EDITAL Nº 001/2026 - ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026

O **MUNICÍPIO DE SÃO ROQUE DO CANAÃ,** Estado do Espírito Santo, por meio do Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais, com o acompanhamento da Comissão Especial do Concurso Público, **TORNA PÚBLICA** a realização do **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026**, destinado ao provimento de vagas no quadro de pessoal do Município de São Roque do Canaã e à formação de cadastro de reserva, sob o regime estatutário, mediante as condições estabelecidas neste edital.

O Concurso Público será constituído de **prova objetiva, prática, discursiva e de títulos**, de caráter eliminatório e/ou classificatório, conforme as disposições deste Edital.

O certame, registrado perante o Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – TCE/ES sob o código de identificação nº **068E0700001.2026.001**, será regido pelos incisos I a IV do art. 37 da Constituição Federal, pelas **Leis Municipais nº 406/2007, nº 407/2007, nº 945/2020 e nº 564/2009**, pelas demais normas legais e regulamentares aplicáveis e pelas disposições constantes deste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este edital, seus anexos, eventuais retificações e demais atos que venham a ser publicados, sendo executado pelo Instituto de Desenvolvimento Social, Gestão e Tecnologia – IDESG, sob o acompanhamento e fiscalização da **Comissão Especial do Concurso Público**, designada pelo **Decreto nº 8.356/2026**.

1.2. O concurso público destina-se ao provimento das vagas indicadas no item 3.1 deste edital e à formação de cadastro de reserva, observadas a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, a necessidade da Administração, a ordem de classificação e o prazo de validade do certame.

1.3. Este edital e os demais atos referentes ao concurso público serão disponibilizados nos endereços eletrônicos idesg.org.br e https://www.saoroquedocanaa.es.gov.br/, onde poderá ser baixado **GRATUITAMENTE** pela população em geral.

1.4. As disposições deste edital, inclusive seu cronograma, poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será publicado em edital, retificação, comunicado público ou aviso oficial a ser publicado no site do IDESG idesg.org.br e https://www.saoroquedocanaa.es.gov.br.

1.5. É de inteira responsabilidade do candidato seguir estritamente as instruções contidas neste edital, bem como acompanhar o cronograma e prazos recursais, bem como a publicação de comunicados, retificações e editais referentes ao andamento deste concurso público, divulgados no site do IDESG idesg.org.br e https://www.saoroquedocanaa.es.gov.br. Não serão fornecidas informações que já constem expressamente nos editais publicados.

1.6. A partir da divulgação do resultado final do concurso público as publicações oficiais serão realizadas exclusivamente por meio do site da Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã/ES, em seus órgãos oficiais de publicação.

1.7. Compete ao Prefeito Municipal de São Roque do Canaã/ES a homologação do resultado final do concurso público, à vista do relatório final apresentado pelo IDESG, observadas as normas deste edital.

1.8. O atendimento aos candidatos pelo IDESG será realizado exclusivamente pelos canais oficiais indicados neste edital, não havendo atendimento presencial em sua sede, de modo a assegurar tratamento uniforme e isonômico a todos os participantes do certame.

1.9. Os candidatos aprovados além do número de vagas inicialmente ofertadas integrarão o cadastro de reserva e poderão ser nomeados durante o prazo de validade do concurso público, observadas a ordem de classificação, a existência de vagas, a necessidade da Administração e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município.

1.10. Os erros materiais poderão ser corrigidos a qualquer tempo, de ofício ou mediante provocação, durante as etapas do concurso público,

assegurada, quando necessária, a adoção das medidas destinadas a preservar a igualdade de condições entre os candidatos.

1.11. Todos os horários referenciados neste edital terão por base o horário oficial de Brasília/DF.

1.12. Os prazos estabelecidos neste edital são comuns a todos os candidatos e deverão ser rigorosamente observados, não sendo admitida a prática de ato ou a apresentação de documento fora do prazo estabelecido, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste edital ou na legislação aplicável.

1.13. Não haverá segunda chamada para a realização das provas, avaliações ou demais procedimentos do concurso público, salvo nas hipóteses expressamente asseguradas por lei. O não comparecimento do candidato na data, no horário e no local estabelecidos acarretará sua eliminação da respectiva etapa e, quando esta tiver caráter eliminatório, do concurso público.

1.14. Os documentos apresentados ou enviados pelos candidatos serão utilizados para as finalidades relacionadas à execução do Concurso Público e permanecerão sob guarda da banca organizadora ou do Município, conforme o caso, observadas as disposições legais relativas à proteção de dados pessoais, ao acesso à informação e à guarda documental, não sendo obrigatória sua devolução ao candidato.

1.15. Os questionamentos e solicitações referentes ao concurso público deverão ser encaminhados ao serviço de atendimento ao candidato pelo telefone **(28) 99920-0499**, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 8h às 12h e das 13h às 18h (horário de Brasília), pelo formulário de contato disponível na página do concurso público no endereço eletrônico idesg.org.br ou pelo e-mail seletivos@idesg.org.br.

2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

2.1. Qualquer cidadão poderá impugnar, fundamentadamente, este edital no prazo previsto no cronograma do concurso, constante no anexo I, mediante preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado na página do concurso público, no endereço eletrônico www.idesg.org.br.

2.2. A impugnação deverá ser apresentada exclusivamente por meio do formulário eletrônico próprio, observadas as instruções disponibilizadas na página do concurso público e o prazo estabelecido no cronograma.

2.3. Para apresentar pedido de impugnação, o interessado deverá acessar a página do concurso público no endereço eletrônico www.idesg.org.br e, caso ainda não possua cadastro no sistema do IDESG, efetuar previamente seu cadastramento.

2.4. O impugnante deve, obrigatoriamente, indicar o item ou subitem em questão e apresentar uma justificativa clara e detalhada para os motivos e fundamentos da impugnação. As petições devem ser minuciosamente fundamentadas e conter uma argumentação lógica e consistente, caso contrário, serão indeferidas automaticamente.

2.5. Os pedidos de impugnação serão analisados pelo IDESG, com o acompanhamento da Comissão Especial do Concurso Público e, quando necessário, mediante manifestação do Município, sendo as respectivas decisões divulgadas na data prevista no cronograma.

2.6. As respostas às impugnações serão publicadas na área restrita do candidato, reunidas em arquivo único, na data estabelecida no cronograma do concurso, não cabendo recurso administrativo da decisão proferida em sede de impugnação ao edital.

3. DA DESCRIÇÃO DOS CARGOS

3.1. O quantitativo de vagas destinadas à Ampla Concorrência **(AC)**, às Pessoas com Deficiência **(PcD)**, às Pessoas Pretas e Pardas **(PPP)** e às Pessoas Indígenas **(IND)**, bem como a carga horária semanal e o vencimento inicial de cada cargo, constam da tabela abaixo, observadas as disposições das Leis Municipais nº 406/2007, nº 407/2007, nº 945/2020 e nº 564/2009, e suas alterações, conforme aplicáveis:

Cód. Cargo	Relação de Cargos	Nº de Vagas Imediatas + CR[1]	Nº de vagas AC[2]	Nº de vagas PcD[3]	Nº de vagas PPP[4]	Nº de vagas IND[5]	Carga Horária Semanal	Valor Salário
01	Agente Comunitário de Saúde (Área 1 – ESF Santa Júlia)	CR[1]	CR	---	---	---	40 h/s	R$ 3.319,02
02	Agente Comunitário de Saúde (Área 2 – ESF Vila Verde)	03 + CR[1]	02	---	01	---	40 h/s	R$ 3.319,02
03	Agente Comunitário de Saúde (Área 3 – ESF Sede)	02 + CR[1]	02	---	---	---	40 h/s	R$ 3.319,02
04	Agente Comunitário de Saúde (Área 4 – ESF São Jacinto)	01 + CR[1]	01	---	---	---	40 h/s	R$ 3.319,02
05	Agente de Combate a Endemias	01 + CR[1]	01	---	---	---	40 h/s	R$ 3.319,02
06	Agente de Limpeza e Alimentação	10 + CR[1]	06	01	02	01	40 h/s	R$ 1.514,76
07	Agente Fiscal de Obras	01 + CR[1]	01	---	---	---	40 h/s	R$ 2.522,18
08	Agente Fiscal Sanitário	01 + CR[1]	01	---	---	---	40 h/s	R$ 2.522,18
09	Analista Tributário	01 + CR[1]	01	---	---	---	40 h/s	R$ 5.526,37
10	Assistente Social	03 + CR[1]	02	---	01	---	30 h/s	R$ 4.912,96
11	Auditor Fiscal de Receita Municipal	01 + CR[1]	01	---	---	---	40 h/s	R$ 5.526,37
12	Auditor Público Interno	02 + CR[1]	02	---	---	---	40 h/s	R$ 6.723,72
13	Auxiliar Administrativo	05 + CR[1]	04	---	01	---	40 h/s	R$ 2.242,21
14	Auxiliar Técnico de Laboratório	01 + CR[1]	01	---	---	---	40 h/s	R$ 2.242,21
15	Biólogo	01 + CR[1]	01	---	---	---	40 h/s	R$ 6.723,72
16	Educador Social	03 + CR[1]	02	---	01	---	40 h/s	R$ 1.638,36
17	Engenheiro Agrônomo	01 + CR[1]	01	---	---	---	40 h/s	R$ 6.723,72

