candidatas deverão se submeter à identificação datiloscópica, bem como a outros procedimentos de segurança, se julgados necessários pela Organizadora, no dia de realização das provas.

15.13. Poderá ainda ser solicitada, em momento posterior às provas, nova identificação datiloscópica, excepcionalmente, a critério da Comissão do Concurso.

15.14. Caso a pessoa candidata esteja impedida fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência.

15.15. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes dos predeterminados neste Edital ou em comunicado posterior.

15.16. Não será admitido ingresso de pessoa candidata no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início, sendo excluída a pessoa candidata considerada ausente na aplicação.

15.17. Caso a pessoa candidata esteja impossibilitada de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

15.18. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

15.19. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

15.20. A pessoa candidata que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

15.21. Por ocasião da realização das provas, a pessoa candidata que não apresentar documento de identidade original ou boletim de ocorrência, na forma definida neste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

15.22. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação da pessoa candidata e sua assinatura.

15.23. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre as pessoas candidatas nem a utilização de calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido à pessoa candidata ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento em saco opaco e devidamente lacrado (fornecido pelo IDIB), com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, Ipad, tablets, smartphones, MP3, MP4, receptor, gravador, câmera fotográfica, controle

de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, etc., o que não acarreta qualquer responsabilidade do IDIB sobre tais equipamentos.

15.24. No caso de a pessoa candidata ser surpreendida portando os aparelhos eletrônicos supracitados ou outros semelhantes, bem como, durante a aplicação da prova, qualquer aparelho eletrônico de titularidade da pessoa candidata vier a emitir qualquer sinal sonoro, mesmo estando acondicionado, será lavrado, no Termo de Ocorrência, o fato ocorrido e a pessoa candidata será eliminada automaticamente do certame. Para evitar qualquer situação neste sentido, a pessoa candidata deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

15.25. A detecção de qualquer objeto metálico com o candidato durante a aplicação das provas, ainda que desligado ou inofensivo, implicará sua eliminação imediata do certame.

15.26. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, as pessoas candidatas deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

15.27. Durante a realização das provas, os envelopes de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrados, deverão permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pela pessoa candidata, devendo permanecer nessa situação durante toda a realização da prova e somente poderá ser aberto no ambiente externo ao local de provas.

15.28. Bolsas, mochilas e outros pertences das pessoas candidatas deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira da pessoa candidata.

15.29. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar na posse das pessoas candidatas quando do uso de sanitários, durante o tempo de realização das provas, sob pena de eliminação.

15.30. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que a pessoa candidata não tenha ingressado no local de prova no início do certame, ou tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos.

15.31. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso, é proibido que as pessoas candidatas portem arma de fogo no dia de realização das provas.

15.32. Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização, pela pessoa candidata, de chapéus ou quaisquer acessórios de chapelaria ou óculos escuros, exceto para correção visual ou fotofobia, devidamente comprovado por meio de laudo médico, que será retido pelo IDIB, a ser apresentado na data da prova.

15.33. É garantida a liberdade religiosa a todas as pessoas candidatas. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça será solicitado que se dirijam ao local a ser indicado pela Coordenação do IDIB, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade da pessoa candidata e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

15.34. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário novo procedimento de vistoria, conforme o descrito neste edital, poderá ser realizado.

15.35. Para a segurança das pessoas candidatas e a garantia da lisura do certame, no dia de realização de prova:

- a) não será permitida a permanência de acompanhante da pessoa candidata (exceto para o caso previsto neste Edital) ou pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas;
- b) as pessoas candidatas poderão ser submetidas ao detector de metais.
- c) As 3 (três) últimas pessoas candidatas de cada sala só poderão sair juntas. Caso alguma destas pessoas candidatas insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pela pessoa candidata e testemunhado pelas 2 (duas) outras pessoas candidatas, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento do Concurso.
- d) Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, dando tratamento isonômico a todas as pessoas candidatas presentes.
- e) A pessoa candidata somente poderá se retirar da sala de aplicação das provas faltando uma hora para o término da prova.
- f) A pessoa candidata NÃO poderá levar consigo o caderno de provas.
- g) O fiscal de sala orientará as pessoas candidatas, quando do início das provas, que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação da pessoa candidata para a distribuição de seu respectivo Cartão de Resposta.
- h) Ao término de sua prova, a pessoa candidata deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal de aplicação, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após autorizada.
- i) A pessoa candidata deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para correção de sua prova (folha de respostas), devidamente assinado no local indicado, bem como o caderno de prova. A pessoa candidata que descumprir a regra de entrega destes documentos será eliminada do concurso.

15.36. Terá suas provas anuladas, também, e será ELIMINADA do Concurso Público, a pessoa candidata que, durante a realização, agir com conduta de:

- a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- b) for surpreendida dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- d) utilizar-se de qualquer material proibido neste Edital e/ou que se comunicar com outra pessoa candidata;
- e) faltar com a devida cortesia contra qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes e/ou pessoas candidatas;
- f) fizer anotações de informações referentes à suas respostas (cópia de gabarito);

- g) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na folha de respostas;
- h) recusar-se a entregar o caderno de prova e a Folha de Respostas;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
- j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender aos procedimentos de registro de digitais e de registros biométricos;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) for surpreendida portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- n) for surpreendida portando caneta fabricada em material não transparente;
- o) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- p) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico, quando houver;
- q) portar arma de fogo.

15.37. Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja constatado que não houve intenção de burlar o Edital, a pessoa candidata será mantida no Concurso.

15.38. No dia de realização das provas, o IDIB poderá submeter as pessoas candidatas, quantas vezes forem necessárias, ao sistema de detecção de metais, seja nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se a pessoa candidata está portando material não permitido.

15.39. Ao término da prova, a pessoa candidata deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o acesso aos sanitários.

15.40. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter a pessoa candidata se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ela será automaticamente eliminada do Concurso Público.

15.41. Não haverá, por qualquer motivo, ressaldado atendimento especial para amamentação, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento da pessoa candidata da sala de provas.

15.42. Não será permitido a pessoa candidata fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

15.43. O IDIB poderá, a seu exclusivo critério e em razão de conveniência, oportunidade ou necessidade operacional, alterar os locais de realização das provas previamente divulgados, visando à adequada execução logística do certame e à observância dos princípios da eficiência, segurança e interesse público.

15.44. A eventual mudança de local de prova será comunicada por meio da área exclusiva da pessoa candidata, disponível no site oficial do concurso, sendo este considerado meio oficial de divulgação das informações referentes ao certame.

15.45. A pessoa candidata declara-se ciente de que é de sua inteira responsabilidade acompanhar periodicamente as publicações oficiais, inclusive aditivos, retificações, comunicados e alterações que possam ocorrer até a data de aplicação das provas.

15.46. A alegação de desconhecimento de eventual mudança de local de prova ou de falta de acompanhamento das comunicações oficiais não será aceita como justificativa para ausência, atraso ou qualquer outro prejuízo, sendo tais situações consideradas de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata.

16. DA PROVA DE TÍTULOS- APENAS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

16.1. Somente serão convocadas para a Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, as pessoas candidatas aprovadas nas Provas Objetivas, até 5 (cinco) vezes o número de vagas imediatas mais cadastro reserva, cujo limite será considerado, também, para as vagas para deficientes.

ALÍNEA	AValiação de Títulos	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
A	Curso de pós-graduação stricto sensu em nível de doutorado, devidamente reconhecido pelo MEC.	3	3,0
B	Curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado, devidamente reconhecido pelo MEC.	2	2,0
C	Curso de especialização em área relacionada com o cargo a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas, devidamente reconhecido pelo MEC.	1	1,0

16.2. A Prova de Títulos consistirá na análise dos títulos apresentados pelas pessoas candidatas, conforme quadro a seguir:

16.3. Para as alíneas “A”, “B” e “C”, do subitem 16.1 deste edital, serão considerados os seguintes documentos comprobatórios:

- para efeito da Prova de Títulos, somente deverá ser admitido 01 (um) diploma ou certificado por nível de titulação; caso a pessoa candidata apresente mais de um diploma de Mestrado ou Doutorado, ou mais de um certificado de Especialização, somente deverá ser considerado o de maior pontuação;
- para a alínea “A”: diploma ou certificado expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Será aceita declaração de conclusão do curso acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar;
- para a alínea “B”: diploma ou certificado expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; será aceita declaração de conclusão do curso acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar;
- para a alínea “C”: diploma ou certificado ou declaração de conclusão do curso onde obrigatoriamente possam ser identificadas a carga horária e a conclusão do referido curso, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

16.3.1. A comprovação do curso relacionado na alínea “A” do subitem 16.3 deste Edital, concluído no exterior, deverá ser feita única e exclusivamente por meio do diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior do Brasil, credenciada no MEC.

16.3.2. A comprovação do curso relacionado na alínea “B” do subitem 16.3 deste Edital, concluído no exterior, deverá ser feita acompanhada de um histórico escolar contendo as disciplinas e a carga horária (de cada disciplina ou total).

16.3.3. Não será considerado como curso de especialização o curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas estejam concluídas.

16.3.4. Somente será aceito certificado ou declaração das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a sua identificação e constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

16.3.5. Somente será considerado o curso concluído.

16.4. Os certificados ou diplomas de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, ou quando estrangeiro, devidamente revalidado.

16.5. A pessoa candidata que não encaminhar a documentação descrita neste Edital, receberá nota 0,00 (zero) nestas alíneas.

16.6. O envio dos documentos comprobatórios de títulos será realizado por meio de ferramenta on-line, a ser disponibilizada no endereço eletrônico www.idib.org.br.

16.7. A ferramenta eletrônica para envio de títulos estará disponível no portal eletrônico da Banca devendo o candidato seguir as orientações das telas sistêmicas.

16.8. A tela para envio de títulos e documentos será composta por campos intitulados de acordo com a tabela contida neste edital, devendo a pessoa candidata anexar em cada campo a imagem da documentação comprobatória original, correspondente à descrição.

16.9. O envio dos arquivos, uma vez inicializado pela pessoa candidata, somente será finalizado caso a pessoa candidata clique no botão “Gravar arquivos e finalizar envios”; caso contrário, o envio ficará com o status “envio pendente”, o qual mudará para status “envio finalizado” de forma automática após seu término. Enquanto o processo de envio estiver com o status “envio pendente”, a pessoa candidata poderá incluir ou excluir quantos arquivos achar necessário; contudo, após a mudança de status para “envio finalizado” o candidato (a) não poderá mais incluir ou excluir arquivos, sendo finalizada essa fase.

16.10. Somente serão aceitos arquivos nos formatos PDF, e com tamanho de até 2 MB (dois megabytes) cada ou 10MB(dez megabytes) se arquivo único.

16.11. Os arquivos ilegíveis serão considerados sem validade e não lhe serão atribuídas pontuações.

16.12. No documento anexado para a prova de título deverá constar a identificação nominal da pessoa candidata, devendo, portanto, ser anexado em anverso e verso, sempre que houver.

16.13. A pessoa candidata inscrita assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de envio de títulos e documentos.

16.14. A pessoa candidata que não apresentar títulos, no prazo estipulado receberá nota 0 (zero) na Prova de Títulos.

16.15. Não será aceito título ou documento entregue fora do período estipulado.

16.16. Os títulos serão avaliados pela banca examinadora constituída para esse fim, de acordo com a tabela constante do subitem 16.1 deste edital.

16.17. Fica reservado ao IDIB o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência dos documentos enviados eletronicamente.

16.18. Os resultados da Prova de Títulos, preliminar e definitivo, serão divulgados no site www.idib.org.br, na área da pessoa candidata.

16.19. Demais informações a respeito da Prova de Títulos constarão no edital de convocação específico para esta etapa.

17. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

17.1. Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo III deste Edital;

17.2. O Anexo III, integrante deste Edital, contempla apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado;

17.3. As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº 6.583, 29 de setembro de 2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas dos itens das provas, sendo também o conhecimento destas novas regras exigido para sua resolução;

17.4. A Prefeitura Municipal de Nísia Floresta e o IDIB não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

17.5. Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

17.6. Cada item das provas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

18. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

18.1. A classificação final dos aprovados observará a ordem numérica decrescente, individualmente alcançada a partir do somatório do total de pontos obtidos nas Provas Objetivas. E para os cargos de nível superior, o total de pontos obtidos nas Provas Objetivas e de Títulos, atribuindo-se o primeiro lugar à pessoa candidata que obtiver a maior pontuação, e assim sucessivamente.

18.1.1. Todos os cálculos citados neste edital serão sem arredondamento.

18.2. A homologação da relação de pessoas candidatas aprovadas e classificadas no certame, por cargo, passíveis de convocação, respeitará a ordem de classificação e o quantitativo máximo indicado neste Edital.

18.2.1. O Resultado Final do concurso público será divulgado no endereço eletrônico www.idib.org.br, sendo sua homologação publicada no site da Prefeitura Municipal de Nísia Floresta, através do site oficial <https://nisiafloresta.rn.gov.br/>.

18.2.2. As pessoas candidatas que não estiverem classificadas dentro do número máximo de aprovados estabelecido neste Edital, ainda que tenham alcançado a nota mínima exigida, serão automaticamente eliminadas do Concurso Público.

18.3. Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência a pessoa candidata que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);

- b) obtiver a maior pontuação nas questões de Língua Portuguesa da prova objetiva;
- c) obtiver a maior pontuação nas questões da área de Conhecimentos Específicos da prova objetiva;
- d) tiver maior idade, exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem; e
- e) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal e alterações).

18.3.1. As pessoas candidatas que seguirem empatadas até a aplicação da alínea “d” do subitem 18.3 deste edital serão convocadas, antes da publicação do resultado final, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

18.3.2. As pessoas candidatas convocadas que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento terão considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

18.3.3. As pessoas candidatas a que se refere a alínea “e” do subitem 18.3 deste edital serão convocadas, antes da publicação do resultado final, para se manifestarem quanto ao exercício da função de jurado e, em caso positivo, realizarem a entrega da documentação que comprova referido exercício.

18.3.4. Para fins de comprovação da função de jurado serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP e alterações.