Cód. Cargo	Relação de Cargos	Nº de Vagas Imediatas + CR[1]	Nº de vagas AC[2]	Nº de vagas PcD[3]	Nº de vagas PPP[4]	Nº de vagas IND[5]	Carga Horária Semanal	Valor Salário
18	Engenheiro Ambiental	01 + CR[1]	01	---	---	---	40 h/s	R$ 6.723,72
19	Engenheiro Civil	01 + CR[1]	01	---	---	---	40 h/s	R$ 6.723,72
20	Engenheiro Eletricista	01 + CR[1]	01	---	---	---	40 h/s	R$ 6.723,72
21	Instrutor de Atividades Físicas	01 + CR[1]	01	---	---	---	30 h/s	R$ 4.912,96
22	Monitor Escolar	10 + CR[1]	06	01	02	01	40 h/s	R$ 1.514,76
23	Motorista	10 + CR[1]	06	01	02	01	40 h/s	R$ 2.242,21
24	Nutricionista	02 + CR[1]	02	---	---	---	20 h/s	R$ 4.367,60
25	Operador de Máquinas Pesadas	01 + CR[1]	01	---	---	---	40 h/s	R$ 2.522,18
26	Pedagogo Educação Básica (40 horas)	05 + CR[1]	04	---	01	---	40 h/s	R$ 5.339,64
27	Pedreiro	02 + CR[1]	02	---	---	---	40 h/s	R$ 2.522,18
28	Procurador Municipal	01 + CR[1]	01	---	---	---	40 h/s	R$ 6.723,72
29	Professor PE – Educação Especial (25 horas)	05 + CR[1]	04	---	01	---	25 h/s	R$ 3.335,12
30	Professor PF - Ciências (15 horas)	02 + CR[1]	02	---	---	---	15 h/s	R$ 2.001,08
31	Professor PF - Geografia (15 horas)	01 + CR[1]	01	---	---	---	15 h/s	R$ 2.001,08
32	Professor PF - Matemática (25 horas)	02 + CR[1]	02	---	---	---	25 h/s	R$ 3.335,12
33	Professor PF História (15 horas)	02 + CR[1]	02	---	---	---	15 h/s	R$ 2.001,08
34	Professor PF- Língua Portuguesa (25 horas)	02 + CR[1]	02	---	---	---	25 h/s	R$ 3.335,12
35	Professor PI – Anos Iniciais Ensino Fundamental (25 horas)	09 + CR[1]	07	---	02	---	25 h/s	R$ 3.335,12

Cód. Cargo	Relação de Cargos	Nº de Vagas Imediatas + CR[1]	Nº de vagas AC[2]	Nº de vagas PcD[3]	Nº de vagas PPP[4]	Nº de vagas IND[5]	Carga Horária Semanal	Valor Salário
36	Professor PI – Anos Iniciais Ensino Fundamental (35 horas)	03 + CR[1]	02	---	01	---	35 h/s	R$ 4.669,17
37	Professor PI – Educação Infantil (25 horas)	04 + CR[1]	03	---	01	---	25 h/s	R$ 3.335,12
38	Professor PI – Educação Infantil (35 horas)	02 + CR[1]	02	---	---	---	35 h/s	R$ 4.669,17
39	Professor PI/PF / Educação Infantil/Ensino Fundamental -anos iniciais e finais - Língua Estrangeira – Inglês (15 horas)	01 + CR[1]	01	---	---	---	15 h/s	R$ 2.001,08
40	Professor PI/PF / Educação Infantil/Ensino Fundamental -anos iniciais e finais - Arte (15 horas)	01 + CR[1]	01	---	---	---	15 h/s	R$ 2.001,08
41	Professor PI/PF / Educação Infantil/Ensino Fundamental -anos iniciais e finais - Educação Física (20 horas)	04 + CR[1]	03	---	01	---	20 h/s	R$ 2.668,12
42	Professor PI/PF / Educação Infantil/Ensino Fundamental -anos iniciais e finais - Ensino Religioso (15 horas)	01 + CR[1]	01	---	---	---	15 h/s	R$ 2.001,08
43	Psicólogo	02 + CR[1]	02	---	---	---	20 h/s	R$ 4.367,60
44	Técnico em Segurança do Trabalho	01 + CR[1]	01	---	---	---	40 h/s	R$ 2.242,21

CR[1] = Cadastro de Reserva

AC[2] = Ampla Concorrência; PcD[3] = Pessoa com Deficiência; PPP[4] = Pessoas Pretas e Pardas; IND[5] = Indígenas.

3.2. Os requisitos para investidura nos cargos ofertados neste Concurso Público, compreendendo escolaridade, habilitação profissional e demais exigências específicas, constam da tabela abaixo, observadas as disposições das **Leis Municipais nº 406/2007, nº 407/2007 e nº 945/2020,** e suas alterações, bem como das demais normas aplicáveis.

Cód. Cargo	Relação de Cargos	Escolaridade/Pré-Requisitos
01	Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio Completo e *residir na área da comunidade em que atuar (área de abrangência) desde a data da publicação do edital do concurso público.*
02	Agente de Combate a Endemias	Ensino médio completo, domínio da legislação referente à Vigilância Epidemiológica, Carteira Nacional de Habilitação nas categorias "AB".
03	Agente de Limpeza e Alimentação	Ensino Fundamental Completo.

Cód. Cargo	Relação de Cargos	Escolaridade/Pré-Requisitos
04	**Agente Fiscal de Obras**	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação categoria "AB".
05	**Agente Fiscal Sanitário**	Ensino médio completo, Carteira Nacional de Habilitação nas categorias "AB", domínio na legislação referente à vigilância sanitária.
06	**Analista Tributário**	Ensino Superior Completo em Administração, Ciências contábeis, Direito, Economia, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Engenharia de Software.
07	**Assistente Social**	Ensino Superior em Serviço Social e Registro no respectivo Conselho.
08	**Auditor Fiscal de Receita Municipal**	Ensino Superior Completo em Administração, Ciências contábeis, Direito, Economia, Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Engenharia de Software.
09	**Auditor Público Interno**	Curso de nível superior em Ciências Contábeis, Economia, Administração ou Direito e registro no respectivo Conselho ou Ordem.
10	**Auxiliar Administrativo**	Ensino Médio Completo e Curso de informática.
11	**Auxiliar Técnico de Laboratório**	Ensino Médio, curso técnico em laboratório e registro no respectivo conselho de classe.
12	**Biólogo**	Bacharelado em Biologia ou Ciências Biológicas, com o respectivo registro no Conselho de Classe específico da Profissão e Carteira Nacional de Habilitação categoria "B".
13	**Educador Social**	Ensino Médio Completo.
14	**Engenheiro Agrônomo**	Curso de nível superior em Agronomia e registro no respectivo Conselho.
15	**Engenheiro Ambiental**	Curso de nível superior em Engenharia Ambiental e registro no respectivo Conselho.
16	**Engenheiro Civil**	Curso de nível superior em Engenharia Civil e registro no respectivo Conselho.
17	**Engenheiro Eletricista**	Curso de nível superior em Engenharia Elétrica e registro no respectivo Conselho.
18	**Instrutor de Atividades Físicas**	Bacharelado em Educação Física completo com o devido registro no Conselho de Classe específico da Profissão.
19	**Monitor Escolar**	Ensino Fundamental Completo.
20	**Motorista**	Ensino Fundamental Completo e Habilitação Específica para função emitida pelo Conselho Nacional de Trânsito, categoria "D".
21	**Nutricionista**	Ensino Superior em Nutrição e registro no respectivo Conselho.
22	**Operador de Máquinas Pesadas**	Ensino Médio Completo e Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D"'
23	**Pedagogo Educação Básica (40 horas)**	Licenciatura Plena em Pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar, Orientação Escolar, Administração Escolar ou Inspeção Escolar, ou licenciatura plena com curso de formação de especialistas em educação a nível de pós-graduação "Lato-Sensu", e no mínimo 03 (três) anos de experiência docente.
24	**Pedreiro**	Ensino Médio Completo e conhecimentos específicos.

Cód. Cargo	Relação de Cargos	Escolaridade/Pré-Requisitos
25	**Procurador Municipal**	Curso de nível superior em Direito e registro na Ordem de Advogados do Brasil – OAB.
26	**Professor PE – Educação Especial (25 horas)**	Licenciatura plena com habilitação em Educação Especial ou Licenciatura plena na área de educação com formação em nível de pós-graduação "Lato-Sensu" em Educação Especial.
27	**Professor PF - Ciências (15 horas)**	Licenciatura Plena na área específica para a área de atuação para o exercício nos anos finais do Ensino Fundamental.
28	**Professor PF - Geografia (15 horas)**	Licenciatura Plena na área específica para a área de atuação para o exercício nos anos finais do Ensino Fundamental.
29	**Professor PF - História (15 horas)**	Licenciatura Plena na área específica para a área de atuação para o exercício nos anos finais do Ensino Fundamental.
30	**Professor PF - Língua Portuguesa (25 horas)**	Licenciatura Plena na área específica para a área de atuação para o exercício nos anos finais do Ensino Fundamental.
31	**Professor PF - Matemática (25 horas)**	Licenciatura Plena na área específica para a área de atuação para o exercício nos anos finais do Ensino Fundamental.
32	**Professor PI – Anos Iniciais do Ensino Fundamental (25 horas)**	Licenciatura plena com habilitação para anos iniciais do Ensino Fundamental.
33	**Professor PI – Anos Iniciais do Ensino Fundamental (35 horas)**	Licenciatura plena com habilitação para anos iniciais do Ensino Fundamental.
34	**Professor PI – Educação Infantil (25 horas)**	Licenciatura plena com habilitação em Educação Infantil.
35	**Professor PI – Educação Infantil (35 horas)**	Licenciatura plena com habilitação em Educação Infantil.
36	**Professor PI/PF / Educação Infantil/Ensino Fundamental -anos iniciais e finais - Ensino Religioso (15 horas)**	Licenciatura Plena na área específica ou licenciatura em qualquer área do conhecimento, acrescida de curso de pós-graduação "lato sensu" em Ensino Religioso que atenda as prescrições da legislação vigente.
37	**Professor PI/PF / Educação Infantil/Ensino Fundamental -anos iniciais e finais - Educação Física (20 horas)**	Licenciatura Plena na área específica para a área de atuação e registro no respectivo conselho de classe.
38	**Professor PI/PF / Educação Infantil/Ensino Fundamental -anos iniciais e finais - Língua Estrangeira – Inglês (15 horas)**	Licenciatura Plena na área específica para a área de atuação.
39	**Professor PI/PF / Educação Infantil/Ensino Fundamental -anos iniciais e finais - Arte (15 horas)**	Licenciatura Plena na área específica para a área de atuação.
40	**Psicólogo**	Curso Superior em Psicologia e registro no respectivo Conselho.
41	**Técnico em Segurança do Trabalho**	Ensino Médio completo e curso profissionalizante de Técnico em Segurança do Trabalho, ou Ensino Médio com especialidade em Técnico em Segurança do Trabalho, em ambos os casos com registro no Ministério do Trabalho.

3.3. Os candidatos aprovados neste Concurso Público para o cargo de **Agente Comunitário de Saúde – ACS deverão comprovar, no ato da posse, que residem na área geográfica de atuação correspondente à opção realizada no momento da inscrição**, **desde a data de publicação deste edital**, em conformidade com o disposto no art. 6º, inciso I, da Lei Federal nº 11.350/2006 e na

regulamentação municipal aplicável.

3.3.1. O **Agente Comunitário de Saúde – ACS** deverá manter residência na respectiva área de atuação durante todo o período de exercício de suas funções, constituindo a manutenção desse requisito condição para o exercício do cargo.

3.3.2. O cargo de **Agente Comunitário de Saúde – ACS** será organizado por área de atuação e respectivas microáreas, vinculadas às Estratégias Saúde da Família – ESF, devendo o candidato observar, no ato da inscrição, a área/microárea para a qual pretende concorrer, conforme a distribuição estabelecida neste edital.

3.3.3. As áreas de atuação encontram-se subdivididas nas microáreas abaixo relacionadas, que constituem referência para a identificação territorial e para a opção do candidato no ato da inscrição:

UNIDADE DE SAÚDE/ÁREA	MICROÁREA
Área 1 – ESF Santa Júlia	Santa Luzia/Jacutinga; Misterioso/Alto Misterioso/Jacutinga (microárea híbrida); São Francisco/Misterioso (microárea híbrida); Nossa Senhora do Brasil; Tancredo; Tancredinho; Agrovila; e São Pedro/Barra de Santa Júlia.
Área 2 – ESF Vila Verde	São Bento; Sítio Recreio; Vila Verde I; Vila Verde II; Vila Verde/Vila Espanhola (microárea híbrida); Vila Espanhola; São Dalmácio I; e São Dalmácio II.
Área 3 – ESF Sede	São Roquinho/São Sebastião/Córrego Seco (microárea híbrida); São Roquinho; São Roquinho/Rua Gil Veloso (microárea híbrida); Nossa Senhora das Graças; Centro; Cinco Casinhas; e Vila Torezani.
Área 4 – ESF São Jacinto	Santa Luzia (vulgo Picadão)/Santa Rosa; Córrego Nossa Senhora da Saúde; São Jacinto; São Jacinto/Sagrado (microárea híbrida); e Cabeceira do Mutum (vulgo Militon).

3.3.4. A comprovação de residência para atendimento ao requisito previsto no item 3.2 deste edital, deverá ser apresentada no ato da convocação, mediante documento hábil emitido nos **03 (três) meses anteriores à data de publicação deste edital**, contendo o nome do candidato e o endereço situado na área da comunidade para a qual concorre.

3.3.5. Serão aceitos como comprovantes de residência, entre outros documentos equivalentes:

a) contas de água, energia elétrica, telefone, internet ou televisão por assinatura;

b) correspondência expedida por órgãos públicos;

c) fatura de instituição bancária ou financeira;

d) contrato de locação vigente acompanhado de documento que comprove sua vigência;

e) certidão de casamento se o comprovante de residência estiver em nome do cônjuge;

f) outros documentos oficiais que permitam a comprovação inequívoca da residência.

3.3.6. Na hipótese de o comprovante de residência não estar em nome do candidato, este deverá apresentar, cumulativamente:

a) declaração de residência assinada pelo proprietário, locatário ou responsável pelo imóvel, conforme modelo disponibilizado no Anexo V deste edital;

b) cópia de documento oficial de identificação do declarante;

c) cópia de comprovante de residência emitido em nome do declarante, observado o prazo previsto no item 3.3.4 e 3.3.5.

3.3.7. A apresentação da documentação prevista neste item não afasta o dever do candidato de comprovar que reside efetivamente na área da comunidade desde a data de publicação deste edital, nos termos da legislação aplicável.

3.4. O Município de São Roque do Canaã poderá, a qualquer tempo, promover diligências, vistorias, visitas domiciliares, entrevistas ou quaisquer outros procedimentos destinados à verificação da veracidade das informações prestadas e da efetiva residência do candidato na área da comunidade para a qual concorre.

3.4.1. Constatada, a qualquer tempo, a falsidade da declaração, a apresentação de documento inidôneo, a prestação de informação inverídica ou a inexistência de residência na área da comunidade exigida, o candidato será eliminado do concurso ou, se já nomeado, terá sua nomeação anulada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais cabíveis.

3.5. Os candidatos nomeados para o cargo de Agente Comunitário de Saúde – ACS deverão manter residência na área da comunidade correspondente à vaga para a qual foram aprovados, conforme definido no item 3.3.1. deste Edital, durante todo o período de exercício do cargo, nos termos da legislação aplicável.

3.6. As vagas ofertadas serão preenchidas por candidatos que atendam aos requisitos de escolaridade e demais exigências estabelecidas neste edital para o respectivo cargo.

3.7. As atribuições dos cargos são as constantes do **ANEXO IV** deste Edital.

3.8. O atendimento aos requisitos exigidos para o cargo não será verificado no ato da inscrição, devendo o candidato comprová-los integralmente no momento da posse, sob pena de impedimento à investidura, observadas as disposições deste edital e da legislação aplicável.

3.9. São requisitos básicos para a investidura em cargo público da Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã/ES:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos, nos termos da legislação aplicável;

b) estar em pleno gozo dos direitos políticos;

c) estar em dia com as obrigações eleitorais;

d) estar em dia com as obrigações militares, quando candidato do sexo masculino;

e) possuir a escolaridade e os demais requisitos exigidos para o cargo pretendido, conforme estabelecido no item 3.2 deste Edital, comprovados por documentação expedida por instituição legalmente reconhecida, quando aplicável;

f) possuir habilitação legal e registro no respectivo órgão de fiscalização profissional, quando exigidos para o exercício do cargo;

g) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da posse;

h) não estar incompatibilizado para o exercício de cargo público em decorrência de penalidade administrativa ou decisão judicial, nos termos da legislação aplicável;

i) cumprir as demais exigências estabelecidas neste edital e na legislação aplicável.

4. DO CRONOGRAMA DO CONCURSO

4.1. O cronograma do concurso público, contendo as datas e os prazos previstos para a realização de suas etapas, consta do **Anexo I** deste edital. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações referentes ao certame, inclusive eventuais alterações do cronograma, comunicados, avisos e demais atos, que serão divulgados no site oficial do IDESG, devendo consultá-lo regularmente durante todo o período de realização do concurso público.

5. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

5.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, no site idesg.org.br no período previsto no cronograma do concurso, constante no **ANEXO I** deste edital, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital, que poderá ser obtido gratuitamente pelos sites idesg.org.br e https://www.saoroquedocanaa.es.gov.br e observar todos os requisitos exigidos devendo, obrigatoriamente, fazer-se ciente do presente instrumento, com absoluta atenção às regras de participação neste processo de seleção.

5.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em seus anexos e eventuais alterações, bem como na legislação aplicável, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.4. Os dados pessoais fornecidos pelo candidato serão tratados pelo IDESG e pelo Município de São Roque do Canaã/ES para as finalidades necessárias à organização, execução, fiscalização, divulgação dos resultados e conclusão do concurso público, bem como para o cumprimento de obrigações legais e regulamentares, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)

5.4.1. Em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e à necessidade de divulgação dos atos do concurso público, poderão ser publicados, nos editais, resultados, listas de classificação e demais atos do certame, dados pessoais estritamente necessários à identificação dos candidatos e à divulgação dos resultados, tais como nome, número de inscrição, data de nascimento, modalidade de concorrência, notas, pontuações, classificação e situação no certame, observados os limites estabelecidos pela legislação aplicável.

5.4.2. A divulgação dos dados pessoais no âmbito do concurso público ficará limitada àqueles necessários à identificação dos candidatos, à publicidade e à transparência dos atos, à divulgação dos resultados e à regularidade do certame, não sendo divulgados dados pessoais que não sejam necessários ao atendimento dessas finalidades, ressalvadas as hipóteses previstas em lei.

5.5. Os **VALORES DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO** serão:

R$ 110,00 (cento e dez reais) para os cargos de Nível Superior;

R$ 85,00 (oitenta e cinco reais) para os cargos de Nível Médio/Técnico;

R$ 70,00 (setenta reais) para os cargos de Ensino Fundamental Completo.