19. DOS RECURSOS

19.1. Será assegurado à pessoa candidata o direito de interpor recurso contra o gabarito preliminar e resultados preliminares das etapas do certame, exclusivamente por meio da Área da Pessoa candidata, disponível no endereço eletrônico da banca organizadora.

19.2. O recurso deverá ser interposto individualmente, no prazo de até 2 (dois) dias consecutivos após a publicação do respectivo resultado preliminar, observadas as orientações específicas de cada fase.

19.3. Não caberá recurso contra resultados definitivos, contra o gabarito oficial definitivo ou pedido de revisão de recurso já julgado, constituindo a decisão da Banca Examinadora última instância administrativa.

19.4. Por razões de segurança do certame, preservação da isonomia entre as pessoas candidatas e prevenção a fraudes, não será permitido levar o caderno de provas ao término da aplicação, permanecendo este sob guarda da banca organizadora.

19.5. A retenção do caderno de provas não configura cerceamento de defesa, uma vez que, quando da divulgação do gabarito oficial preliminar, serão disponibilizados no sítio eletrônico da banca organizadora:

- a) o caderno de provas correspondente ao tipo aplicado;
- b) o gabarito oficial preliminar.

19.5.1. O espelho do cartão resposta será colocado à disposição da pessoa candidata a partir da data de divulgação do gabarito preliminar das provas objetivas, mediante acesso à página do concurso no endereço eletrônico www.idib.org.br, permanecendo disponível até a data de publicação do resultado final do certame, observado o cronograma constante do Anexo IV deste Edital.

19.5.2. O IDIB disponibilizará, na página do concurso no endereço eletrônico www.idib.org.br, a imagem da folha de respostas de cada pessoa candidata que tenha realizado a prova objetiva, a partir da data

de divulgação do resultado preliminar, conforme cronograma previsto no Anexo IV deste Edital, permanecendo a referida imagem disponível até a publicação do resultado final do certame.

19.6. A disponibilização do caderno de provas nesta fase tem por finalidade exclusiva possibilitar a análise do conteúdo das questões e eventual interposição de recurso quanto ao gabarito preliminar, não se destinando à conferência de marcação individual de respostas.

19.6.1. O recurso contra o gabarito oficial preliminar deverá restringir-se exclusivamente ao conteúdo das questões e alternativas, admitindo-se alegações de:

- a) erro material;
- b) incorreção técnica ou conceitual;
- c) incompatibilidade com o conteúdo programático;
- d) ambiguidade ou inexistência de alternativa correta.

19.7. Não serão conhecidos recursos fundamentados na marcação individual do cartão- resposta ou que requeiram acesso ao cartão-resposta nesta fase.

19.8. Após a divulgação do resultado preliminar individual, será disponibilizado à pessoa candidata, por meio eletrônico, o respectivo cartão-resposta, exclusivamente para conferência da pontuação atribuída.

19.9. O recurso contra o resultado preliminar individual limitar-se-á à verificação de:

- a) erro material na soma dos pontos;
- b) divergência entre a marcação constante no cartão-resposta e a nota atribuída;
- c) aplicação incorreta dos critérios objetivos previstos neste edital.

19.10. Não será admitido recurso que retome discussão acerca do conteúdo das questões ou do gabarito oficial já definitivamente julgados.

19.11. Não será disponibilizado espelho individual comparativo de prova objetiva, uma vez que tal finalidade é integralmente atendida pela disponibilização do cartão-resposta e do gabarito definitivo.

19.12. O recurso deverá ser claro, consistente, objetivo e devidamente fundamentado, com indicação precisa da questão ou item impugnado e exposição circunstanciada dos fundamentos.

19.13. Recursos inconsistentes, genéricos, intempestivos, com dados incompletos ou apresentados por meio diverso do previsto neste edital serão preliminarmente indeferidos.

19.14. Serão igualmente indeferidos recursos que:

- a) contenham teor desrespeitoso;
- b) estejam em desacordo com as especificações deste edital;
- c) não guardem correspondência com a questão recorrida.

19.15. A decisão da Banca Examinadora será fundamentada e soberana no âmbito administrativo.

19.16. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão, a pontuação correspondente será atribuída a todas as pessoas candidatas, independentemente de terem recorrido.

19.17. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, essa alteração valerá para todas as pessoas candidatas.

19.18. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão de recurso, recurso de recurso ou recurso contra o gabarito definitivo.

20. DA CONVOCAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

20.1. Por ocasião da convocação, as pessoas candidatas classificadas deverão apresentar os documentos originais, acompanhados de uma cópia simples, que comprovem os requisitos para provimento e que deram condições de inscrição abaixo elencados.

20.2. As pessoas candidatas aprovadas e classificadas dentro das vagas oferecidas pelo Edital, deverão comparecer em data, local e horário conforme correspondente documento de Convocação, de acordo com cronograma constante no ANEXO IV deste Edital, munidos da seguinte documentação, original, cópia autenticada ou documento emitido com validação eletrônica (assinatura e/ou QR Code):

- a) certidão de nascimento ou casamento: atualizada (emitida, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data de entrega);
- b) certidão de nascimento dos filhos: se possuir – atualizada (emitida, no máximo, 30 (trinta) dias antes da data de entrega);
- c) cédula de Identidade (RG): fotocópia autenticada (frente e verso);
- d) título de eleitor - fotocópia autenticada (frente e verso) ou e-título emitido pelo aplicativo da Justiça Eleitoral;
- e) comprovante de residência: (conta de água, luz ou telefone) – (atualizada – últimos 90- dias) - cópia;
- f) a pessoa candidata, em nível superior, que não possuir o Diploma poderá apresentar a cópia da Certidão de Conclusão autenticada do curso superior de graduação a nível de bacharelado ou licenciatura plena da área a que concorre, reconhecido pelo Ministério da Educação - MEC. Sendo que a Certidão de Conclusão deverá ser emitida pela Instituição de Ensino Superior (IES) com curso devidamente reconhecido pelo MEC e pela mesma IES que emitirá o diploma registrado pelo MEC. Deverá ainda conter as seguintes informações na Certidão de Conclusão: o Ato (Portaria ou Decreto) de reconhecimento do curso e a Certidão deverá ser assinada por funcionário da IES que possua competência (Diretor Acadêmico e /ou Diretor Geral da Instituição). Caso outro funcionário assine, a pessoa candidata deverá apresentar documento da IES que delegou a competência para ele;
- g) cópia autenticada do Histórico escolar do curso superior apresentado para inclusão;
- h) carteira Profissional, se possuir, com o registro (baixa) do último emprego - cópia autenticada;
- i) número de inscrição no PIS ou PASEP, se possuir (pode ser obtido junto à Caixa Econômica Federal e/ou Banco do Brasil);
- j) comprovante de exoneração (rescisão de contrato) do último emprego/função: cópia autenticada;
- k) certidão de antecedentes criminais da Justiça Federal da seção judiciária em que residiu nos últimos 05 (cinco) anos, expedida no máximo, há 06 (seis) meses;
- l) certidão de antecedentes criminais da Justiça Estadual circunscrição em que residiu nos últimos 05 (cinco) anos, expedida no máximo há 06 (seis) meses;
- m) certidão de Antecedentes Criminais da Justiça Eleitoral, expedida no máximo, há 06 (seis) meses;

n) certidão de Quitação com a Justiça Eleitoral, expedida no máximo, há 06 (seis) meses.

20.3. A convocação de que trata o subitem 20.1 acima será realizada pela Prefeitura Municipal de Nísia Floresta, devendo a pessoa candidata apresentar-se no local, na data e no horário determinados.

20.4. As pessoas candidatas serão submetidas a exames médicos que avaliarão sua capacidade para o desempenho das tarefas pertinentes ao cargo a que concorrem.

20.5. Os exames médicos, apresentados pela própria pessoa candidata, de caráter eliminatório para efeito de admissão, são soberanos e, a eles, não caberá qualquer recurso administrativo.

20.6. Não será nomeada a pessoa candidata habilitada que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital, constatado a qualquer tempo.

20.7. A pessoa candidata que não atender, no ato da posse, aos requisitos deste Edital será considerada desistente, sendo excluída automaticamente do Concurso Público, sendo eliminada do Concurso e ensejando a convocação da próxima candidata na lista de classificação.

20.8. A convocação será realizada por meio de publicação no site da Prefeitura Municipal de Nísia Floresta e por qualquer meio hábil de comunicação (endereço eletrônico da Administração, e-mail, telegrama ou telefone).

21. DO CURSO DE FORMAÇÃO

21.1. Por meio de EDITAL DE CONVOCAÇÃO, somente serão convocados para o Curso de Formação Profissional de ACS e ACE, os aprovados dentro do número de vagas ofertadas, os empatados na última colocação e 15(quinze por cento) do número de vagas, desde que tenham obtido o percentual mínimo de aprovação.

21.2. Será eliminado do CONCURSO PÚBLICO a pessoa candidata que deixar de efetuar a matrícula no Curso de Formação Profissional, se afastar do curso por qualquer motivo, não frequentar no mínimo 85% (oitenta e cinco) por cento das horas de aula práticas e teóricas e não obtiver 60% (sessenta) por cento de aproveitamento nas avaliações práticas e teóricas, do referido Curso.

21.3. O Curso de Formação será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de Nísia Floresta. Curso este, estabelecido em conjunto pelos Ministérios da Educação e Saúde.

21.4. O Curso de Formação Profissional será realizado em serviço, com duração de 40 (quarenta) horas para o ACS, ressaltando que os classificados estarão em pleno exercício de suas atividades conforme Artigo 5º da Medida Provisória n.º 016/2007.

21.5. Será publicado pela Prefeitura Municipal de Nísia Floresta edital de convocação para o Curso de Formação especificando a data, horário, local e metodologia de sua realização.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. O resultado final do Concurso Público será homologado e publicado pela Prefeitura Municipal de Nísia Floresta, e divulgado nos endereços eletrônicos www.idib.org.br e www.nisiafloresta.rn.gov.br.

22.2. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no site oficial da prefeitura de Nísia Floresta www.nisiafloresta.rn.gov.br, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual prazo, a critério da Prefeitura Municipal.

22.3. As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos deste concurso público, inclusive posse e exercício, serão arcadas pelas pessoas candidatas, que não terão direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

22.4. A pessoa candidata deverá manter atualizado seu endereço perante o IDIB até a homologação do resultado final do concurso, por meio de requerimento a ser enviado para o correio eletrônico www.idib.org.br. Após a homologação, deverá manter atualizado junto a Prefeitura Municipal de Nísia Floresta. São de exclusiva responsabilidade da pessoa candidata os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

22.5. O IDIB e a Prefeitura Municipal de Nísia Floresta não se responsabilizam por eventuais prejuízos à pessoa candidata, inclusive quanto à eventual nomeação, decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado da pessoa candidata;
- d) correspondência recebida por terceiros.

22.6. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação da pessoa candidata, valendo para esse fim as publicações oficiais de resultado final.

22.7. Os casos omissos serão avaliados e resolvidos pelo IDIB e pela Comissão do Concurso Público, conforme o caso.

22.8. O IDIB poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida a pessoa candidata, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade da pessoa candidata a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.

22.9. Por motivo de ocorrência de fatos não previstos neste edital, a Comissão de Acompanhamento do Concurso, em ação conjunta com o IDIB, poderá reprogramar as datas estabelecidas no cronograma, visando garantir a participação igualitária de todas as pessoas candidatas.

22.10. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital próprio publicado no endereço eletrônico www.idib.org.br, sendo de inteira responsabilidade da pessoa candidata o seu acompanhamento.

22.11. É facultada a apresentação de solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente edital, no prazo de até 2(dois) dias consecutivos, a contar de sua publicação no endereço eletrônico www.idib.org.br, conforme previsto no Anexo IV.

22.12. Para fins de impugnação, o demandante deverá realizar seu cadastro de inscrição no concurso público (sem obrigação de efetivá-la), nos termos deste edital, e acessar a opção “Recurso On-line”, através da Área para pessoa candidata acessível pelo endereço eletrônico www.idib.org.br.

22.13. A impugnação protocolada será julgada pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público em conjunto com o IDIB, no que for necessário.

22.14. Do julgamento previsto neste edital, não caberá recurso, bem como a resposta será disponibilizada diretamente ao demandante, sendo seus efeitos, se existentes, implementados mediante aditivo deste edital ou novo edital.

22.15. Os casos não previstos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso, ouvido o IDIB sempre que necessário.

Nísia Floresta/RN, 11 de setembro de 2026.

GUSTAVO DA SILVA SANTOS

Prefeito Municipal

ANEXO I
QUADRO DE CARGOS, CARGA HORÁRIA, VAGAS, CADASTRO DE RESERVA,
VENCIMENTOS, REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.