5.6. Para inscrever-se, o candidato deverá:

5.6.1. Acessar a página do concurso por meio do site idesg.org.br, clicar no botão **"INSCREVA-SE"**, informar seus dados de acesso, e caso não seja cadastrado, realizar o cadastro;

5.6.2. Ler e estar de acordo com as normas deste edital;

5.6.3. Escolher o cargo com atenção, em conformidade com os cargos relacionados no item 3.1 deste edital;

5.6.4. Realizar sua inscrição conforme instruções contidas no formulário de inscrição, no período especificado no cronograma do concurso, constante deste edital.

5.7. No término do envio do formulário de inscrição, automaticamente será gerado o documento (BOLETO BANCÁRIO) para pagamento do valor de inscrição, que será gerado exclusivamente pelo **Banco Banestes** em nome da Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã/ES, que deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de pagamento.

5.8. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado **exclusivamente por meio de boleto bancário**, emitido na forma prevista no item 5.7 deste edital, observado o prazo estabelecido no cronograma constante do Anexo I.

5.8.1. **Não** serão aceitos pagamentos realizados por PIX, transferência bancária, depósito em conta, ordem de pagamento, agendamento não efetivado, pagamento por meio de carteira digital ou qualquer outra modalidade diversa do boleto bancário emitido pelo sistema de inscrição. O pagamento realizado em desacordo com este edital não será reconhecido para fins de homologação da inscrição.

5.8.2. Caso seja necessário, o candidato poderá **emitir a 2ª via de seu boleto bancário** observado período especificado no cronograma do

concurso público, constante no anexo I deste edital.

5.9. No momento do pagamento do boleto bancário, o candidato deve verificar cuidadosamente todos os seus dados cadastrais e o cargo o qual se inscreveu, assim como os dados no comprovante de pagamento. Inscrições e/ou pagamentos que não puderem ser identificados devido a erros nas informações fornecidas pelo candidato ou por terceiros não serão aceitos. Não serão aceitas reclamações ou solicitações de correção após o pagamento.

5.10. Em hipótese alguma será efetuada devolução da taxa de inscrição, independentemente de o valor pago ter sido superior, inferior, duplicado, extemporâneo ou referente a cargos com o mesmo período de prova. Esta regra se aplica também em casos de desistência, perda de prazo, indeferimento ou cancelamento da inscrição. A única exceção ocorre em caso de cancelamento do concurso ou extinção do cargo, quando a devolução será feita conforme os procedimentos e prazos definidos pelo IDESG.

5.10.1. Na hipótese de não realização do concurso público, a devolução da taxa de inscrição somente será efetuada para o próprio candidato.

5.11. A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento ou deferimento do pedido de isenção de taxa.

5.11.1. A relação nominal dos candidatos com inscrição confirmada será divulgada por meio do **EDITAL DE CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**, na data prevista no cronograma do concurso, conforme especificado no Anexo I deste edital.

5.11.2. Após a divulgação do edital de confirmação das inscrições, o candidato poderá retirar o seu **CARTÃO DE INSCRIÇÃO**, observado o item 10 deste edital.

5.11.3. Se o nome do(a) candidato(a) não estiver listado no edital de confirmação das inscrições, o mesmo terá o prazo estipulado no cronograma do concurso, disponível neste edital, para apresentar um recurso. O recurso deverá ser feito através de um "botão" específico, que estará disponível na página do concurso no site idesg.org.br. O candidato deve alegar os motivos pelos quais seu nome não consta na lista de inscrições homologadas. Após o término desse prazo, o requerimento de inscrição será considerado nulo ou inválido.

5.12. Após a confirmação da inscrição, seja pelo deferimento da isenção de taxa ou pelo pagamento do boleto bancário, não será permitida, sob nenhuma circunstância, a alteração da opção de cargo escolhido, independentemente do motivo alegado.

5.13. As inscrições relativas aos boletos bancários não pagos até a data prevista neste edital estarão automaticamente canceladas.

5.14. Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou não seja processado pela instituição bancária em nome do beneficiário, sendo que o simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento.

5.15. É de inteira responsabilidade do candidato guardar o boleto bancário e o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.

5.16. No momento da inscrição, o candidato deve cumprir todas as exigências estabelecidas neste edital, preenchendo corretamente o cadastro eletrônico e processando sua inscrição. A inscrição implicará na declaração de pleno conhecimento e aceitação das normas e requisitos do edital. A não conformidade com essas exigências, incluindo o preenchimento incorreto do formulário ou o uso de meios inadequados, resultará na exclusão do candidato do concurso, a critério da banca organizadora.

5.17. Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico ou por qualquer outra via que não especificada neste edital, nem tampouco inscrições em caráter condicional.

5.18. O IDESG e a Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã/ES não se responsabilizam por inscrições via Internet que não sejam recebidas devido a problemas técnicos, como falhas nos computadores, problemas de comunicação, congestionamento das linhas ou outros fatores técnicos que possam impedir a transferência de dados. Recomenda-se que o candidato realize sua inscrição e efetue o pagamento com a devida antecedência para evitar quaisquer contratempos.

5.19. O encerramento das inscrições e o pagamento do boleto bancário ocorrerão conforme o cronograma do concurso, disponível no **Anexo I** deste edital. É importante ressaltar que pagamentos efetuados após a data fixada para o término não serão considerados para efeitos de confirmação de inscrição, sob qualquer condição ou pretexto**.**

5.20. Caso o candidato tenha realizado uma consulta aos seus dados de inscrição, e tenha detectado algum tipo de inconsistência ou falta de alguma informação, este poderá acessar o site idesg.org.br, acessar o link do respectivo concurso público e acionar o serviço "**Área do candidato**", e caso detecte erro deve solicitar a devida correção dos dados, conforme previsto no cronograma do concurso, disponível no anexo I deste edital.

5.21. O candidato **não** poderá proceder à alteração dos seguintes dados em seu cadastro: seu nome, seu CPF, o nome da mãe e o cargo para o qual concorre, os demais dados poderão ser alterados utilizando o link disponível no site idesg.org.br durante o período de inscrição.

5.22. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações constantes no seu formulário de inscrição, sob as penas da lei, bem como estará ciente das exigências e condições previstas neste edital, do qual não poderá alegar desconhecimento, ficando, desde já, cientificado de que informações inverídicas ou incorretas, por ele prestadas na ocasião da inscrição, resultarão automaticamente na sua desclassificação.

5.23. No momento da inscrição, o candidato deverá selecionar o cargo para o qual deseja concorrer, de acordo com sua formação. É permitido inscrever-se em mais de um cargo, desde que o **cronograma de provas** descrito no **ANEXO III** seja respeitado. Este cronograma detalha a divisão dos cargos por turno e deve ser consultado para garantir que todas as etapas do concurso público sejam realizadas conforme previsto para os cargos escolhidos.

5.23.1. No caso de haver duas ou mais inscrições de um mesmo candidato para o mesmo horário e local de realização da prova, o candidato deverá optar em realizar a prova para apenas uma de suas inscrições, sendo as demais inscrições do candidato consideradas como ausência.

5.23.2. O IDESG e o Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã/ES não se responsabilizarão por eventuais conflitos nas datas e horários das provas ou outras atividades em qualquer etapa do concurso, sendo exclusivamente responsabilidade do candidato observar o **cronograma de provas** descrito no **ANEXO III.**

5.24. A inscrição será cancelada caso o candidato faça uso do CPF de outrem para se inscrever no presente concurso público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.25. Os candidatos aprovados em dois cargos, no ato da contratação, deverão observar o disposto no Art. 37, Inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c", e inciso XVII da Constituição Federal.

6. DOS PROCEDIMENTOS PARA PEDIDO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. A isenção da taxa de inscrição poderá ser concedida ao candidato que, observados os requisitos e procedimentos estabelecidos neste Edital, se enquadrar em uma das seguintes condições:

a) Estiver inscrito no **Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico**, nos termos da legislação aplicável; **ou**

b) For **doador de medula óssea devidamente cadastrado**, nos termos da **Lei Estadual nº 10.607, de 20 de dezembro de 2016**.

6.2. O candidato poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição **para apenas um cargo deste certame**, devendo indicar, no momento da solicitação, a modalidade de isenção pretendida e atender aos respectivos requisitos.

6.3. Da Isenção pelo Cadastro Único – CadÚnico

6.3.1. Para requerer a isenção da taxa de inscrição na condição de inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, o candidato deverá:

a) Ao acessar o botão **"Inscreva-se"**, preencher os dados solicitados e selecionar a opção **"Isenção de Taxa de Inscrição"**, dentro do prazo estipulado no cronograma do concurso, conforme detalhado no Anexo I deste Edital;

b) Indicar a modalidade de isenção pelo CadÚnico e informar corretamente o Número de Identificação Social – **NIS** atribuído pelo Cadastro Único**.**

6.3.2. O pedido de isenção da taxa de inscrição será **indeferido** quando não for possível confirmar, por meio da consulta ao CadÚnico/SISTAC, o atendimento aos requisitos exigidos para a concessão do benefício, especialmente nas seguintes hipóteses:

a) Número de Identificação Social – NIS inexistente, inválido, excluído ou não vinculado ao candidato;

b) Divergência entre os dados informados pelo candidato no ato da solicitação e aqueles constantes no CadÚnico, especialmente quanto ao nome completo e ao NIS;

c) Identificação, na base do CadÚnico, de renda familiar per capita incompatível com os critérios exigidos para a concessão da isenção;

d) Cadastro excluído ou desatualizado no CadÚnico, considerando-se desatualizado aquele cuja última atualização tenha ocorrido há mais de 24 (vinte e quatro) meses;

e) Inscrição ou inclusão no CadÚnico realizada há menos de 45 (quarenta e cinco) dias da data de abertura das inscrições deste concurso público; ou

f) Existência de qualquer outra inconsistência, omissão ou incompatibilidade cadastral que impossibilite a validação da condição necessária à concessão da isenção.

6.3.3. Para evitar o indeferimento da solicitação, o candidato deverá informar na Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como constam no CadÚnico.

6.3.4. Após a efetivação da solicitação de isenção, não serão aceitos pedidos de correção ou alteração do Número de Identificação Social – NIS durante o período de recursos, caso tenha sido informado incorretamente. É de responsabilidade do candidato conferir cuidadosamente os dados antes de concluir a solicitação.

6.3.5. A verificação da condição para concessão da isenção da taxa de inscrição será realizada por meio do cruzamento das informações prestadas pelo candidato com os dados constantes no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, mantido pelo Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, por meio do sistema disponibilizado para essa finalidade.

6.3.6. Antes de concluir a solicitação de isenção, o candidato deverá conferir atentamente os dados informados, especialmente o Número de Identificação Social – NIS. Após a efetivação da solicitação, não serão admitidas alterações ou correções do NIS informado, inclusive durante o período destinado à interposição de recursos.

6.3.7. O preenchimento e o envio do requerimento de isenção da taxa de inscrição **não garantem a concessão do benefício**, que ficará condicionada ao atendimento dos requisitos previstos neste Edital, à análise das informações e/ou documentos apresentados e, quando aplicável, à validação junto aos sistemas oficiais competentes.

6.4. Da Isenção para Doador de Medula Óssea:

6.4.1. O candidato **doador de medula óssea devidamente cadastrado** poderá requerer a isenção da taxa de inscrição, nos termos da Lei Estadual nº 10.607/2016.

6.4.2. Para requerer a isenção na condição de doador de medula óssea, o candidato deverá, dentro do prazo estipulado no cronograma do concurso:

a) ao acessar o botão **"Inscreva-se"**, preencher os dados solicitados e selecionar a opção **"Isenção de Taxa de Inscrição"**;

b) selecionar a modalidade **"Doador de Medula Óssea"**;

c) anexar, em campo próprio do sistema, Declaração de Doador Cadastrado no Registro Brasileiro de Doadores Voluntários de Medula Óssea – REDOME, ou documento expedido pela entidade coletora ou pela entidade responsável pelo cadastro de doadores de medula óssea, que comprove, de forma inequívoca, o cadastro do candidato como doador.

6.4.3. O documento apresentado deverá conter dados suficientes para a identificação do candidato e da entidade responsável por sua emissão, bem como comprovar o cadastro como doador de medula óssea, destinado à utilização do material por entidade credenciada pela União, pelo Estado ou por Município, nos termos da Lei Estadual nº 10.607/2016.

6.4.4. Para fins de concessão da isenção, será exigida a comprovação do cadastro como doador de medula óssea, não sendo necessária a comprovação de efetiva doação.

6.4.5. A Declaração de Doador Cadastrado no REDOME poderá ter sua autenticidade verificada pela banca organizadora por meio dos mecanismos oficiais de validação disponibilizados pelo respectivo cadastro.

6.4.6. A utilização do benefício fica restrita a uma isenção no período de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de encerramento das inscrições do certame no qual tenha sido concedido o benefício, nos termos da Lei Estadual nº 10.607/2016.

6.4.7. Ao solicitar a isenção nessa modalidade, o candidato **declara,** sob as penas da lei, que atende à condição prevista no item 6.4.6, responsabilizando-se pela veracidade da informação prestada.

6.4.8. O pedido de isenção na condição de doador de medula óssea **poderá ser indeferido**, dentre outras hipóteses, nos seguintes casos:

a) ausência do documento comprobatório exigido;

b) apresentação de documento ilegível, incompleto ou que não permita identificar o candidato;

c) apresentação de documento que não comprove o cadastro do candidato como doador de medula óssea;

d) divergência entre os dados constantes do documento apresentado e aqueles informados na inscrição;

e) documento emitido por entidade que não se enquadre nas condições previstas na Lei Estadual nº 10.607/2016;

f) qualquer outra inconsistência que impossibilite a comprovação da condição exigida para concessão do benefício.

6.4.9. As informações prestadas e os documentos apresentados para fins de isenção são de inteira responsabilidade do candidato. A constatação, a qualquer tempo, de informação falsa, inexata ou de documento inidôneo poderá acarretar o indeferimento do pedido ou, caso já efetivada a inscrição, a eliminação do candidato do concurso público, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade civil, administrativa e penal.

6.5. Não serão aceitas solicitações de isenção da taxa de inscrição encaminhadas por fax, correio eletrônico (e-mail), via postal ou por qualquer outro meio diverso daquele estabelecido neste Edital.

6.6. É de exclusiva responsabilidade do candidato verificar se os documentos exigidos para a solicitação de isenção foram corretamente anexados e enviados por meio do sistema de inscrições do IDESG, dentro do prazo estabelecido no cronograma.

6.7. Os arquivos relativos às digitalizações quando ilegíveis serão desconsiderados.

6.8. O resultado dos pedidos de isenção de taxa de inscrição será divulgado no período previsto no cronograma do concurso, conforme detalhado no anexo I deste edital, pela internet no site idesg.org.br.

6.9. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá interpor recurso no prazo e na forma estabelecidos no cronograma constante do Anexo I deste edital.

6.10. Não serão aceitos novos documentos, complementação ou substituição de documentos durante o período de recursos. Portanto, o candidato deverá verificar cuidadosamente, antes de concluir a solicitação, se todas as informações e documentos exigidos foram corretamente apresentados.

6.11. Os candidatos cujos pedidos de isenção forem **INDEFERIDOS** devem seguir estes procedimentos: **realizar novamente o processo de inscrição para o cargo desejado no site** idesg.org.br **dentro do prazo estabelecido no cronograma do concurso, conforme detalhado no Item 4.1 deste edital, e efetuar o pagamento da taxa por meio de boleto bancário, conforme descrito nos subitens 5.6 e 5.7 deste edital.**

6.12. O candidato que tiver seu pedido de isenção definitivamente indeferido e **não** realizar a inscrição e o pagamento da respectiva taxa, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, não será considerado inscrito no Concurso Público.

7. DAS DESIGNAÇÕES DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

7.1. Fica reservado às Pessoas com Deficiência (PcD) o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas neste Concurso Público, nos termos do § 1º do art. 6º da Lei Municipal nº 564/2009 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Roque do Canaã, observadas suas alterações, a Lei Federal nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência e demais normas aplicáveis.

7.1.1. Caso a aplicação do percentual previsto no item anterior resulte em número fracionado, será observado o seguinte:

a) se a fração for inferior a 0,5 (cinco décimos), será desprezada, não sendo reservada vaga para Pessoa com Deficiência;

b) se a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), será arredondada para o número inteiro subsequente.

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

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

7.4. Para fins deste Concurso Público, serão consideradas Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadrarem nas definições e critérios estabelecidos na Lei Federal nº 13.146/2015, no Decreto Federal nº 3.298/1999, na Lei Federal nº 12.764/2012, na Lei Federal nº 14.126/2021, na Lei Federal nº 14.768/2023 e nas demais normas aplicáveis.

7.5. O candidato com deficiência participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos quanto ao conteúdo das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, às notas mínimas exigidas, às datas, aos horários e aos locais de realização das etapas, ressalvadas as adaptações razoáveis e os recursos de acessibilidade assegurados pela legislação e por este edital.

7.6. Não serão consideradas deficiência, para fins de concorrência às vagas reservadas, as condições que não se enquadrem nas definições e nos critérios estabelecidos pela legislação aplicável, inclusive os distúrbios visuais passíveis de correção, tais como miopia e astigmatismo, quando não configurarem deficiência visual nos termos da legislação vigente.

7.7. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD) deverá declarar essa condição no ato da inscrição e observar os procedimentos estabelecidos neste edital.

7.8. **A inscrição para as designações reservadas conforme descrito no item 7 deste edital seguirá as diretrizes estabelecidas no item 5 do mesmo, exigindo que o candidato, ao preencher o requerimento de inscrição, siga as seguintes instruções:**

a) Selecione a opção "Pessoa com Deficiência" no formulário de inscrição;

b) Especifique o tipo de deficiência conforme indicado no laudo médico (CID);

c) Enviar/anexar digitalmente (*upload*) o laudo médico com as informações e disposições descritas no subitem **7.9** deste edital.

7.9. O **LAUDO MÉDICO** deverá ser emitido por médico, preferencialmente digitado, e deve conter as seguintes informações:

a) **Identificação do Paciente:** constar o nome completo do candidato;

b) **Assinatura e Identificação do Profissional**: No laudo médico deve conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM);

c) **Descrição da Deficiência:** A espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10);

d) **Data e Validade do Laudo:** Data da emissão do laudo e, se aplicável, o período de validade do mesmo.

e) O laudo médico deverá estar redigido em letra legível preferencialmente digitado;

f) A indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de órteses, próteses ou adaptações;

g) No caso de **deficiente auditivo**, o laudo deverá vir acompanhado do exame de audiometria recente;

h) No caso de **deficiente visual,** o laudo deverá vir acompanhado do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente;

i) A **Deficiência Visual Parcial**, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

j) ser expedido no prazo máximo de até **12** (**doze**) **meses** antes do término das inscrições**.**

7.10. O candidato que se declarar como deficiente e **NÃO** anexar o laudo médico em formato PDF, com no máximo 2 MB, observado as informações constantes no item 7.9, não terá sua inscrição concluída, devendo, portanto, desmarcar a opção no formulário de inscrição e reiniciar o processo de inscrição. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato, devendo este passar pela análise e deferimento do IDESG.