Cargo	Requisitos	Remuneração	AC	PCD 5%	PPP 20%	Total V. Imed.	Total Cad. Res.	Total Geral
Psicomotricista 40h	Ensino Superior	R\$ 2.100,00	1	0	0	1	0	1
Neuropedagogo 40h	Ensino Superior	R\$ 2.100,00	1	0	0	1	0	1
Terapeuta Ocupacional 40h	Ensino Superior	R\$ 2.100,00	1	0	0	1	0	1
Agente de Turismo 40h	Ensino Superior	R\$ 2.100,00	2	0	0	2	0	2
Fiscal do Turismo 40h	Ensino Superior	R\$ 2.100,00	1	0	0	1	0	1
Técnico de Turismo 40h	Nível Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	R\$ 1.800,00	2	0	1	3	0	3
Auditor Fiscal 40h	Ensino Superior	R\$ 2.100,00	2	0	1	3	3	6
Médico Veterinário 40h	Ensino Superior	R\$ 2.100,00	1	0	0	1	1	2
Técnico Agrícola 40h	Nível Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	R\$ 1.800,00	1	0	0	1	1	2
Técnico em Pesca e Aquicultura 40h	Nível Médio ou Superior - Tec. em Pesca, Tec. em Aquicultura ou Tec. em Pesca e Aquicultura	R\$ 1.800,00	1	0	0	1	1	2
Operador de Motoniveladora 40h	Nível Médio Completo, com Habilitação tipo "D" ou superior	R\$ 1.800,00	2	0	0	2	2	4
Eletricista 40h	Nível Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	R\$ 1.800,00	1	0	0	1	1	2
Tec. em Refrigeração 40h	Nível Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	R\$ 1.800,00	1	0	0	1	1	2
Educador Físico 40h	Ensino Superior	R\$ 2.100,00	1	0	0	1	1	2

Fiscal Ambiental 40h	Ensino Superior	R\$ 2.100,00	4	0	1	5	0	5
Fiscal Urbanístico 40h	Ensino Superior	R\$ 2.100,00	4	0	1	5	0	5
Gestor Ambiental 40h	Ensino Superior	R\$ 2.100,00	2	0	0	2	0	2
Assistente Social (CREAS) 40h	Ensino Superior	R\$ 2.100,00	2	0	0	2	0	2
Psicólogo (CREAS) 40h	Ensino Superior	R\$ 2.100,00	1	0	0	1	0	1
Advogado 40h (CREAS)	Ensino Superior	R\$ 2.100,00	1	0	0	1	0	1
Orientador Social (CREAS) (Nível Médio) 40h	Nível Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico	R\$ 1.800,00	2	0	0	2	0	2
Técnico Administrativo (Nível Médio) (CREAS) 40h	Nível Médio	R\$ 1.621,00	1	0	0	1	0	1
Assistente Social (CRAS) 40h	Ensino Superior	R\$ 2.100,00	2	0	0	2	0	2
Psicólogo (CRAS) 40h	Ensino Superior	R\$ 2.100,00	1	0	0	1	0	1
Técnico Administrativo (CRAS) 40h	Nível Médio Completo	R\$ 1.621,00	2	0	1	3	0	3
Auditor de Controle Interno 40h	Ensino Superior, com comprovado conhecimento em administração pública, contabilidade, direito ou áreas correlatas.	R\$ 2.100,00	1	0	0	1	0	1
Técnico em Controle Interno 40h	Nível Médio Completo acrescida de formação técnica/profissionalizante em área relacionada às atribuições do cargo (LC nº 057/2026)	R\$ 1.800,00	1	0	0	1	0	1
Estatístico 40h	Ensino Superior	R\$ 2.100,00	1	0	0	1	0	1

Agente Comunitário de Saúde 40h	Ensino Médio e residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital.	R\$ 3.242,00	4	0	1 (Microárea 11-Tabatinga)	5	31	36
Agente de Combate a Endemias 40h	Ensino Médio	R\$ 3.242,00	2	0	1	3	6	9
Fiscal de Vigilância Sanitária 40h	Ensino Médio	R\$ 1.621,00	0	0	0	0	2	2
CÂMARA MUNICIPAL								
Auxiliar de Serviços Gerais (Câmara) 30h	Nível Médio Completo	R\$ 1.621,00	2	0	0	2	0	2
Técnico Administrativo (Câmara) 30h	Nível Médio Completo	R\$ 1.621,00	2	0	0	2	0	2
Controlador Interno (Câmara) 30h	Ensino Superior em Ciências Contábeis, Economia, Direito, Administração ou Gestão Pública.	R\$ 2.000,00	1	0	0	1	0	1
TOTAL GERAL			54	0	7	61	50	111

Obs¹.: A aprovação e classificação do candidato em cadastro de reserva não geram direito automático à nomeação, constituindo mera expectativa de direito, observadas as hipóteses reconhecidas pela legislação e pela jurisprudência. Eventual convocação e nomeação ocorrerão de acordo com a existência de vagas, a necessidade e conveniência da Administração Pública, a disponibilidade orçamentária e financeira e a ordem de classificação dos candidatos, durante o prazo de validade do concurso público.

Obs².: Como Requisito para o cargo de Técnico em Controle Interno

Cursos Profissionalizantes:

Para o cargo de Técnico de Controle Interno, serão aceitos, como formação profissionalizante correlata, certificados de cursos de qualificação, capacitação ou aperfeiçoamento profissional nas áreas de Controle Interno na Administração Pública, Auditoria Governamental, Auditoria Interna, Controladoria Pública, Administração Pública, Gestão Pública, Contabilidade Pública, Contabilidade Governamental, Finanças Públicas, Orçamento Público, Licitações e Contratos Administrativos, Fiscalização e Gestão de Contratos Administrativos, Gestão de Riscos e Controles Internos, Compliance e Integridade na Administração Pública, Prestação de Contas Públicas, Transparência e Acesso à Informação, Gestão Financeira e Orçamentária Pública, bem como outros cursos cuja ementa apresente conteúdo diretamente relacionado às atribuições do cargo de Técnico de Controle Interno. Os cursos previstos deverão possuir carga horária mínima de 40 (quarenta) horas e certificado emitido por instituição de ensino, órgão público, escola de governo ou instituição regularmente constituída, contendo, no mínimo, a identificação do participante, a denominação do curso, a carga horária e o período de realização.

Curso Técnico:

Para o cargo de Técnico em Controle Interno, será exigida a conclusão de Curso Técnico de Nível Médio, reconhecido pelo órgão competente do sistema de ensino, em uma das seguintes áreas: Técnico em Contabilidade, Técnico em Administração, Técnico em Serviços Públicos, Técnico em Finanças, Técnico em Administração Pública, quando ofertado como habilitação técnica de nível médio reconhecida pelo sistema de ensino, ou outro Curso Técnico de Nível Médio cuja formação e conteúdo

curricular sejam diretamente relacionados às atribuições do cargo de Técnico em Controle Interno, mediante comprovação da habilitação profissional e análise de compatibilidade pela Comissão Organizadora do Concurso.

Para fins deste edital, serão considerados cursos técnicos de nível médio aqueles regularmente reconhecidos pelo órgão competente do sistema de ensino, observada a legislação educacional vigente e o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos – CNCT, quando aplicável. A comprovação da formação técnica deverá ser realizada mediante apresentação de diploma ou certificado de conclusão de Curso Técnico de Nível Médio, acompanhado, quando exigível, do respectivo histórico escolar e demais documentos necessários à comprovação da habilitação. Não serão considerados equivalentes ao Curso Técnico de Nível Médio os cursos livres, cursos de capacitação, aperfeiçoamento, extensão ou profissionalizantes que não confirmem habilitação técnica de nível médio. Por fim, a aceitação de curso técnico não expressamente relacionado nas hipóteses anteriores dependerá da comprovação de que sua matriz curricular possui conteúdo substancialmente compatível com as atribuições do cargo, não sendo suficiente a mera semelhança da denominação do curso.

ÁREA/MICROÁREA ESPECÍFICA PARA OS CARGOS DE ACS:

Nº	Cargo / Área de Atuação	Vagas
1	ACS – Centro	Cadastro de Reserva
2	ACS – Alto Monte Hermínio	Cadastro de Reserva
3	ACS – Cidade Alta 1	Cadastro de Reserva
4	ACS – Cidade Alta 2	Cadastro de Reserva
5	ACS – Mazapas 1	01 + CR
6	ACS – Mazapas 2	Cadastro de Reserva
7	ACS – Lago Azul	01 + CR
8	ACS – Pium	Cadastro de Reserva
9	ACS – Hortigranjeira	Cadastro de Reserva
10	ACS – Pirangi do Sul	Cadastro de Reserva
11	ACS – Tabatinga	01 + CR
12	ACS – Campo de Santana	01 + CR
13	ACS – Tororomba	Cadastro de Reserva
14	ACS – Porto	01 + CR
TOTAL GERAL DE VAGAS IMEDIATAS		5

Obs.: Regiões abrangidas pelas localidades definidas no quadro anterior para os cargos de Agente Comunitário de Saúde:

- (1) Região Centro – contempla as áreas Maria Mércia, Jessé Freire, Cidade Jardim e Estação;
- (2) Região Alto Monte Hermínio – contempla a área Boa Água;
- (3) Região Cidade Alta 1 – contempla as áreas Cidade Alta, Primeiro Conjunto da Caixa e Carnaubinha;
- (4) Região Cidade Alta 2 – contempla as áreas Segundo e Terceiro Conjunto da Caixa;
- (5) Região Mazapas 1 – contempla as áreas Mazapas e Primavera;
- (6) Região Mazapas 2 – contempla as áreas Caminho do Bonfim, Km 38, Brisa do Bonfim e Lagoa do Bonfim;
- (7) Região Lago Azul – contempla as áreas Forró do Pote e Tijuca;
- (8) Região Hortigranjeira – contempla a área Alcaçuz;
- (9) Região Pirangi do Sul – contempla a área Búzios;
- (10) Região Tabatinga – contempla as áreas Camurupim e Barreta;
- (11) Região Tororomba – contempla a área Morrinhos;
- (12) Região Porto – contempla as áreas Timbó, Currais, Golandi e Genipapeiro.

ATRIBUIÇÕES

Ensino Médio/Técnico:

Operador de Motoniveladora:

Operar máquinas motoniveladora; executar serviços de terraplanagem e manutenção de vias; zelar pela conservação do equipamento; realizar inspeções básicas; cumprir normas de segurança, sem prejuízo de outras atividades inerentes à profissão.

Técnico Administrativo (CREAS)

Executar atividades administrativas; organizar documentos; prestar apoio à equipe técnica; controlar agendas e atendimentos; elaborar relatórios administrativos, sem prejuízo de outras atividades inerentes à profissão.

Técnico Administrativo (CRAS)

Executar rotinas administrativas; organizar cadastros e prontuários; apoiar o atendimento ao público; elaborar relatórios; prestar suporte à equipe técnica, sem prejuízo de outras atividades inerentes à profissão.

Agente Comunitário de Saúde

Desenvolver atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde mediante visitas domiciliares; identificar situações de risco, monitorar a vacinação, o acompanhamento de gestantes e doentes crônicos; orientar as famílias quanto ao uso dos serviços de saúde; desempenhar tarefas correlatas e afins por determinação de superior hierárquico.

Agente de Combate a Endemias

Realizar atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e vetores de endemias (dengue, febre amarela, chagas, etc.); inspecionar terrenos e residências para eliminação de focos; aplicar larvicidas e inseticidas; orientar a população sobre o controle de pragas; desempenhar tarefas correlatas e afins por determinação de superior hierárquico.

Fiscal de Vigilância Sanitária

Fiscalizar estabelecimentos comerciais de alimentos, medicamentos, cosméticos e serviços de saúde quanto às condições de higiene e conformidade com as normas sanitárias vigentes; coletar amostras de produtos para análise laboratorial; lavrar termos de intimação, interdição e autos de infração sanitária; desempenhar tarefas correlatas e afins por determinação de superior hierárquico. Observação: atribuições fixadas, mas ato de criação do cargo não localizado nos documentos apresentados.

Auxiliar de Serviços Gerais (Câmara Municipal)

Abrir e fechar as instalações do prédio-sede e de seus anexos da Câmara Municipal; percorrer as dependências internas ao chegar e ao sair, abrindo e fechando janelas e portas, ligando e desligando pontos de iluminação, ventiladores, condicionadores de ar e demais aparelhos eletroeletrônicos; efetuar rondas de inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas e portões, atentando para anormalidades e adotando providências para evitar furtos, roubos e incêndios; manter o prédio-sede e anexos em perfeitas condições de higiene, interna e

externamente; realizar todo e qualquer serviço de limpeza em geral, inclusive no plenário, gabinetes dos vereadores e salas de reunião, seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente; realizar a limpeza de jardins, pátios, calçadas, muros, esquadrias, móveis, equipamentos eletroeletrônicos e hidráulicos, utensílios de copa e cozinha, pisos e vasos sanitários; lavar panos e toalhas e realizar demais serviços de lavanderia; manter a reposição de papel, sabonete e materiais descartáveis; realizar transporte de móveis e objetos, carga e descarga de materiais; auxiliar na conferência de recebimento e entrega de material; acondicionar gêneros alimentícios evitando contaminação ou deterioração; zelar pelo material, utensílios e equipamentos sob sua guarda; operar fogões e demais aparelhos de preparação, aquecimento e refrigeração de alimentos; comunicar ao Presidente da Câmara ou à Diretoria Administrativa a necessidade de reposição de materiais ou reparos nas dependências; comparecer às sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, sempre que solicitado; preparar e servir chá, café, água, suco e lanche aos vereadores, servidores e visitantes durante sessões e reuniões; prover cada mesa de vereador com água e café antes de cada sessão; recolher o lixo e detritos de todas as dependências, separando e acondicionando de forma seletiva para coleta; executar outras atribuições correlatas e compatíveis com a natureza da função, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara ou pela Diretoria Administrativa.

Técnico Administrativo (Câmara)

Executar ou auxiliar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao funcionamento do prédio-sede e de seus anexos, da Câmara Municipal, incluídas as áreas de recursos humanos, finanças, logística e de administração em geral; executar, sob determinação superior, os trâmites necessários para licitações, observando a legislação correlata; auxiliar os serviços de compras, contratos, controle patrimonial, controle interno, recursos humanos, contabilidade, orçamento público e finanças; realizar pesquisas de preços e cotações de bens e serviços, além de contatar fornecedores e prestadores de serviços e terceiros; registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade; redigir textos, documentos, ofícios e outros expedientes da Câmara Municipal, observando as técnicas de redação oficial; analisar e corrigir documentos elaborados internamente e dar suporte nas respectivas questões a todas as diretorias da Câmara Municipal; recepcionar correspondências oficiais, petições, requerimentos, ofícios, convites e outros documentos, dando os encaminhamentos necessários; recepcionar e encaminhar a documentação expedida pelas diversas unidades administrativas à Mesa Diretora ou à Presidência; colher assinaturas, preencher formulários, encaminhar documentos e fazer o intercâmbio de documentação entre as unidades administrativas; proceder à postagem e busca de correspondências junto aos Correios; proceder à distribuição de correspondências, jornais, revistas e demais informativos nos gabinetes dos vereadores; auxiliar a organização do cerimonial e a recepção de autoridades e visitantes; executar e coordenar atividades, projetos e programas da Câmara Municipal; realizar atendimento ao público, controlando o fluxo de pessoas e a entrada e saída de visitantes e bens; realizar atendimentos telefônicos; agendar reuniões e visitas; redigir ofícios, correspondências, pareceres e textos legais a pedido da Presidência, Mesa Diretora, diretorias e Procuradoria; realizar serviços de recepção, entrega e controle de materiais de consumo e permanentes; digitar textos, elaborar planilhas, demonstrativos, relatórios e controles internos; auxiliar a criação e divulgação de atos e publicidade legal e institucional, inclusive no sítio eletrônico da Câmara, em atendimento à Lei de Acesso à Informação; encaminhar publicações legais aos órgãos oficiais de

imprensa; solicitar, conferir e organizar a documentação funcional dos servidores e vereadores, da admissão ao desligamento; controlar concessão de férias, licenças, afastamentos e demais direitos dos servidores; efetuar o controle de registro de ponto; preparar atos de nomeação, posse, exoneração, licenças e demais atos funcionais para publicação; lavrar certidões funcionais; auxiliar a elaboração da folha de pagamento; zelar pela manutenção e conservação do patrimônio; comunicar irregularidades ao superior imediato; dar suporte geral à Mesa Diretora e aos vereadores; compor Comissão Permanente de Licitação (CPL); executar outras atribuições correlatas e compatíveis com a natureza da função, sempre que solicitado pelo Presidente da Câmara ou pela Diretoria Administrativa.