7.11. O candidato que não se declarar com deficiência no ato de sua inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

7.12. Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente, a validade do laudo médico é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão, desde que o documento seja legível e que contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações.

7.13. A validade do laudo médico, para o caso de pessoas com Transtorno do Espectro Autista – TEA, é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

7.14. O laudo que não atender obrigatoriamente às exigências estabelecidas neste edital, especialmente aos itens descritos no item 7.9, não terá validade, e o candidato ficará impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

7.15. Não será aceito laudo médico enviado fora do prazo constante no cronograma do concurso, constante no anexo I deste edital.

7.16. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se a documentação foi devidamente enviada/anexada no sistema, e se os documentos carregados na tela estão corretos, sendo que, após o envio dos documentos, não será permitida a complementação, correção de dados ou de documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

7.17. Os arquivos deverão estar em perfeitas condições de leitura, sendo desconsiderados documentos ilegíveis, incompletos, corrompidos, protegidos por senha, com rasuras que comprometam sua análise ou que não pertençam ao candidato.

7.18. Os documentos que possuam frente e verso deverão ser enviados ambos os lados;

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

7.20. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

7.21. O candidato na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), quando nomeado para posse deverá, obrigatoriamente, apresentar o laudo original, nos termos exigidos neste edital, juntamente com os demais documentos exigidos no ato da convocação para posse no cargo.

7.22. O candidato classificado em ambas as listas "PcD e Ampla Concorrência", quando for nomeado por meio de qualquer uma delas, perderá automaticamente o direito à nomeação advinda da outra lista, não havendo nova nomeação.

7.23. A relação dos candidatos que tiveram a inscrição deferida ou indeferida para concorrer na condição de Pessoa com Deficiência (PcD), será divulgada no site idesg.org.br, conforme descrito no cronograma do concurso que consta no Anexo I deste edital.

7.24. Do resultado de indeferimento previsto no item 7.23 caberá recurso no prazo estipulado no cronograma do concurso, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site idesg.org.br, sendo que após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

7.25. A publicação do resultado final do concurso público será feita em duas listas, contendo na primeira, a pontuação de todos os candidatos classificados, inclusive a das pessoas com deficiência, e na segunda, somente a pontuação destes últimos.

7.26. O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste concurso público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

7.27. O IDESG, poderá a qualquer tempo, efetuar ou requisitar diligências ou documentos, tanto no tocante à deficiência alegada, quanto à necessidade e condições de eventual adequação, caso a mesma seja requerida, podendo ser deferida ou não, conforme análise de critérios técnicos.

7.28. As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no certame, serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, observada a ordem classificatória.

7.29. O deferimento da solicitação para concorrer às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD) não garante automaticamente a ocupação da vaga. Mesmo que o candidato seja classificado e aprovado, ele deverá, ao ser convocado, submeter-se a uma avaliação biopsicossocial realizada por uma equipe designada pelo IDESG. Somente após essa avaliação, e com a aprovação final, o candidato será oficialmente incluído na classificação como PcD.

7.30. DA AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (PcD).

7.30.1. Os candidatos que tiverem suas inscrições deferidas para concorrer na condição de Pessoas com Deficiência (PcD) e forem aprovados em todas as etapas do concurso público serão convocados, por meio de um Edital, em data anterior à publicação do resultado final do concurso, para a realização de uma avaliação biopsicossocial.

7.30.2. A convocação dos candidatos para a avaliação biopsicossocial será publicada por meio de Edital de Convocação, conforme a data prevista no cronograma do concurso, que consta no Anexo I deste edital. A avaliação será realizada presencialmente e será conduzida por uma equipe designada pelo IDESG.

7.30.3. O horário e o local da avaliação biopsicossocial serão informados no edital de convocação específico para o procedimento. Não será permitida, em hipótese alguma, realização da avaliação biopsicossocial fora do dia, horário e local designado no edital de convocação, de acordo com as informações disponibilizadas no site www.idesg.org.br.

7.30.4. Não haverá segunda chamada para a avaliação biopsicossocial, os candidatos convocados que não comparecerem na data e horário agendados, independentemente do motivo alegado para justificar atraso ou ausência, serão considerados como desistentes do processo, passando a concorrer somente nas vagas de ampla concorrência.

7.30.5. O candidato, para realizar a avaliação biopsicossocial, deverá apresentar um dos seguintes documentos de identificação, desde que dentro do prazo de validade, com foto e que não seja digital (não serão aceitos documentos em formato digital):

a) Carteira de Identidade (RG),

b) Carteira de Órgão ou Conselho de Classe,

c) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS),

d) Certificado Militar,

e) Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal nº 9.503/1997, ou

f) Passaporte.

7.30.6. Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial munidos de documento de identidade oficial original acima descrito, além de Laudo Médico original ou cópia autenticada e exames que atestem a espécie e o grau do nível de deficiência, com expressa referência do código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

7.30.7. O Laudo Médico, seja original ou cópia autenticada, será retido pela Equipe Multiprofissional por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial.

7.30.8. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial, não apresentar documento de identidade original, Laudo Médico original ou sua respectiva cópia autenticada, ou que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 meses, bem como o que não for qualificado na avaliação como Pessoa com Deficiência (PCD), ou ainda, que não comparecer à avaliação biopsicossocial no horário e local de convocação.

7.30.9. Caso o Laudo Médico apresentado pelo candidato não atender às especificações descritas no item 7.9 deste edital, o candidato não será reconhecido como Pessoa com Deficiência e, consequentemente, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas.

7.30.10. A avaliação biopsicossocial será realizada por profissionais especializados, sendo pelo menos um deles médico, e profissionais de saúde na área correspondente à deficiência ou a limitação declarada.

7.30.11. A deficiência física constatada não servirá de fundamento à concessão de aposentadoria e nem readaptação de função, salvo se adquirida posteriormente ao ingresso no cargo, observadas as disposições legais pertinentes.

7.30.12. A avaliação biopsicossocial realizada para pessoa com deficiência terá validade apenas para este concurso público.

8. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS PRETAS E PARDAS (PPP)

8.1. Das vagas oferecidas para cada cargo e daquelas que vierem a surgir durante o prazo de validade deste Concurso Público, serão reservadas, adotando-se os critérios estabelecidos na Lei Estadual nº 12.010/2023, 20% (vinte por cento) aos candidatos negros e 5% (cinco por cento) aos candidatos indígenas.

8.2. Para fins da reserva prevista neste capítulo, consideram-se **candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos**, no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

8.3. A reserva de vagas será aplicada na ordem de convocação dos candidatos, observando-se:

a) a partir da 3ª (terceira) vaga, para candidatos negros;

b) a partir da 10ª (décima) vaga, para candidatos indígenas.

8.4. Para os cargos com menos de **03 (três) vagas** oferecidas, os candidatos classificados nas modalidades de reserva previstas neste capítulo figurarão nas respectivas listas de cadastro de reserva, para convocação às eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso público.

8.5. Na aplicação dos percentuais previstos no item 8.1, caso resulte número fracionado, o número de vagas reservadas será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente quando a fração for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior quando a fração for menor que 0,5 (cinco décimos).

8.6. Poderão concorrer às vagas reservadas os candidatos que, no ato da inscrição, se autodeclararem **pretos ou pardos**, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou **indígenas**, observados os procedimentos de confirmação previstos neste Edital.

8.7. A opção por concorrer às vagas reservadas deverá ser realizada no ato da inscrição e terá validade exclusivamente para este Concurso Público, não sendo admitida sua inclusão após a conclusão da inscrição.

8.8. Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, sem prejuízo dos procedimentos de verificação previstos neste Edital e da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de declaração falsa.

8.9. Constatado, a qualquer tempo, o emprego de artifícios fraudulentos para o enquadramento indevido do candidato na reserva de vagas, o candidato será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo do encaminhamento dos documentos aos órgãos competentes para adoção das providências cabíveis. Caso já tenha sido empossado, a posse ficará sujeita à anulação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

8.10. A relação dos candidatos inscritos para concorrer às vagas reservadas será divulgada na página do concurso público, no endereço eletrônico oficial do IDESG (www.idesg.org.br), conforme data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

8.11. Os candidatos inscritos nas modalidades de reserva de vagas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no concurso público.

8.12. O resultado final será publicado em duas listas: a primeira, com a pontuação de todos os candidatos, incluindo os que concorrem às vagas reservadas; e a segunda, apenas com os candidatos às vagas reservadas para pessoas pretas, pardas e indígenas.

8.13. O candidato aprovado nas listas de ampla concorrência e de vagas reservadas será nomeado conforme a classificação que lhe for mais favorável, não sendo computada sua nomeação na vaga reservada caso seja nomeado pela ampla concorrência.

8.14. Os candidatos pretos e pardos concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso público.

8.15. Os candidatos que, além de se autodeclararem pretos, pardos ou indígenas, forem pessoas com deficiência, concorrerão concomitantemente às vagas reservadas para ambos os grupos e à ampla concorrência.

8.16. Havendo desistência de candidato aprovado em vaga reservada, esta será preenchida pelo próximo candidato autodeclarado na ordem de classificação.

8.17. Não havendo candidatos aprovados em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, estas serão revertidas para ampla concorrência, observada a ordem de classificação geral.

8.18. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas por especialidade e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a pessoas pretas, pardas e indígenas.

8.19. DO PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR DA AUTODECLARAÇÃO DAS PESSOAS PRETAS E PARDAS.

8.19.1. Todos os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos, optarem por concorrer às vagas reservadas e estiverem classificados na fase imediatamente anterior, observadas as condições de habilitação previstas neste edital, serão convocados para o procedimento de confirmação complementar da autodeclaração, ainda que tenham obtido pontuação suficiente para aprovação na ampla concorrência.