Técnico de Turismo

Apoiar a execução de roteiros, eventos e projetos de fomento ao turismo do município; realizar o cadastramento e inventário de prestadores de serviços turísticos locais e atrativos naturais/históricos; prestar informações e orientar turistas; desempenhar tarefas correlatas e afins por determinação de superior hierárquico.

Técnico Agrícola

Prestar assistência técnica a produtores rurais; orientar técnicas de cultivo; acompanhar produção agrícola; elaborar relatórios; apoiar programas de desenvolvimento rural, sem prejuízo de outras atividades inerentes à profissão.

Técnico em Pesca e Aquicultura

Prestar assistência técnica a pescadores e aquicultores; orientar manejo sustentável; acompanhar produção; elaborar relatórios técnicos; apoiar políticas públicas do setor, sem prejuízo de outras atividades inerentes à profissão. Observação: o requisito admite tanto formação técnica de nível médio quanto de nível superior na mesma área — cargo classificado nesta seção por corresponder, em regra, a habilitação técnica.

Eletricista

Instalar, manter e reparar a fiação e sistemas elétricos de prédios públicos e da rede de iluminação pública; substituir lâmpadas, reatores, disjuntores e componentes elétricos danificados; zelar pela segurança das instalações; desempenhar tarefas correlatas e afins por determinação de superior hierárquico.

Técnico em Refrigeração

Instalar, operar e manter sistemas de refrigeração e climatização; realizar manutenção preventiva e corretiva; emitir relatórios técnicos; zelar pelo funcionamento de equipamentos públicos, sem prejuízo de outras atividades inerentes à profissão.

Orientador Social (Nível Médio) (CREAS)

Executar atividades socioeducativas; acompanhar usuários; promover inclusão social; apoiar ações da equipe técnica; registrar e relatar atividades, sem prejuízo de outras atividades inerentes à profissão.

Técnico em Controle Interno

I – exercer atividades em grau de auxílio e execução qualificada de tarefas relacionadas com as atividades meio do controle interno e outras atribuições compatíveis com sua especialização; II – prestar assessoramento aos superiores hierárquicos, realizando estudos gerais e específicos, emitindo relatórios e auxiliando nas inspeções e auditorias; III – acompanhar o fornecimento de informações realizados pelos órgãos ao Tribunal de Contas, bem como nos cadastros pertinentes e no Portal da Transparência; IV – acompanhar a regular aplicação da Lei de Acesso à Informação; V – auxiliar na realização de inspeções e auditorias internas para verificar a legalidade e a legitimidade dos atos administrativos; VI – informar aos titulares dos órgãos o resultado de auditorias, inspeções, análises e levantamentos; VII – analisar os relatórios e informações encaminhadas pelos órgãos sujeitos ao controle interno; VIII – elaborar os relatórios de controle interno; IX – propor e coordenar a criação, atualização e utilização de manuais procedimentais e operacionais de controle interno.

Ensino Superior

Psicomotricista

Planejar, coordenar e executar atividades de estimulação psicomotora; realizar avaliações psicomotoras; elaborar planos de intervenção individual e coletiva; atuar na prevenção de dificuldades de aprendizagem e desenvolvimento; emitir relatórios técnicos; atuar em equipe multiprofissional, sem prejuízo de outras atividades inerentes à profissão.

Neuropedagogo

Realizar avaliação e intervenção neuropedagógica; identificar dificuldades de aprendizagem relacionadas a aspectos neurológicos; elaborar planos de acompanhamento; orientar professores e familiares; emitir pareceres técnicos; atuar de forma integrada com a rede de ensino e saúde, sem prejuízo de outras atividades inerentes à profissão.

Terapeuta Ocupacional

Planejar e executar atividades terapêuticas visando à reabilitação física, mental e social; promover autonomia e inclusão; realizar avaliações funcionais; elaborar planos terapêuticos; emitir relatórios técnicos; atuar em equipe interdisciplinar, sem prejuízo de outras atividades inerentes à profissão.

Agente de Turismo

Elaborar o Plano de Desenvolvimento Turístico Sustentável do município de Nísia Floresta; articular projetos de parceria pública ou privada para a promoção da infraestrutura e atrativos locais; realizar estudos de viabilidade econômica e impacto sociocultural do turismo local; formular campanhas promocionais de Nísia Floresta como polo histórico e de lazer; desempenhar tarefas correlatas e afins por determinação de superior hierárquico.

Fiscal do Turismo

Fiscalizar atividades turísticas e serviços correlatos; verificar cumprimento de normas; orientar prestadores de serviços; lavrar autos e relatórios; apoiar o desenvolvimento do turismo local, sem prejuízo de outras atividades inerentes à profissão.

Auditor Fiscal

Constituir, privativamente, o crédito tributário municipal por meio do lançamento dos impostos (ISS, IPTU, ITBI), taxas e contribuições de melhoria; executar auditorias fiscais e contábeis diretas nas pessoas físicas e jurídicas do município; lavrar termos de início de fiscalização, notificações de lançamento, intimações, autos de infração e demais peças fiscais; instruir e emitir pareceres em processos tributários administrativos; monitorar e fiscalizar tributos partilhados de competência do Estado e da União que dependam de esforços do município; desempenhar tarefas correlatas e afins por determinação de superior hierárquico.

Médico Veterinário

Atuar na vigilância sanitária e epidemiológica; fiscalizar produtos de origem animal; controlar zoonoses; realizar inspeções; elaborar laudos técnicos; promover ações de saúde pública; desenvolver programas de proteção animal, sem prejuízo de outras atividades inerentes à profissão.

Educador Físico

Planejar e executar atividades físicas e esportivas; promover programas de saúde e qualidade de vida; orientar práticas corporais; atuar em projetos sociais; elaborar relatórios e avaliações físicas, sem prejuízo de outras atividades inerentes à profissão.

Fiscal Ambiental

Fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental do município, combatendo desmatamentos, poluição de rios e solo, e descarte irregular de resíduos; inspecionar empreendimentos potencialmente poluidores; lavrar termos de notificação, advertência, autos de infração ambiental e embargos; desempenhar tarefas correlatas e afins por determinação de superior hierárquico.

Fiscal Urbanístico

Fiscalizar a execução de construções, reformas e demolições particulares e públicas no território municipal; verificar a conformidade das obras com o alvará de licenciamento e com o Código de Obras do município; lavrar autos de infração, termos de embargo ou interdição; emitir relatórios de vistoria para habite-se; desempenhar tarefas correlatas e afins por determinação de superior hierárquico.

Gestor Ambiental

Planejar e executar políticas ambientais; promover ações de preservação e sustentabilidade; elaborar estudos e relatórios técnicos; fiscalizar atividades potencialmente poluidoras; atuar em educação ambiental, sem prejuízo de outras atividades inerentes à profissão.

Assistente Social (CREAS)

Realizar atendimento socioassistencial especializado; elaborar estudos e relatórios sociais; acompanhar famílias e indivíduos em situação de risco; articular a rede de proteção; executar políticas públicas de assistência social, sem prejuízo de outras atividades inerentes à profissão.

Psicólogo (CREAS)

Realizar atendimentos psicológicos especializados; elaborar laudos e pareceres; acompanhar casos de violação de direitos; atuar em equipe interdisciplinar; desenvolver ações de apoio psicossocial, sem prejuízo de outras atividades inerentes à profissão.

Advogado (CREAS)

Prestar orientação jurídica ao CREAS e aos cidadãos assistidos; atuar na defesa de direitos; elaborar peças jurídicas; acompanhar processos administrativos e judiciais; articular com órgãos do sistema de justiça, sem prejuízo de outras atividades inerentes à profissão.

Assistente Social (CRAS)

Executar serviços de proteção social básica; realizar visitas domiciliares; cadastrar e acompanhar famílias; articular programas sociais; elaborar relatórios sociais, sem prejuízo de outras atividades inerentes à profissão.

Psicólogo (CRAS)

Realizar atendimento psicossocial preventivo; desenvolver atividades coletivas; fortalecer vínculos familiares; atuar em equipe interdisciplinar; elaborar relatórios, sem prejuízo de outras atividades inerentes à profissão.

Auditor de Controle Interno

Auxiliar o Controlador Chefe no exercício das suas atribuições, além de outras a serem regulamentadas mediante Decreto Municipal.

Estatístico

Coletar, analisar e interpretar dados estatísticos; elaborar relatórios técnicos; subsidiar o planejamento e a tomada de decisões; desenvolver indicadores; realizar estudos e projeções; organizar bancos de dados, sem prejuízo de outras atividades inerentes à profissão.

Controlador Interno (Câmara)

Apoiar as unidades executoras vinculadas às secretarias, diretorias, departamentos e aos demais órgãos municipais na normatização, sistematização e padronização de seus procedimentos e rotinas operacionais, especialmente quanto à identificação e à avaliação dos pontos de controle; verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, observado o disposto no art. 54 da Lei de Responsabilidade Fiscal; exercer o controle das operações de crédito, garantias, direitos e haveres da Câmara Municipal; verificar a adoção de providências para a recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal; organizar e definir o planejamento e os procedimentos para a realização de auditorias internas nas contas, emitindo relatório, certificado de auditoria e parecer; apoiar os serviços de fiscalização externa, fornecendo, inclusive, os relatórios de auditoria interna produzidos; organizar e executar, por iniciativa própria, por determinação do Coordenador-Geral de Controle Interno, do Presidente da Câmara Municipal ou do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte – TCE/RN, programação semestral de auditoria contábil-financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, encaminhando ao TCE/RN os respectivos relatórios, na forma estabelecida em resolução daquela Corte de Contas; e alertar formalmente a autoridade

administrativa competente para que instaure Tomada de Contas Especial sempre que tiver conhecimento de ocorrências que justifiquem essa providência.

ANEXO II
DO FORMULÁRIO PARA REQUERIMENTO DE VAGA PARA
PESSOA CANDIDATA COM DEFICIÊNCIA

Atesto, para fins de participação no Concurso Público de Provas para provimento do cargo de _____, Edital nº 01/2026, do Concurso Público para PREFEITURA MUNICIPAL DE NÍSIA FLORESTA, vem requerer vaga reservada como PESSOA COM DEFICIÊNCIA, _____ que _____ o(a) Senhor(a) _____ é pessoa com deficiência (espécie) _____, CID _____, com grau/nível de deficiência (leve, moderado ou alto) _____, tendo como provável causa da deficiência (descrever/apresentar aprovável causa da deficiência):

Adiciono ainda outras informações:

1) Pessoa candidata faz uso de próteses, órteses ou adaptações? () Sim () Não
Se Sim, em qual(is) membro(s)/parte(s) do corpo?

2) Se pessoa candidata com deficiência mental, especificar as áreas de limitação associadas e habilidades adaptativas:

3) Se pessoa candidata com deficiência múltipla, especificar a associação de suas ou mais deficiências:

Dados especiais para aplicação das PROVAS (marcar com X no parêntese abaixo, caso necessite de Prova Especial ou não). Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

() NÃO NECESSITA de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

() NECESSITA de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL.

Especificar:

Assinatura e carimbo com nome e número do
CRM do médico especialista na área de
deficiência da pessoa candidata.

Ao assinar este requerimento, a pessoa candidata declara sua expressa
concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos deste
Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-
homologação de sua situação, por ocasião da realização da Avaliação
Biopsicossocial.

Local e data

Assinatura da pessoa candidata

Observações:

* No caso de deficiência auditiva, anexar exame de audiometria recente.

* No caso de deficiência visual, anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual.

ANEXO III

DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

CONHECIMENTO BÁSICO: ENSINO SUPERIOR:

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

INFORMÁTICA: Fundamentos de sistemas computacionais: Hardware, software e formatos de arquivo. Formatos abertos e proprietários. Armazenamento local, remoto e em nuvem. Sincronização, compartilhamento e controle de versões. Sistemas operacionais em ambiente corporativo (Windows 11 e Linux Ubuntu). Pacote Office (Microsoft Word, Excel, PowerPoint). Pacote LibreOffice (LibreOffice Writer, Calc, Impress). Integração entre aplicativos de produtividade (Microsoft Office e LibreOffice). Internet, intranet e pesquisa de informações (Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox): Conceitos de internet, intranet, extranet e protocolos básicos. Conexões seguras (HTTPS) e certificados digitais. Mecanismos de busca e estratégias/operadores de pesquisa. Avaliação de autoria, autenticidade e confiabilidade de fontes. Reconhecimento de desinformação e conteúdos manipulados. Correio eletrônico corporativo (Microsoft Outlook, Mozilla Thunderbird e Gmail): Funcionamento, protocolos (SMTP, POP3 e IMAP) e clientes/webmail. Listas de distribuição, regras e organização de mensagens. Calendários, convites e agendamento de reuniões. Arquivamento, retenção e rastreabilidade de comunicações institucionais. Phishing e suas variações, falsificação de remetente e cuidados com dados sigilosos. Computação em nuvem e trabalho colaborativo (Microsoft 365/OneDrive, Google Workspace/Google Drive, Microsoft Teams, Google Meet e Zoom): Armazenamento, sincronização e compartilhamento por usuários, grupos e links. Permissões, coautoria e histórico de versões. Propriedade, transferência e revogação de acesso. Riscos de links públicos e permissões excessivas. Continuidade de acesso e proteção de documentos institucionais. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018). Dado, informação, conhecimento e componentes de sistemas. Conceitos básicos de banco de dados e qualidade dos dados. Autenticação, autorização e auditoria (accounting). Segregação de funções e princípio do menor privilégio. Trilhas de auditoria, rastreabilidade e disponibilidade dos serviços. Sistemas aplicados à Administração Pública. Governo digital: Conceitos e prestação de serviços públicos digitais. Identificação e autenticação digital do usuário (por exemplo, gov.br). Integração e compartilhamento de dados entre órgãos públicos. Dados abertos e transparência ativa/passiva. Acessibilidade e segurança na prestação de serviços digitais. Gestão de documentos digitais.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO: Estruturas lógicas: proposições simples e compostas. Conectivos lógicos: conjunção, disjunção, condicional e bicondicional. Tabelas-verdade. Equivalências lógicas. Negação de

proposições. Argumentação lógica: validade de argumentos. Sequências e padrões: sequências numéricas e identificação de padrões. Relações de ordem e equivalência. Problemas com conjuntos. Análise combinatória. Raciocínio lógico quantitativo: porcentagem, razão e proporção, regra de três simples e resolução de problemas aritméticos. Interpretação de gráficos e tabelas. Resolução de problemas envolvendo lógica do cotidiano.

CONHECIMENTO BÁSICO ENSINO MÉDIO/TÉCNICO:

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura e interpretação textual. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos e operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Linguagem verbal e não verbal: ícone, índice e símbolo. Modalizadores discursivos; Sintaxe e construção frasal. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Sintaxe do período simples e composto; Morfologia e estrutura das palavras Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal; Norma-padrão da língua portuguesa. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

INFORMÁTICA: Fundamentos de informática: Hardware e software; software livre e software proprietário. Componentes do computador e dispositivos de entrada, saída e armazenamento. Sistemas operacionais e programas aplicativos. Tipos e extensões de arquivos. Unidades de medida da informação; Sistemas operacionais (Windows 11 e Linux Ubuntu): Área de trabalho, janelas, menus e barra de tarefas. Gerenciamento de arquivos e pastas: criação, cópia, movimentação, renomeação, exclusão e pesquisa. Área de transferência, atalhos de teclado, lixeira e recuperação de arquivos. Contas de usuário, configurações básicas e instalação/remoção de aplicativos. Impressão e recursos de acessibilidade. Editores de texto (Microsoft Word e LibreOffice Writer) Criação e edição de documentos: formatação de fontes e parágrafos. Configuração de página, cabeçalhos, rodapés, bordas e tabelas. Inserção de imagens, formas e símbolos; estilos e temas. Localização/substituição de conteúdo e verificação ortográfica. Impressão, exportação (inclusive PDF) e compartilhamento básico. Planilhas eletrônicas (Microsoft Excel e LibreOffice Calc): Pastas de trabalho, planilhas, células e tipos de dados. Fórmulas, operadores e referências relativas/absolutas. Funções básicas (soma, média, mínimo, máximo, contagem e condicional simples). Classificação, filtragem, formatação condicional e gráficos básicos. Configuração de página e impressão. Programas de apresentação (Microsoft PowerPoint e LibreOffice Impress) Criação, layouts e temas de slides. Inserção de textos, imagens, tabelas e gráficos. Transições e animações. Modos de exibição e modo apresentador. Impressão e exportação de apresentações. Internet e navegadores (Google Chrome, Microsoft Edge e Mozilla Firefox) Conceitos de internet, intranet e World Wide Web. Guias, favoritos, histórico e downloads. Cache, cookies e navegação privativa. Mecanismos e estratégias de busca. Avaliação de fontes e reconhecimento de conexões seguras (HTTPS). Correio eletrônico (Microsoft Outlook, Mozilla Thunderbird e webmails como Gmail): Funcionamento básico e estrutura de uma mensagem. Envio, resposta e encaminhamento; campos destinatário, CC e CCO. Anexos, contatos e organização em pastas. Caixa de entrada, spam e boas práticas de comunicação. Identificação de mensagens fraudulentas e cuidados com links e anexos. Comunicação, colaboração e armazenamento em nuvem (Microsoft OneDrive, Google Drive, Microsoft Teams,

Google Meet e Zoom): Conceitos de computação em nuvem. Armazenamento, sincronização e compartilhamento de arquivos. Permissões básicas e edição colaborativa. Ferramentas de videoconferência. Calendários eletrônicos e cuidados no compartilhamento institucional. Segurança da informação: Princípios de confidencialidade, integridade e disponibilidade. Autenticação, autorização e auditoria; autenticação em múltiplos fatores. Senhas seguras, bloqueio de tela e cópias de segurança. Malwares (vírus, worms, trojans, spyware e ransomware). Phishing e suas variações (spear phishing, vishing e smishing) e engenharia social. Proteção de informações e dados pessoais. Dado pessoal e dado pessoal sensível. Cuidados com coleta, armazenamento e compartilhamento de dados. Proteção de documentos físicos e digitais. Descarte seguro de documentos e arquivos. Responsabilidade do usuário no tratamento de informações institucionais.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO: Raciocínio lógico numérico: Resolução de problemas envolvendo números reais; Raciocínio Lógico: Proposições. Conectivos. Negação. Tabela verdade. Equivalência e implicação lógica. Diagramas Lógicos; Calendários. Numeração. Razões especiais. Grandezas diretamente e inversamente proporcionais. Divisão Proporcional. Porcentagem. Conjuntos. Múltiplos e divisores. Regras de divisibilidade. MDC e MMC. Sequências e padrões (com números, figuras, letras ou palavras). Progressões aritméticas e geométricas. Equações e sistemas do 1º e 2º grau. Problemas de contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos. Combinações. Permutações. Noções de probabilidade: Probabilidade da união de dois eventos. Probabilidade condicional. Probabilidade de eventos independentes. Média aritmética simples e ponderada. Perímetro e área de figuras planas. Sistemas Legal de Medidas: medidas de comprimento, área, volume, massa, capacidade e tempo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: NÍVEL SUPERIOR

ADVOGADO: Direito constitucional: Conceito e tipos de Constituição. Teoria da Constituição. Poder Constituinte: modalidades. Interpretação e integração da Constituição. Princípios específicos de interpretação constitucional. Tipologia e eficácia das normas constitucionais. Reforma da Constituição. Revisão e emenda constitucional. Limites ao poder de reforma: materiais, circunstanciais e temporais. O Estado Democrático de Direito. Princípios constitucionais fundamentais, gerais e setoriais. Regime representativo. República. Presidencialismo e Parlamentarismo. O princípio da supremacia da Constituição. Controle da constitucionalidade das leis e atos normativos. Modalidades: difuso e concentrado. Ação direta de inconstitucionalidade contra atos comissivos e omissivos. Ação declaratória de constitucionalidade. Direito Constitucional Intertemporal. Vigência, validade e eficácia das normas constitucionais e infraconstitucionais do regime constitucional anterior. Disposições constitucionais gerais e transitórias Teoria dos direitos fundamentais. Natureza, aplicação, conflitos entre direitos fundamentais. Aplicação de tratados internacionais em matéria de direitos humanos. Direitos e garantias fundamentais: individuais e coletivos. Liberdade, igualdade, devido processo legal, inviolabilidade do domicílio, sigilo das comunicações, propriedade e sua função social, direitos constitucionais dos presos e outros. Ações constitucionais. Habeas corpus. Mandados de segurança individual e coletivo. Ação popular. Ação civil pública. Mandado de injunção. Habeas data. Direitos políticos. Direitos sociais e difusos. Conflitos envolvendo a judicialização de políticas públicas. Ordem social. Princípios. Seguridade social. Educação, cultura e desporto.

Organização político-administrativa do Estado brasileiro. Repartição de competências e seus critérios. Competências político-administrativas e legislativas. Autonomia dos entes federativos. Intervenção federal e estadual. Mecanismos federativos de integração e de cooperação: regiões, regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Os Estados membros da Federação. Competências exclusivas, comuns e concorrentes. O Município na Constituição Federal e na Constituição Estadual. Princípios de organização e competências municipais. Separação de Poderes: o sistema de freios e contrapesos. As funções legislativa, administrativa e jurisdicional. Delegações de funções. Invasões de competência. Poder Legislativo. Imunidades parlamentares. Controle parlamentar dos atos da administração pública. Comissões parlamentares de inquérito: objeto, poderes e limites. Processo legislativo. Iniciativa das leis. Emendas parlamentares. Discussão e votação. Sanção e veto. Promulgação e Publicação. Espécies legislativas: emendas constitucionais, leis complementares, leis ordinárias, leis delegadas, decretos legislativos e resoluções. Medidas Provisórias. Processo legislativo. Poder Executivo. Atribuições do Presidente da República. Responsabilidade do Presidente da República e dos Ministros de Estado. Conselho da República e Conselho de Defesa Nacional. Governador do Estado. Prefeito Municipal. Mandato. Atribuições. Responsabilidade. Foro competente. Secretários municipais. Poder regulamentar: natureza, modalidades e limites ao seu exercício.

AGENTE DE TURISMO: Turismo: conceitos gerais, terminologia, prática, relevância, síntese histórica e evolução do Turismo. Planejamento e Gestão do Turismo: fundamentos de planejamento turístico; desenvolvimento sustentável e gestão de destinos; estruturação de roteiros turísticos – elaboração, organização e avaliação; planejamento e gestão de eventos turísticos; turismo e desenvolvimento regional – impacto econômico, social e cultural. Políticas Públicas de Turismo: políticas nacionais e internacionais de turismo; programas de incentivo ao turismo e fomento ao setor; estruturas e competências do Sistema Nacional de Turismo; marco regulatório do turismo no Brasil. Marketing Turístico: conceitos e estratégias de marketing aplicados ao turismo; identificação de nichos de mercado e segmentação turística; promoção e divulgação de destinos turísticos; gestão da imagem e marca de destinos. Pesquisa de Mercado e Demanda Turística: técnicas de pesquisa em turismo; análise da demanda turística – perfil dos turistas, tendências e comportamentos; estudo de viabilidade técnica e econômica de produtos e serviços turísticos. Patrimônio Cultural e Natural: conceitos de patrimônio cultural e natural; reconhecimento e preservação; turismo de experiência e práticas de turismo sustentável. Produtos e Serviços Turísticos: desenvolvimento de produtos turísticos; identificação e análise de atrativos turísticos; gestão e operação de serviços turísticos. Turismo Sustentável e Ecoturismo: princípios de turismo sustentável; gestão de áreas protegidas; planejamento de ações de ecoturismo. Gestão de Eventos e Festivais: planejamento e organização de eventos turísticos e culturais; captação e promoção de eventos; gestão de infraestrutura e logística. Atendimento e Hospitalidade no Turismo: princípios de hospitalidade; técnicas de comunicação e atendimento ao turista; atendimento a turistas com necessidades especiais. Geografia do Turismo: organização espacial e impactos territoriais; cartografia turística; destinos turísticos nacionais e internacionais. Tecnologias e Informação Turística: sistemas de informações turísticas; ferramentas digitais e plataformas de comunicação. Código de Ética Profissional. Políticas públicas de cultura, turismo, lazer e eventos; planejamento, organização, execução e avaliação de eventos culturais e turísticos; patrimônio cultural material e imaterial; educação

patrimonial; acessibilidade, inclusão e atendimento ao público; promoção, divulgação institucional e marketing de destinos e atividades culturais; economia criativa; sustentabilidade, preservação ambiental e valorização da cultura local; noções de legislação aplicada a eventos, uso de espaços públicos, segurança, autorização e responsabilidade dos organizadores.

ASSISTENTE SOCIAL: Fundamentos históricos, teóricos e metodológicos do Serviço Social. Projeto ético-político do Serviço Social. Código de Ética Profissional do Assistente Social. Lei nº 8.662/1993. Instrumental técnico-operativo do Serviço Social. Elaboração de estudos, laudos, pareceres e relatórios sociais. Entrevista, visita domiciliar e abordagem familiar. Planejamento, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. Trabalho interdisciplinar e intersetorial. Seguridade Social. Política Nacional de Assistência Social (PNAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Benefício de Prestação Continuada (BPC). Vigilância socioassistencial. Proteção Social Básica e Especial. Direitos Humanos. Controle social. Estatuto da Criança e do Adolescente. Estatuto da Pessoa Idosa. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Política Nacional para a População em Situação de Rua. Violência doméstica e familiar. Trabalho com grupos e famílias. Atendimento à população em situação de vulnerabilidade social. Políticas públicas de saúde, educação e assistência social. Intervenção profissional nas políticas públicas. Reforma Psiquiátrica e Rede de Atenção Psicossocial. Ética no serviço público. Relações interpessoais no ambiente institucional.