8.19.2. O procedimento será realizado presencialmente, em data, local e horário estabelecidos em edital específico de convocação, conforme o cronograma do concurso público.

8.19.3. O procedimento de verificação será realizado de forma presencial e conduzido por uma comissão avaliadora, composta por 5 (cinco) membros, constituída pelo IDESG, especificamente para este fim, composta por profissionais capacitados para assegurar a precisão e a conformidade das informações fornecidas pelos candidatos.

8.19.4. Entende-se por fenótipo o conjunto de características físicas do indivíduo, predominantemente a cor da pele, a textura do cabelo e os aspectos faciais, que, combinados ou não, permitirão validar ou invalidar a autodeclaração por meio do reconhecimento do indivíduo como negro.

8.19.5. Em nenhuma hipótese a avaliação étnico-racial será realizada considerando o genótipo do candidato, sendo vedada toda e qualquer forma de aferição acerca da ancestralidade ou colateralidade familiar do candidato.

8.19.6. Eventuais resultados favoráveis obtidos pelo candidato em procedimentos de heteroidentificação realizados em outros concursos ou processos seletivos não o dispensam da realização do procedimento de confirmação complementar da autodeclaração previsto neste Edital, cuja avaliação observará as características fenotípicas apresentadas no momento de sua realização.

8.19.7. Não é suficiente para o pertencimento à população negra a existência de ascendentes negros, sendo necessária a identificação de um conjunto de características fenotípicas no candidato que tornem razoável presumir a identificação externa do candidato como negro ou pardo.

8.19.8. O candidato será considerado não enquadrado na condição de preto ou pardo quando a maioria dos integrantes da Comissão considerar o não atendimento ao quesito cor ou raça (fenótipo) por parte do candidato.

8.19.9. O procedimento de verificação da veracidade da autodeclaração será filmado e seu registro poderá ser utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos (o candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento será eliminado do concurso público).

8.19.10. A Comissão de Heteroidentificação orienta os(as) candidatos(as) quanto aos seguintes aspectos para o comparecimento à entrevista:

a) não utilizar boné, chapéu, lenço ou outros acessórios que cubram a cabeça ou dificultem a visualização das características fenotípicas;

b) manter os cabelos livres de acessórios que impeçam ou dificultem sua adequada visualização;

c) não utilizar óculos escuros;

d) não utilizar maquiagem ou outros produtos que alterem significativamente a aparência natural da pele ou das características fenotípicas; e

e) observar as demais orientações estabelecidas no edital específico de convocação.

8.19.11. O candidato, para realizar o procedimento de heteroidentificação deverá apresentar documento de identificação, desde que dentro do prazo de validade, com foto e que não seja digital (**não serão aceitos documentos em formato digital**).

8.20. DA VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL COMPLEMENTAR DAS PESSOAS INDÍGENAS

8.20.1. A autodeclaração dos candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às **pessoas indígenas** será confirmada mediante **procedimento de verificação documental complementar**, não se aplicando a esses candidatos o procedimento fenotípico previsto para pessoas pretas e pardas.

8.20.2. O candidato **autodeclarado indígena** será convocado, por meio de edital específico, para participar do procedimento de verificação documental complementar, devendo apresentar, na data, no horário, no local e na forma estabelecidos na convocação, documentação destinada à comprovação de sua condição, mediante:

I – Declaração de pertencimento étnico expedida por cacique, tuxaua, liderança indígena ou associação indígena; ou

II – Um dos seguintes documentos:

a. Registro Civil com identificação étnica;

b. Registro Nacional de Nascimento Indígena – RANI;

c. comprovante de residência em território indígena;

d. documento oficial que indique local de nascimento em território indígena.

8.20.2.1. A documentação utilizada para o procedimento deverá estar em nome do candidato, ressalvada a natureza própria da declaração prevista no inciso I do item 8.20.2.

8.20.2.2. O candidato deverá apresentar o documento original para conferência e entregar à comissão avaliadora **cópia legível**, que será retida e passará a integrar os registros do procedimento de verificação documental complementar. Não serão retidos documentos originais do candidato.

8.20.2.3. A documentação entregue permanecerá sob a guarda do IDESG, pelo período necessário à execução do Concurso Público e ao cumprimento das obrigações legais e regulamentares aplicáveis, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e demais normas relativas à proteção e à guarda de dados e documentos.

8.20.2.4. A documentação apresentada será analisada por comissão avaliadora designada pelo IDESG, que verificará o atendimento aos requisitos estabelecidos neste Edital e emitirá decisão fundamentada quanto ao enquadramento do candidato na condição declarada, válida exclusivamente para fins deste Concurso Público.

8.20.2.5. A apresentação da documentação não implica o reconhecimento automático da condição declarada, ficando o candidato sujeito à análise e à decisão da comissão avaliadora

8.21. O candidato que não comparecer ao procedimento, na data, horário, local e forma estabelecidos no edital de convocação, ou que comparecer sem documento oficial de identidade com foto, conforme previsto neste edital, será excluído da respectiva modalidade de reserva de vagas, permanecendo no concurso público e concorrendo exclusivamente pela ampla concorrência, desde que possua classificação suficiente para tanto.

8.22. O resultado preliminar dos procedimentos de confirmação complementar e de verificação documental será divulgado na página do concurso público, no endereço eletrônico **www.idesg.org.br**, conforme data estabelecida no cronograma do concurso público.

8.23. O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar, no prazo e na forma estabelecidos neste edital e no cronograma do concurso público.

8.24. Os recursos serão analisados por comissão recursal composta por 03 (três) membros distintos daqueles que integraram a comissão responsável pela decisão recorrida, observadas, conforme a modalidade de reserva, as regras de composição aplicáveis.

8.25. Da decisão da comissão recursal não caberá novo recurso administrativo no âmbito do concurso público.

9. DOS ATENDIMENTOS ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

9.1. O candidato que necessitar de **atendimento especial para a realização das provas** deverá solicitá-lo no ato da inscrição, no campo específico do formulário eletrônico, indicando o recurso ou atendimento necessário e justificando, de forma clara, a necessidade apresentada.

9.2. A solicitação de atendimento especial deverá ser acompanhada de **laudo médico ou documento emitido por profissional de saúde habilitado**, conforme a natureza da condição apresentada, observados, no que couber, os requisitos estabelecidos no item **7.9** deste edital, devendo o documento conter informações suficientes para justificar o atendimento ou recurso solicitado.

9.3. O laudo ou documento comprobatório deverá ser enviado por meio de **upload**, no formato PDF, observado o tamanho máximo admitido pelo sistema, durante o período estabelecido no cronograma constante do **Anexo I** deste edital.

9.4. A solicitação de atendimento especial será analisada pelo IDESG com base na documentação apresentada e na necessidade demonstrada pelo candidato, observadas a natureza do atendimento solicitado, a razoabilidade do pedido, as condições necessárias à sua implementação e a legislação aplicável.

9.4.1. A apresentação do laudo ou documento comprobatório não implica deferimento automático do atendimento especial solicitado.

9.4.2. O candidato que não apresentar a documentação exigida, apresentá-la fora do prazo ou apresentar documento que não permita comprovar ou justificar a necessidade do atendimento solicitado poderá ter o pedido **indeferido, total ou parcialmente**, sem prejuízo de sua participação no concurso público nas condições regulares de aplicação das provas.

9.5. O candidato que solicitar a realização da prova em **sala individual** deverá apresentar laudo médico ou documento emitido por profissional de saúde habilitado que justifique expressamente a necessidade do atendimento solicitado, observados, no que couber, os requisitos estabelecidos no item 7.9 deste edital.

9.5.1. A simples indicação de diagnóstico ou de código correspondente à Classificação Internacional de Doenças – CID, desacompanhada de justificativa quanto à necessidade de realização da prova em sala individual ou com número reduzido de candidatos, não assegura o deferimento da solicitação.

9.5.2. O deferimento de sala individual não implica concessão de tempo adicional para a realização da prova, devendo este, quando necessário, ser solicitado especificamente na forma prevista neste edital.

9.6. O candidato que necessitar de **tempo adicional para a realização das provas** deverá solicitar esse atendimento no ato da inscrição e apresentar laudo ou parecer emitido por profissional habilitado que justifique expressamente a necessidade do tempo adicional, observados, no que couber, os requisitos estabelecidos no item 7.9 deste edital.

9.6.1. A concessão de tempo adicional será analisada com base na documentação apresentada e na necessidade demonstrada pelo candidato, observadas as disposições da legislação aplicável.

9.6.2. O candidato que tiver deferida a concessão de tempo adicional será informado acerca das condições do atendimento por ocasião da divulgação do resultado das solicitações de atendimento especial.

9.7. O candidato com dificuldade de locomoção ou que necessite de condições específicas de acessibilidade deverá informar sua necessidade no ato da inscrição, indicando, conforme o caso, a utilização de cadeira de rodas, sala de fácil acesso, mobiliário adaptado ou outro recurso necessário à realização das provas.

9.8. Considerando que os candidatos poderão ser submetidos à detecção de metais durante a realização das provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos, próteses, implantes, aparelhos ou outros dispositivos que contenham componentes metálicos deverão informar essa condição no ato da inscrição e apresentar documento comprobatório, na forma estabelecida neste capítulo.

9.8.1. O candidato que, por condição de saúde, necessitar utilizar durante a realização das provas medicamentos, equipamentos, dispositivos ou outros materiais específicos que possam demandar procedimento diferenciado de fiscalização deverá informar essa necessidade no ato da inscrição e apresentar a respectiva justificativa ou documentação comprobatória, quando cabível.