Auditor de Controle Interno: Direito Administrativo: Princípios da Administração Pública. Ato Administrativo: Ato e Fato Administrativo. Classificações dos Atos. Atos vinculados e discricionários. Requisitos de validade ou elementos dos atos administrativos. Mérito do Ato administrativo. Atributos. Espécies. Extinção. Convalidação. Conversão. Organização e Responsabilidade da Administração: Entidades Políticas e Entidades da Administração. Centralização, descentralização e desconcentração. Responsabilidade Civil no âmbito da Administração Pública: Responsabilidade Objetiva. Responsabilidade Subjetiva. Risco Administrativo. Servidores Públicos: Regime Jurídico. Formas de provimento e vacância. Direitos e Vantagens. Deveres, Proibições e Responsabilidades. Processo administrativo: Princípios, Atos Administrativos, Procedimentos Administrativos, Recursos, Procedimentos em espécie. Contratos administrativos e Licitações públicas. O Dever de licitar e as hipóteses de exceções à regra. Princípios da licitação. Tipos, modalidades e espécies licitatórias. O Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Participação de microempresas e de empresas de pequeno porte. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle pelo Tribunal de Contas. Legislação: Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 com as alterações redação dada pela Lei Federal nº 14.230/2021): atos de improbidade, Sanções, Procedimento Administrativo e Judicial. Licitações e Contratos Administrativos: Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos). Princípios, definições, modalidades de licitação, fase preparatória (Estudo Técnico Preliminar e Termo de Referência), matriz de riscos, contratação direta (Inexigibilidade e Dispensa), Sistema de Registro de Preços, gestão e fiscalização de contratos, aditivos e rescisão contratual. Regime de Concessão e Permissão de Serviços Públicos (Lei Federal nº 8.987/1995). Lei de Acesso à Informação (Lei Federal nº 12.527/2011). Lei Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013 regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.129/2022): responsabilização administrativa e civil, Programas de Integridade (Compliance). Regime das Parcerias com Organizações da Sociedade Civil (Lei

Federal nº 13.019/2014). Direito Constitucional: Constituição Federal: Municípios. Remuneração de Agentes Políticos (art. 29 a 31). Administração Pública (art. 37 a 43). Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária (art. 70 a 75). Finanças Públicas (art. 163 a 169). Saúde (art. 196 a 200). Previdência Social (art. 201 e 202). Educação (art. 205 a 214 e art. 60 do ADCT). Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Habeas Corpus. Habeas Data. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Organização do estado e do poder. Federação. Municípios. Competência dos Municípios. Repartição das Competências. Intervenção. Função fiscalizatória exercida pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais. Normas práticas usuais de auditoria: conceito. Auditoria interna e externa, Normas do profissional de auditoria, planejamento de auditoria, Primeira Auditoria, Plano de Auditoria, Programa de Auditoria. Materialidade e riscos de auditoria, papéis de trabalho, Procedimentos de Auditoria, Documentação de Auditoria, Técnicas e procedimentos de auditoria, Relatório de Auditoria, Evento subsequente e responsabilidades da administração, Governança Corporativa, COSO – Comitê das Organizações patrocinadoras. Tomada e prestação de contas. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000 atualizada pelas alterações do Novo Arcabouço Fiscal - Lei Complementar nº 200/2023): planejamento, transparência, despesa com pessoal e restos a pagar. Controle interno e externo: Constituição Federal de 1988 – art. 70 a 74. Controles Públicos: Conceito, Controle governamental, Controle Externo. Controle entre poderes, controle de contas e controle social. Administração Geral e Pública: O administrador e as Instituições, Teoria das organizações e Abordagem comportamental. Liderança e cultura organizacional. Gestão do conhecimento, Globalização de Qualidade total. Estado, Sociedade e Governo. Administração direta e indireta. Princípios constitucionais da Administração Pública. Entidades do Terceiro Setor e Agências executivas. Administração Financeira e Orçamentária: Custo de capital, Custo de oportunidade, Taxa interna de retorno e taxa mínima de atratividade, Relação entre taxa real, aparente e inflação. Princípios orçamentários. Processo de planejamento e de orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual, Receita e despesa pública orçamentária e extraorçamentárias. Restos a Pagar e Dívida Pública. Regra de Ouro e Limites de despesas trazidos pela LRE. Contabilidade Geral: Lei 6.404/76 e alterações posteriores (Lei 11.638/07 e 11.941/09). Convergência da Contabilidade Brasileira ao Padrão 34 Internacional. Conceito, finalidade e campo de aplicação. Equação patrimonial. Lançamentos usuais da contabilidade geral. Contas patrimoniais e de resultado. Livros Obrigatórios: Diário e Razão. Contas retificadoras. Estruturas de Controle Interno e Governança: COSO ICIF (Internal Control - Integrated Framework), COSO ERM (Enterprise Risk Management) e Novas Normas Globais de Auditoria Interna do IIA (Estrutura Internacional de Práticas Profissionais - IPPF). Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação, objetivos, sua organização e regimes contábeis adotados. Escrituração na administração pública: conceito e normas. Sistemas contábeis: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Lei Complementar nº 101/00 - Lei de Responsabilidade Fiscal. Instrumentos de Transparência na Gestão Pública. Lei nº 10.028 de

19/10/2000. Retenção de Tributos e Contribuições. Licitações: Lei 14.133/2021 e suas alterações posteriores; Convênios e Termos de Cooperação. Lei nº 13.709 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

AUDITOR FISCAL: Direito Tributário: conceito e espécies de tributos, compreendendo impostos, taxas, contribuição de melhoria, empréstimo compulsório e contribuições especiais; Sistema Tributário Nacional, abrangendo princípios gerais, limitações ao poder de tributar, impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; leis, tratados, decretos e instrumentos normativos complementares, normas gerais de direito tributário e matérias reservadas à previsão por lei complementar; imunidade, isenção, prescrição, decadência, preclusão, vigência, aplicação, interpretação e integração da legislação tributária; obrigação tributária, seus elementos constitutivos e espécies; fato gerador, base de cálculo, alíquota, sujeitos ativos e passivos; responsabilidade tributária; crédito tributário, sua natureza, lançamento, suspensão, extinção, exclusão, efeitos e modalidades; administração tributária, fiscalização, regulamentação, competência, limites e procedimentos; dívida ativa, certidão negativa e cobrança judicial da dívida ativa, nos termos da Lei Federal nº 6.830/1980; Lei Complementar Federal nº 116/2003; e Simples Nacional, conforme a Lei Complementar Federal nº 123/2006; Lei Complementar nº 214/2025; Imposto sobre Bens e Serviços — IBS; Comitê Gestor do IBS; Contribuição sobre Bens e Serviços — CBS; Lei Complementar nº 227/2026; administração e gestão do Imposto sobre Bens e Serviços — IBS, inclusive dispositivos dessas normas que entrem em vigor nos anos seguintes.

CONTROLE INTERNO (CÂMARA MUNICIPAL): Lei Federal nº 4.320/1964 (Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal). Lei Federal nº 5.172/1966 (Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios); Emenda Constitucional nº 132/2023. Lei Complementar nº 199/2023 (Institui o Estatuto Nacional de Simplificação de Obrigações Tributárias Acessórias). Lei Complementar nº 116/2003 (Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal). Lei Federal nº 13.019/2014 (Lei das Parcerias). Manual de Contabilidade aplicada ao Setor Público (MCASP) - 12ª Edição. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) - 14ª Edição. Contabilidade Geral: Princípios da Contabilidade; Estrutura Conceitual da Contabilidade; Patrimônio, conceito, composição patrimonial e situações patrimoniais. Atos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento. Contas patrimoniais e de resultados. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Contas e Plano de Contas; Fatos e Lançamentos Contábeis; Procedimento de Escrituração Contábil segundo cada Regime, Contábil e Método das Partidas Dobradas; Razonete. Balancete de Verificação. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos, retificadores, Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes, Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA), Classificação Orçamentária, Sistema e Princípios, Orçamentários. Proposta Orçamentária, Planejamento, Programação e Execução do Orçamento, Controle, Interno e Externo, Exercício Financeiro, Créditos Adicionais, Cumprimento das Metas, Receitas e Despesas, Vinculações Constitucionais. Fundos Especiais. Limites. Créditos adicionais: conceito, classificação, condições gerais de sua ocorrência, indicação e especificação de recursos. Auditoria Governamental: Estrutura e Controle na Administração Pública. Finalidades, Objetivos, Abrangência, Formas e

Tipos de Auditoria Governamental, Normas Fundamentais de Auditoria, Plano/Programa, Técnicas, Achados e Evidências de Auditoria, Papéis de Trabalho, Parecer e Relatório de Auditoria. Direito tributário: O Estado e o Poder de tributar. Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Norma tributária: espécies; vigência e aplicação; interpretação e integração; natureza. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário: conceito; natureza; lançamento; revisão, suspensão, extinção e exclusão; prescrição e decadência; repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Sistema Tributário Nacional: princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Imunidades e isenção. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas. Lei de Execução Fiscal (Lei n.º 6.830/80). Súmulas e jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal sobre Direito Tributário.

EDUCADOR FÍSICO: Atividade física, exercício físico, saúde e qualidade de vida. Anatomia, fisiologia do exercício, biomecânica, cinesiologia, motricidade humana, aprendizagem motora e desenvolvimento motor. Avaliação física, testes, medidas e prescrição de exercícios para crianças, adolescentes, adultos, idosos e grupos especiais. Planejamento, organização e desenvolvimento de atividades físicas, recreativas, esportivas e de lazer. Educação física, promoção da saúde, prevenção de doenças e atuação em equipes multiprofissionais de saúde, educação e assistência social. Jogos, esportes, lutas, ginásticas, danças, recreação, cultura corporal e inclusão. Primeiros socorros em atividades físicas e esportivas. Programas de saúde pública, atenção básica e equipes multiprofissionais. Ética e legislação profissional, normas do CONFEF/CREF e responsabilidade técnica.

ESTATÍSTICO: Amostragem, conceitos, técnicas probabilísticas e não probabilísticas, cálculo de tamanho amostral e análise exploratória de dados; organização, apresentação e interpretação de dados em tabelas, gráficos, medidas descritivas, identificação de outliers e propriedades das medidas estatísticas; probabilidade, definições, regras, probabilidade condicional, independência, probabilidade total e fórmula de Bayes; variáveis aleatórias discretas e contínuas, valor esperado, variância, momentos, distribuições de probabilidade, funções de distribuição e densidade, distribuições conjuntas e independência; análise bidimensional, associação entre variáveis quantitativas e qualitativas, diagramas de dispersão, covariância e correlações de Pearson e Spearman; inferência estatística, teorema central do limite, estimação pontual, intervalos de confiança e testes de hipótese para médias, proporções e variâncias; comparação entre populações, análise de variância, regressão linear simples e múltipla, regressão logística, diagnóstico de modelos, seleção de variáveis, construção de indicadores, séries históricas, relatórios, painéis e apoio estatístico à tomada de decisão institucional.

FISCAL DE TURISMO: Política Nacional de Turismo, diretrizes e instrumentos previstos na Lei Federal nº 11.771/2008 e no Decreto Federal nº 7.381/2010; cadastro de prestadores de serviços turísticos (CADASTUR), regulação e fiscalização de meios de hospedagem, agências e guias de turismo disciplinados pela Lei Federal nº 8.623/1993 e Portarias do Ministério do Turismo; poder de polícia administrativa, conceitos, atributos, atos administrativos e o regime jurídico sancionatório fundamentado pela Lei Federal nº 9.784/1999 e pelo Decreto-

Lei nº 200/1967; processo administrativo fiscal, ampla defesa, contraditório, lavratura de autos de infração e aplicação de penalidades; Direitos do Consumidor aplicados aos serviços turísticos, responsabilidade civil, vícios na prestação do serviço e proteção contratual segundo a Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor); regulação da vigilância sanitária e normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) sob a Lei Federal nº 6.437/1977; acessibilidade e inclusão nos equipamentos e atrativos turísticos estabelecidas pela Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência), Lei Federal nº 10.098/2000, Decreto Federal nº 5.296/2004 e Norma ABNT NBR 9050; sustentabilidade, gestão ambiental e prevenção de danos em áreas de preservação disciplinadas pela Lei Federal nº 9.605/1998 (Lei de Crimes Ambientais) e Lei Federal nº 6.938/1981 (PNMA); princípios da administração pública, deveres dos servidores e responsabilização por improbidade administrativa regidos pela Lei Federal nº 8.429/1992 e alterações da Lei Federal nº 14.230/2021; apoio normativo e legal à tomada de decisão institucional e à fiscalização do setor.

FISCAL AMBIENTAL: Legislação Ambiental: Princípios do Direito Ambiental; Constituição Federal (Art. 225 – meio ambiente ecologicamente equilibrado); Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/81); Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA); Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/98) e Decreto nº 6.514/08; Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/10); Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/97); Código Florestal (Lei nº 12.651/12); Sistema Nacional de Unidades de Conservação (Lei nº 9.985/00); Lei da Mata Atlântica (Lei nº 11.428/06); Estatuto das Cidades (Lei nº 10.257/01); Licenciamento Ambiental – conceitos, etapas e regulamentações (Resoluções CONAMA, especialmente nº 001/86, 237/97); Normas técnicas e legislação municipal e estadual relacionadas à fiscalização ambiental; Instrumentos legais de controle e proteção ambiental: embargo, notificação, auto de infração, apreensão, advertência e outras medidas administrativas; Gestão Ambiental Pública: Conceitos e princípios da gestão ambiental; Atribuições do Técnico em Gestão Ambiental; Planejamento e execução de ações ambientais no contexto municipal; Elaboração e acompanhamento de projetos ambientais; Orçamentos e planos de ação em políticas ambientais; Avaliação e monitoramento de impactos ambientais; Sistemas de gestão ambiental (SGA) – noções básicas; Auditoria ambiental: conceito, tipos e aplicação no setor público; Indicadores e relatórios de desempenho ambiental; Articulação intersetorial e participação social em ações ambientais; Fiscalização e Atividades de Campo: Fiscalização e monitoramento de atividades com potencial poluidor; Procedimentos técnicos de vistoria e diligência; Coleta e análise de amostras de solo, água, ar e outros elementos do meio ambiente; Instrumentação técnica: uso e manutenção de equipamentos, máquinas e implementos ambientais; Levantamentos ambientais, relatórios técnicos e pareceres; Autuação: lavratura de autos de infração, embargo, advertência e apreensão; Processos administrativos ambientais: instauração, tramitação e julgamento; Polícia administrativa ambiental: conceito, fundamentos e aplicabilidade; Atendimento a denúncias, requerimentos e fiscalização de empreendimentos; Educação e Sensibilização Ambiental: Fundamentos da educação ambiental formal e não formal; Campanhas públicas e estratégias de sensibilização; Mobilização comunitária e orientações ao cidadão; Comunicação ambiental e instrumentos de informação pública; Práticas sustentáveis no cotidiano da população; Noções de Geografia e Ecologia: Ecossistemas brasileiros e biomas; Dinâmicas naturais e antrópicas nos ambientes urbanos e rurais; Desequilíbrios ambientais e impactos socioambientais; Recuperação de áreas

degradadas; Noções de Saneamento e Saúde Ambiental: Poluição do solo, da água e do ar: causas, efeitos e controle; Resíduos sólidos e líquidos: classificação, manejo e destinação; Saneamento básico e qualidade de vida; Riscos e desastres ambientais.

FISCAL URBANÍSTICO: Planejamento; Canteiro de Obra; Equipamentos de obra civil; Plantas; Locação da obra; Estrutura; Fundações; Alvenaria; Revestimentos; Pintura; Esquadrias; Cobertura; Instalações Elétricas; Instalações de água; Instalações de esgoto; Galeria de águas pluviais; Finalidade da Fiscalização; Recebimento definitivo de obra; Lei Federal nº 6766/79 e suas alterações. Noções sobre Administração Pública: Princípio da legalidade, publicidade, moralidade, impessoalidade, isonomia, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, autotutela, eficiência. Legislação ambiental e urbanística; Normas técnicas; Gestão urbana e instrumentos de gestão (Plano Diretor; Lei de Uso e Ocupação do Solo – Lei complementar nº 01/2008; Código de Posturas – Lei 03/1990; Código de Obras – Lei nº 149/83, alterada pelas leis 1.401/08 e 1.410/08; Lei de Parcelamento do Solo – Lei 1222/2005; Normas para Construção de Edificações Residenciais Multifamiliares e suas alterações); Vistoria e elaboração de relatórios e pareceres; Controle e fiscalização de obras, aplicando as sanções fiscais previstas na legislação vigentes; Fiscalização de loteamentos, calçamentos e logradouros públicos; Fiscalização da indústria, comércio e prestadores de serviços de uma forma preventiva e corretiva; Fiscalização de calçadas e muros, para atender quando obstrução não legal, dentro da legislação vigente.

GESTOR AMBIENTAL: Política Nacional do Meio Ambiente, Sistema Nacional do Meio Ambiente, licenciamento ambiental, avaliação de impactos ambientais, EIA/RIMA, monitoramento ambiental e fiscalização ambiental. Lei nº 6.938/1981, Lei nº 9.605/1998, Decreto nº 6.514/2008, Lei nº 9.985/2000, Lei nº 12.651/2012, Lei nº 9.433/1997, Lei nº 12.305/2010 e Lei nº 9.795/1999. Resoluções CONAMA aplicáveis ao licenciamento, qualidade da água, efluentes, áreas contaminadas e atividades potencialmente poluidoras. Unidades de conservação, áreas de preservação permanente, reserva legal, recursos hídricos, saneamento básico, resíduos sólidos, educação ambiental e sustentabilidade. Autos de infração, notificações, medidas administrativas, responsabilidade civil, administrativa e penal ambiental. Geoprocessamento, cartografia, GPS/SIG, elaboração de pareceres, laudos, relatórios técnicos, ética profissional e poder de polícia administrativa.

MÉDICO VETERINÁRIO: Fundamentos teóricos de bem-estar Animal e de Bioética. Diretrizes gerais para a Erradicação e a Prevenção da Febre Aftosa. Zoonoses: Brucelose, Febre Amarela, Febre Maculosa, Gripe Aviária, Larva Migrans, Leishmaniose, Leptospirose, Raiva, Toxoplasmose, Tuberculose e Leishmaniose (agente, espécies acometidas, sintomas nos seres humanos, sinais clínicos nos animais, formas de transmissão, diagnóstico domésticos e seus tratamentos. Formação, manejo e lotação de pastagens. Farmacologia e terapêutica veterinária.

NEUROPEDAGOGO: Neuropsicopedagogia: fundamentos, conceitos e campo de atuação. Bases neurobiológicas da aprendizagem. Desenvolvimento neuropsicomotor. Desenvolvimento cognitivo. Desenvolvimento da linguagem. Desenvolvimento emocional. Funções executivas. Memória. Atenção. Percepção. Neurociência aplicada à educação. Dificuldades de aprendizagem. Transtornos específicos da aprendizagem. Dislexia. Disgrafia. Discalculia. TDAH. Transtorno do Espectro Autista. Deficiência Intelectual. Avaliação neuropsicopedagógica. Intervenção neuropsicopedagógica. Inclusão escolar. Educação Especial. Atendimento Educacional Especializado. Psicopedagogia institucional. Psicopedagogia clínica.

Desenvolvimento infantil. Processos de alfabetização. Relação escola-família. Trabalho interdisciplinar. Ética profissional.

PSICOMOTRICISTA: Fundamentos teóricos e históricos da psicomotricidade, evolução conceitual e abordagens contemporâneas; regulação da profissão de Psicomotricista fundamentada na Lei Federal nº 13.794/2019 e diretrizes do Conselho de Classe; bases neuroanatômicas, neurofisiológicas e neuropsicológicas do movimento, plasticidade cerebral e funções executivas; desenvolvimento psicomotor humano, ontogênese, etapas e maturação neurobiológica da infância à terceira idade; fatores da psicomotricidade, tonicidade, equilíbrio, esquema corporal, imagem corporal, lateralização, estruturação espaço-temporal, praxia global e praxia fina de acordo com os modelos de Vítor da Fonseca e Henri Wallon; avaliação, diagnóstico e intervenção psicomotora, Bateria Psicomotora (BPM), testes padronizados, observação clínica e elaboração de relatórios e pareceres técnicos; transtornos, atrasos e distúrbios do desenvolvimento psicomotor, apraxias, dyspraxias, instabilidade psicomotora, inibição psicomotora e tiques; psicomotricidade no Transtorno do Espectro Autista (TEA) regulada pela Lei Federal nº 12.764/2012 (Lei Berenice Piana), no Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH) e nas deficiências segundo a Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); psicomotricidade institucional, educacional, preventiva, clínica e relacional; intervenção em equipe multidisciplinar, diretrizes da Política Nacional de Atenção Básica (PNAB) e da Rede de Atenção à Saúde (RAS) do SUS sob a Lei Federal nº 8.080/1990; ética profissional, acolhimento, biossegurança e planejamento de estratégias de suporte psicomotor à tomada de decisão institucional.

PSICÓLOGO: Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. Aconselhamento psicológico. Avaliação psicológica. Sistema de avaliação dos testes psicológicos. Psicodiagnóstico. Entrevistas psicológicas. Testes psicológicos. Psicologia do desenvolvimento. Desenvolvimento humano. Grupo social e familiar. Psicologia Social. Psicologia Escolar. Psicologia da Saúde. Psicologia Hospitalar. Psicologia Organizacional e do Trabalho. Psicopatologia geral. Saúde mental. Transtornos mentais. Transtornos de personalidade. Transtornos de ansiedade. Transtornos do humor. Esquizofrenia. Autismo. Deficiência intelectual. Dependência química. Psicoterapia individual. Psicoterapia de grupo. Grupos operativos. Psicodinâmica. Métodos de pesquisa em Psicologia. Código de Ética Profissional. Estatuto da Criança e do Adolescente. Atendimento à família. Trabalho em equipe multiprofissional. Políticas públicas de saúde mental.

TERAPEUTA OCUPACIONAL: Fundamentos da Terapia Ocupacional. Anatomia aplicada à Terapia Ocupacional. Neuroanatomia. Cinesiologia. Biomecânica. Avaliação funcional e desempenho ocupacional. Processo terapêutico ocupacional. Atividades de Vida Diária (AVDs) e Atividades Instrumentais de Vida Diária (AIVDs). Tecnologia assistiva. Órteses e adaptações ambientais. Desenvolvimento neuropsicomotor. Terapia Ocupacional na saúde da criança, do adolescente, do adulto e da pessoa idosa. Reabilitação física, neurológica e psicossocial. Terapia Ocupacional em saúde mental. Pessoas com deficiência e processos de inclusão social. Trabalho, lazer e participação ocupacional. Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e organização. Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família (ESF). Equipes Multiprofissionais (eMulti). Projeto Terapêutico Singular (PTS). Promoção da saúde, prevenção de agravos, educação em saúde e visitas domiciliares. Trabalho em equipe multiprofissional. Vigilância em saúde. Ética e legislação profissional.

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO:

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE: NOB/96 e NOAS 01 e 02. Políticas de Saúde: Organização dos serviços de saúde no Brasil, Sistema Único de Saúde: princípios e diretrizes, controle social, indicadores de Saúde, Sistema de vigilâncias em saúde epidemiológica, Endemias e epidemias: situação atual, medidas de controle e tratamento, Modelo Assistencial, Planejamento e programação local de saúde, Política Nacional de Humanização; Constituição Federal /88, Seção II – Da Saúde, Lei Federal nº 8.080 de 19/09/1990, Lei Federal nº 8.142 de 26/12/1990, Política Nacional de Atenção Básica à Saúde Portaria 2488/2011 Estratégias de Saúde da Família Núcleos de Apoio à Saúde da Família. Cartilha de Direito e Deveres do usuário do SUS, redes de atenção à saúde, Política Nacional de Promoção de saúde, Política Nacional de Educação Permanente em saúde, Modelo de atenção e processo de trabalho no SUS. Determinantes do processo saúde-doença. Políticas de saúde e história das políticas de saúde no Brasil: retrospectiva histórica; reforma sanitária. Sistemas e serviços de saúde. Financiamento público e privado da saúde no Brasil. Controle social: conselhos e conferências de saúde. Conferências Nacionais de Saúde. Organização do SUS. Legislação estruturante, princípios e diretrizes do SUS; Constituição Federal de 1988; Lei 8.080/90 e Lei 8.142/90. Pacto pela Saúde, de Gestão e pela Vida. Planejamento e Gestão em saúde. Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde; Promoção da saúde. Política Nacional de Humanização. Atenção Primária à Saúde: conceitos, princípios e organização no Brasil. História da APS. Estratégia de Saúde da Família: histórico, processo de implantação, organização e normatizações. Princípios e Diretrizes. Processo de Trabalho em Saúde. Vigilância à saúde. Epidemiologia básica: indicadores de saúde; sistemas de informações; métodos epidemiológicos; principais agravos de interesse público. Demografia básica: perfis nacionais, alterações recentes e perspectivas. Interesse público. Demografia básica: perfis nacionais, alterações recentes e perspectiva. Cadastramento familiar e territorial: finalidade e instrumentos. Intersetorialidade: conceito e relevância para o trabalho no território. Ações Educativas: amamentação, prevenção de drogas, doenças crônicas, nutrição, planejamento familiar, educação sexual e prevenção de DST/AIDS. Controle Social: participação e mobilização social. Família: conceito, tipos e estruturas familiares. Saúde da Criança: cuidados ao recém-nascido, vacinação, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento da criança, programa bolsa família, orientações alimentares para a criança. Saúde do adolescente: vacinação, sexualidade, transtornos alimentares. Saúde do adulto: vacinação, hábitos alimentares saudáveis, doenças crônicas, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, saúde do homem, saúde da mulher e atenção ao idoso. Saúde mental: ansiedade, depressão e uso abusivo de álcool e outras drogas. Violência familiar: violência contra a mulher, a criança, ao adolescente, ao idoso e a pessoas portadores de deficiência física ou mental, e suas prevenções. Saúde Bucal: cuidados na saúde bucal com criança, adolescentes e adultos. Proliferação de vetores, pragas e animais peçonhentos: dengue, esquistossomose, toxoplasmosse, febre maculosa e raiva. Estratégia de Saúde da Família. Noções de Ética e Cidadania. Políticas de Saúde no Brasil – SUS: Princípios e Diretrizes.

AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS: Endemias e Dengue: Definição, Histórico; Aspectos Biológicos do Vektor: Transmissão, Ciclo de Vida; Biologia do Vektor: Ovo, Larva, Pupa e Habitat; Medidas de Controle:

Mecânico e Químico, Área de Risco. Febre Amarela, Zoonoses, Imunização, Leishmaniose, Leptospirose, Visitas Domiciliares, Educação Ambiental, Saúde Pública e Saneamento Básico, Vigilância Sanitária na área de alimentos, Hantavirose, Hepatites, Controle Qualidade da Água, Controle Qualidade da Água, Avaliação de Risco Ambiental e Sanitário.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Noções de limpeza, conservação e higienização de ambientes internos e externos. Técnicas de varrição, lavagem, desinfecção e polimento de superfícies. Tipos, uso correto, diluição e armazenamento de produtos de limpeza e saneantes domissanitários. Operação, segurança e conservação de máquinas e equipamentos de limpeza. Descarte correto e segregação de resíduos sólidos. Coleta seletiva e sustentabilidade na administração pública. Higiene e conservação de sanitários e vestiários. Cuidados com a saúde, higiene pessoal e apresentação profissional. Atendimento ao público interno e externo. Trabalho em equipe e postura no serviço público. Noções de primeiros socorros e prevenção de acidentes de trabalho. Utilização, guarda e conservação de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC). Ergonomia na movimentação de cargas e postura no trabalho. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego: NR 06 (Equipamentos de Proteção Individual - EPI), NR 17 (Ergonomia) e NR 24 (Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho). Noções da Lei Federal nº 8.112/1990 (Deveres e Proibições do servidor público) ou normas equivalentes do funcionalismo local. Noções de Ética no Serviço Público e Decretos de Conduta Ética.

ELETRICISTA: Fundamentos de eletricidade e eletrotécnica: grandezas elétricas, unidades e conversões, corrente, tensão, resistência, potência e energia, leis de Ohm e de Kirchhoff, efeito Joule, circuitos em corrente contínua e alternada, associação de resistores e capacitores (noções), magnetismo e princípios de máquinas elétricas. Instalações elétricas prediais e industriais: leitura e interpretação de diagramas e projetos elétricos, simbologia, quadros de distribuição, dispositivos de proteção e comando (disjuntores, fusíveis, relés, contadores), aterramento, proteção contra surtos, dimensionamento básico de condutores e circuitos, tipos de cabos, eletrodutos, conexões, emendas e terminação, iluminação interna e externa e redes de iluminação pública (noções). Sistemas e equipamentos eletromecânicos aplicados ao saneamento: motores elétricos CA e CC, partidas, comandos e proteções, inversores de frequência e soft starters (noções), bombas e acionamentos, painéis de comando, instrumentação básica de processo, sensores e atuadores, sistemas de automação e controle (noções), sistemas supervisórios/telemetria (noções), startup e testes operacionais sob procedimentos. Manutenção eletroeletrônica: planos de manutenção preventiva e corretiva, inspeção e diagnóstico de falhas, testes, ajustes, limpeza e montagem de componentes, substituição de peças, identificação de defeitos e causas, registros e relatórios técnicos, controle de qualidade e verificação de conformidade com normas e especificações. Medições e ensaios elétricos: instrumentos de medição (multímetro, alicate amperímetro, megômetro e similares), medições de tensão, corrente, resistência, continuidade, isolamento, aterramento e parâmetros básicos de rede, interpretação de resultados e procedimentos de segurança. Eficiência energética e racionalização do uso de energia: fatores que influenciam consumo, noções de demanda e tarifa (sem aprofundamento econômico), identificação de oportunidades de redução de perdas e melhoria de desempenho em motores/acionamentos e sistemas de iluminação. Noções de elaboração e atualização de documentação técnica: especificações, listas de materiais,

estimativas de custos, procedimentos operacionais e relatórios, controle e organização de arquivos técnicos e registros de manutenção. Segurança em instalações e serviços com eletricidade: procedimentos, sinalização, bloqueio e etiquetagem (noções), proteção coletiva e individual, riscos em baixa e alta tensão, trabalhos em painéis e ambientes úmidos, atendimento a normas aplicáveis e boas práticas, prevenção de acidentes e condutas em emergências.

FISCAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA: Políticas públicas de Saúde. Leis orgânicas do SUS (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90), Programas de saúde pública, Estratégia de Saúde da Família, Vigilância Epidemiológica e Sanitária, Bioestatística. Portaria MS/GM nº. 1.565 de 26/8/1994 (Define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e sua abrangência, esclarece a competência das três esferas de governo e estabelece as bases para a descentralização da execução de serviços e ações de vigilância em saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde). Epidemiologia básica. Combate à Dengue. Epidemias. Endemias. Controle de Pragas. Vigilância e fiscalização das condições de higiene nos estabelecimentos comerciais. Vigilância e controle sanitário de produtos de interesse da saúde. Coleta de amostras de gêneros alimentícios para análise em laboratório. Controle de vetores, roedores e animais peçonhentos em estabelecimentos comerciais. Ações de vigilância e monitoramento da água. Instauração de processos de interdições de estabelecimentos comerciais e autuações. Noções sobre saneamento básico e resíduos de serviços de saúde.

OPERADOR DE MOTONIVELADORA: Condução e operação de motoniveladora; movimentação de terra e terraplenagem; regulação e nivelamento de solos; perfilamento de vias; finalização e acabamento do pavimento; painel de controle e instrumentação; manutenção preventiva; rotinas de reabastecimento; lubrificação de componentes; diagnóstico de falhas simples; conservação e cuidados com o equipamento; segurança operacional.

ORIENTADOR SOCIAL: Política Nacional de Assistência Social, Sistema Único de Assistência Social, proteção social básica e especial. Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos. CRAS, CREAS, PAIF, PAEFI e rede socioassistencial. Trabalho social com famílias, crianças, adolescentes, idosos e pessoas em situação de vulnerabilidade ou risco social. Planejamento e desenvolvimento de oficinas, atividades socioeducativas, lúdicas, culturais, esportivas e comunitárias. Dinâmica de grupos, mobilização social, convivência familiar e comunitária, prevenção de violações de direitos e fortalecimento de vínculos. Estatuto da Criança e do Adolescente, Estatuto da Pessoa Idosa, Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência e direitos humanos. Registro de frequência, relatórios, ética, sigilo, humanização no atendimento e trabalho em equipe.

TÉCNICO AGRÍCOLA: Agricultura Geral. Meio Ambiente e Recursos Naturais. Agroecologia. Defesa Sanitária Vegetal. Topografia. Morfologia e Fisiologia vegetal. Desenho e Construções rurais. Edafologia e fertilidade do solo. Mecanização Agrícola. Irrigação e Drenagem. Horticultura. Agroindustrialização de Produtos de Origem Vegetal. Fruticultura. Olericultura. Climatologia. Forragicultura. Culturas para Produção de Biocombustíveis. Pós-Colheita de Frutos e Hortaliças. Culturas Anuais e Perenes, Conhecimentos Gerais de Zootecnia, Silvicultura, Gestão Rural e Manejo de Pragas, Doenças e Plantas Daninhas.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO: Teoria do Ato Administrativo: conceito, elementos constitutivos, atributos, atos vinculados e discricionários; tipologia e classificações; espécies de atos, fundamentação (motivação),

invalidação (anulação e revogação) e formas de extinção. Redação e Comunicação Oficial: técnicas de correspondência oficial; padrões formais de digitação, abreviaturas e pronomes de tratamento; termos latinos aplicados à linguagem administrativa; elaboração de documentos e modelos institucionais; comunicação verbal e escrita; padrões de sobrescrição e endereçamento postal. Gestão Documental e Arquivologia: noções de contabilidade básica; técnicas de documentação, pesquisa e organização de arquivos; sistemas, métodos e diretrizes arquivísticas. Práticas Secretariais e Logística: organização e secretariado de reuniões; planejamento e controle de eventos (gestão de passagens, hospedagem, reembolsos, logística e infraestrutura). Atendimento ao Cliente e Relações Públicas: excelência na prestação de serviços; postura profissional e atendimento ao público nos canais presencial, telefônico e virtual.

TÉCNICO EM CONTROLE INTERNO: Procedimentos contábeis básicos: método das partidas dobradas, contas e plano de contas. Variações do patrimônio líquido. Mensuração e reconhecimento de operações: perdas estimadas com créditos de liquidação duvidosa (PECLD); operações financeiras (desconto de títulos, empréstimos prefixados e aplicações financeiras); reservas e provisões (CPC 25/NBC TG 25); depreciação, amortização e exaustão. Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro (NBC TG Estrutura Conceitual). Regimes contábeis: regime de caixa e regime de competência patrimonial. Estrutura Conceitual Aplicada ao Setor Público (NBC TSP Estrutura Conceitual) e Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP - edição vigente). Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): estrutura e naturezas de informação contábil (orçamentária, patrimonial e de controle). Orçamento público: ciclo orçamentário e créditos adicionais. Receita pública: classificação orçamentária e extraorçamentária, estágios da receita, reconhecimento do direito de crédito e Dívida Ativa. Despesa pública: classificação orçamentária e extraorçamentária, estágios da despesa, Restos a Pagar (processados e não processados), Despesas de Exercícios Anteriores (DEA) e Suprimento de Fondos (regime de adiantamento). Patrimônio público e variações patrimoniais (VPA e VPD). Demonstrações Contábeis do Setor Público (DCASP - NBC TSP 11): Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Notas Explicativas. Sistema de controle interno e externo na Administração Pública: conceitos, finalidades e estrutura da controladoria. Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021 e suas alterações (âmbito, princípios, modalidades — incluindo o Pregão —, fases da licitação e contratos). Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas alterações.

TÉCNICO EM PESCA E AQUICULTURA: Cultivo de peixes, camarões e algas. Manejo dos ambientes de cultivo, reprodução, larvicultura e engorda de espécies aquáticas. Preparo dos tanques e viveiros para o cultivo. Sistemas aquícolas. Controle da qualidade de água e do solo e suas análises. Noções básicas de microscopia. Preparação da alimentação das espécies cultivadas. Sanidade na Aquicultura. Beneficiamento do pescado (produtos e subprodutos). Noções básicas de ecologia e sustentabilidade. Segurança no laboratório; técnicas de manuseio de materiais e equipamentos utilizados no laboratório.

TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO: Fundamentos de termodinâmica aplicada: calor sensível, calor latente, pressão, temperatura, modos de transferência de calor e ciclos fundamentais de refrigeração por compressão de vapor; componentes dos sistemas de refrigeração e climatização: compressores, condensadores, evaporadores,

dispositivos de expansão, reservatórios e acessórios; fluidos refrigerantes: propriedades físico-químicas, classificação ASHRAE, inflamabilidade e toxicidade (A1, A2L, A3), lubrificantes sintéticos e minerais, recolhimento, reciclagem, regeneração e destinação sustentável de acordo com o Protocolo de Montreal (Emenda de Kigali), Instruções Normativas do IBAMA e a Lei Federal nº 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente); leitura e interpretação de esquemas elétricos, diagramas frigoríficos e comandos elétricos para refrigeração: relés, contadores, inversores de frequência, soft-starters e controladores eletrônicos; procedimentos práticos: instalação, comissionamento, brasagem, teste de estanqueidade com nitrogênio, evacuação com bomba de vácuo, medição em microns e carga de fluido refrigerante (massa/pressão/superaquecimento e subresfriamento); manutenção preventiva, preditiva e corretiva de sistemas de refrigeração comercial, industrial e de climatização de ambientes (HVAC), chillers, fancoils, sistemas VRF/VRV e câmaras frigoríficas; Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) para sistemas de ar condicionado exigido pela Lei Federal nº 13.589/2018, regulamentado pelas portarias do Ministério da Saúde e Resolução RE nº 09/2003 da ANVISA; normas técnicas ABNT aplicáveis (NBR 16401, NBR 16655, NBR 15848 e NBR 13971); eficiências energéticas (COP, EER, IDRS) e Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE/Inmetro); normas de segurança e saúde no trabalho aplicadas à refrigeração e climatização, Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPI/EPC), NR-10 (segurança em instalações e serviços em eletricidade), NR-13 (caldeiras, vasos de pressão, tubulações e tanques metálicos de armazenamento), NR-33 (segurança e saúde nos trabalhos em espaços confinados) e NR-35 (trabalho em altura) regulamentadas pelo Ministério do Trabalho e Emprego; ética profissional, gestão de resíduos perigosos e suporte técnico à tomada de decisão institucional.

TÉCNICO DE TURISMO: Fundamentos do Turismo; Conceitos Básicos do Turismo; Evolução Histórica do Lazer e do Turismo; Tipos de Turismo; Impactos do Turismo Importância Socioeconômica; Ética no Turismo; Potencialidades Turísticas Regional.; Oferta Turísticas; Atrativos Turísticos: Conceito e Tipologias; Equipamento e Serviços Turísticos; Infraestrutura de Apoio Turísticos; Supraestrutura Turística; Demanda Turística: Conceitos e Classificação; Produtos Turísticos: Conceito e Características; Hospitalidade na atividade Turística; Conceito de Hospitalidade.; Técnicas de Recreação e Lazer; Planejamento das atividades; Desenvolvimento de Programas; Condução de Grupos.

ANEXO IV
DO CRONOGRAMA PREVISTO

CRONOGRAMA			
ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	INÍCIO	TÉRMINO
1	Publicação do edital de abertura	11/09/2026	
2	Período para impugnação ao edital	11/09/2026	13/09/2026
3	Período de inscrições para os candidatos que desejam requerer a isenção da taxa de inscrição	11/09/2026	13/09/2026
4	Período de inscrições	11/09/2026	13/10/2026
5	Publicação do resultado de impugnação do edital	21/09/2026	
6	Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção na área do candidato	23/09/2026	
7	Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição	24/09/2026	25/09/2026
8	Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção (Área do Candidato)	07/10/2026	
9	Último dia para envio da documentação comprobatória do candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência e solicitação de atendimento especial	13/10/2026	
10	Último dia para geração e pagamento da taxa de inscrição	14/10/2026	
11	Divulgação do resultado preliminar de inscrição (PCD + Pessoas Negras + Atendimento Especial) na área do candidato	20/10/2026	
12	Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar de inscrição (PCD + Pessoas Negras + Atendimento Especial)	21/10/2026	22/10/2026
13	Divulgação do resultado definitivo de inscrição (PCD + Pessoas Negras + Atendimento Especial) na área do candidato	06/11/2026	
14	Divulgação dos locais de prova	27/11/2026	
15	Realização das Provas Objetivas	06/12/2026	
16	Publicação dos gabaritos preliminares das provas objetivas	07/12/2026	
17	Prazo para interposição de recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	08/12/2026	09/12/2026
18	Publicação dos gabaritos definitivos das provas objetivas + resultado preliminar da prova objetiva + espelho do cartão resposta	06/01/2027	
19	Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	07/01/2027	08/01/2027
20	Publicação do resultado definitivo da prova objetiva	25/01/2027	
21	Edital de convocação para a Avaliação Social	26/01/2026	
22	Edital de convocação para Prova de Títulos	26/01/2027	
23	Prazo para envio da prova de títulos	27/01/2027	29/01/2027
24	Período para entrega de documentos da avaliação social	27/01/2027	30/01/2027
25	Publicação do resultado preliminar da prova de títulos	16/02/2027	
26	Interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos	17/02/2027	18/02/2027
27	Publicação do resultado definitivo da prova de títulos	01/03/2027	

28	Edital de Convocação para a Avaliação Biopsicossocial e o Procedimento de Heteroidentificação	02/03/2027	
29	Realização da avaliação biopsicossocial e procedimento de heteroidentificação	06/03/2027	07/03/2027
30	Publicação do resultado preliminar da avaliação biopsicossocial e procedimento de heteroidentificação, na área do candidato	10/03/2027	
31	Interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação biopsicossocial e procedimento de heteroidentificação	11/03/2027	12/03/2027
32	Publicação do resultado definitivo da avaliação biopsicossocial e procedimento de heteroidentificação	18/03/2027	
33	Publicação do resultado preliminar da avaliação social na área do candidato	22/03/2027	
34	Interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação social	23/03/2027	24/03/2027
35	Publicação do resultado definitivo da avaliação social	31/03/2027	
36	Curso de Formação	*A definir	
37	Resultado Final	*A definir	

ANEXO V
DO FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____ - _____, venho requerer a ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO do Concurso Público de Provas para provimento do cargo _____ da carreira de _____, promovido pela Prefeitura Municipal de Nísia Floresta/RN e regido pelo Edital nº 01, de 10 de setembro de 2026, inscrição nº _____, de acordo com o referido Edital, conforme abaixo (assinalar a opção abaixo):

() **1ª POSSIBILIDADE** –Decretos Federais nº 6.593/2008 e 11.016/2022 (inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico).

() **2ª POSSIBILIDADE: Doador de medula óssea:** comprovar a condição de doador de medula óssea em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde.

Nº NIS:		CPF:	
DATA DE NASCIMENTO:	DATA EXP.:	RG:	UF:
NOME DA MÃE:			