9.9. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se a documentação foi devidamente enviada e anexada ao sistema, bem como conferir a integridade, a correção e a legibilidade dos arquivos antes da conclusão da solicitação.

9.9.1. Os documentos enviados deverão estar em perfeitas condições de leitura, sendo desconsiderados aqueles ilegíveis, corrompidos, protegidos por senha, pertencentes a pessoa diversa do candidato ou que apresentem rasuras que comprometam sua análise.

9.9.2. Quando o documento possuir frente e verso, deverão ser enviadas ambas as faces.

9.9.3. Encerrado o prazo estabelecido para solicitação do atendimento especial, não será permitida a complementação ou substituição da documentação apresentada, ressalvada a hipótese de diligência promovida pelo IDESG ou disposição expressa deste edital.

9.10. A relação preliminar dos candidatos que tiveram os pedidos de atendimento especial **deferidos ou indeferidos** será divulgada no endereço eletrônico https://idesg.org.br/, na data estabelecida no cronograma constante do Anexo I deste edital.

9.11. Do indeferimento do pedido de atendimento especial caberá recurso, no prazo e na forma estabelecidos no cronograma do concurso público.

9.11.1. O recurso destina-se à revisão da análise da solicitação realizada com base nas informações e nos documentos apresentados no período próprio, não sendo admitida, salvo disposição expressa em contrário ou solicitação do IDESG, a apresentação de novo pedido ou a substituição de documento que deveria ter sido apresentado no prazo estabelecido.

9.12. O candidato que necessitar de atendimento especial em decorrência de condição surgida após o término do período destinado às solicitações deverá entrar em contato com o IDESG tão logo tenha conhecimento da necessidade e encaminhar a documentação comprobatória pertinente.

9.12.1. A solicitação prevista no item anterior será analisada de acordo com a natureza da necessidade apresentada, a documentação comprobatória e a viabilidade de implementação do atendimento até a data de realização da respectiva prova, não sendo garantido o atendimento quando não houver tempo hábil para sua organização.

9.13. O deferimento de atendimento especial **não implica reconhecimento da condição de Pessoa com Deficiência (PcD)** para fins de concorrência às vagas reservadas, cuja análise observará exclusivamente as regras estabelecidas neste edital.

9.14. O candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) que necessitar de atendimento especial para realização das provas deverá **solicitá-lo expressamente no ato da inscrição**, não sendo a concessão do atendimento decorrência automática da inscrição nas vagas reservadas.

9.15. Os atendimentos especiais serão disponibilizados exclusivamente aos candidatos que tiverem suas solicitações deferidas, observadas as condições estabelecidas pelo IDESG para sua execução.

9.16. O candidato deverá observar as orientações constantes do edital de convocação para as provas quanto à utilização e disponibilização dos recursos e atendimentos especiais deferidos.

9.17. DA CANDIDATA LACTANTE

9.17.1. A candidata que for amparada pela Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e necessitar amamentar criança de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas, além de solicitar atendimento diferenciado para tal fim, no período de inscrição, deverá levar um acompanhante maior de idade (ou seja, com no mínimo, 18 anos), no dia das provas, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

9.17.2. A candidata deverá enviar, via upload, no momento da solicitação do atendimento, a imagem legível da certidão de nascimento que

comprove que a criança terá até 6 (seis) meses de idade no dia de realização das provas.

9.17.2.1. Caso a criança ainda não tenha nascido no ato de inscrição, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico obstetra, que inclua o respectivo CRM e comprove a data provável do nascimento.

9.17.3. É de responsabilidade exclusiva da candidata lactante verificar se a documentação foi devidamente enviada/anexada no sistema, e se os documentos carregados na tela estão corretos, sendo que, após o envio dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação, correção de dados ou de documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

9.17.4. Os arquivos relativos às digitalizações deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza, e quando ilegíveis serão desconsiderados.

9.17.5. Os documentos que possuam frente e verso deverão ser enviados ambos os lados.

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

9.17.7. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. O IDESG não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

9.17.8. O acompanhante ficará responsável pela guarda do lactente em sala reservada para amamentação. Contudo, durante a amamentação, é vedada a permanência de quaisquer pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata no local. Em hipótese alguma será permitida a entrada do lactente ou do acompanhante após o fechamento dos portões do local de prova.

9.17.9. A pessoa acompanhante deverá colocar no envelope porta-objeto todos os equipamentos eletrônicos e relógio (eletrônico ou analógico) devendo o envelope permanecer lacrado até a saída da mesma do local de prova.

9.17.10. A candidata com situação deferida terá, caso cumpra o disposto nos itens 9.17.1, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização das provas em igual período, de acordo com o § 2º do art. 4º da Lei nº 13.872, de 2019.

9.17.10.1. Será concedido a candidata lactante no máximo, 1 (uma) hora de compensação para amamentação durante a realização das provas.

9.18. DO TRATAMENTO PELO NOME SOCIAL

9.18.1. O tratamento pelo nome social é destinado à pessoa que deseja ser identificada e reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero.

9.18.2. O(a) candidato(a) que desejar tratamento pelo nome social poderá solicitá-lo durante o período de inscrições, mediante indicação no campo específico do formulário de inscrição e envio dos seguintes documentos:

a) foto atual, nítida, individual, colorida, com fundo branco, enquadrando a cabeça e os ombros, de rosto inteiro, sem o uso de óculos escuros ou artigos de chapelaria, tais como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, em formato PDF;

b) cópia digitalizada, frente e verso, de um dos documentos oficiais de identificação com foto previstos no item 10.2.1 deste edital, em formato PDF.

9.18.3. O candidato que não realizar a solicitação no período estabelecido ou cuja documentação não esteja em conformidade com o item anterior será identificado pelo nome constante de seu documento oficial de identificação.

9.18.4. As publicações referentes aos candidatos que tiverem deferida a solicitação de tratamento pelo nome social serão realizadas utilizando-se o nome social, sem prejuízo da utilização do nome civil nos registros internos e nas demais situações em que seja necessário para a identificação do candidato ou exigido pela legislação.

9.19. As solicitações de tratamento pelo nome social serão analisadas pelo IDESG, e o respectivo resultado será divulgado no endereço eletrônico www.idesg.org.br, na data prevista no cronograma constante do Anexo I deste edital**.**

9.20. O candidato poderá interpor recurso contra o indeferimento da solicitação no prazo de **02 (dois) dias**, contado da data de divulgação do resultado, exclusivamente mediante preenchimento do formulário eletrônico disponibilizado no endereço eletrônicowww.idesg.org.br. Após o encerramento do prazo, não serão aceitos pedidos de revisão.

9.21. A prestação de informação falsa ou a apresentação de documento falso ou adulterado sujeitará o candidato às medidas previstas neste edital e na legislação aplicável, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis.

10. DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

10.1. O **CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO** (CARTÃO DE INSCRIÇÃO) é o documento que determina o dia e o horário e o local em que o candidato deverá apresentar-se para a realização das provas objetivas, e estará à disposição para impressão na página do concurso público, acessível através do site www.idesg.org.br, na data e horário previsto no cronograma do concurso, constante no anexo I deste edital.

10.2. Para o acesso ao local de prova (sala de aplicação) o candidato deverá apresentar exclusivamente o **Documento de Identidade original**, de reconhecimento nacional, que contenha fotografia, sendo a sua apresentação **INDISPENSÁVEL, sob pena de não poder adentrar na sala para realizar a prova**.

10.2.1. SERÃO CONSIDERADOS DOCUMENTOS DE IDENTIDADE, exclusivamente em sua versão original e em meio físico: as carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; as carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores do exercício profissional (ordens, conselhos etc.); o passaporte brasileiro; o certificado de reservista; as carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos que, por força de lei federal, tenham validade como documento de identidade; a Carteira de Trabalho e a Carteira Nacional de Habilitação (CNH), desde que contenham fotografia.

10.2.1.1. Para ingresso no local de realização das provas, **será obrigatória a apresentação de documento de identidade original, em meio físico**, não sendo aceitos documentos apresentados exclusivamente em formato digital, tendo em vista as restrições ao uso de dispositivos eletrônicos durante a aplicação das provas, conforme estabelecido neste edital.

10.2.2. NÃO SERÃO ACEITOS COMO DOCUMENTOS DE IDENTIDADE EM NENHUMA DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO: certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; documentos vencidos, documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados, cópia do documento de identidade, ainda que autenticada ou protocolo do documento de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

10.3. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem **10.2.1** deste edital, **não** poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

10.4. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (boletim de ocorrência), expedido há, no máximo, **noventa dias**, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas.

10.5. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura.

10.6. O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

10.7. **Não** será enviado o cartão de inscrição do candidato para o endereço ou e-mail constante do cadastro de dados do candidato, os comprovantes definitivos de inscrição dos candidatos deste concurso público estarão à disposição no site www.idesg.org.br, na data e horário previsto no cronograma do concurso, constante no anexo I deste edital.

10.8. Para retirá-lo o candidato deverá acessar a página do IDESG, escolher o concurso público no qual está inscrito e clicar no "botão" **CARTÃO DE INSCRIÇÃO** e realizar a impressão do cartão.

10.9. O candidato poderá imprimir o **CARTÃO DE INSCRIÇÃO** e portá-lo no dia de realização das provas, para facilitar a identificação do local de prova.

10.10. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

10.11. **É obrigação do candidato, conferir no CARTÃO DE INSCRIÇÃO, seu nome, o cargo, o número do documento de identidade utilizado na inscrição e a sigla do órgão expedidor**. Em caso de erro de digitação, detectado posteriormente, o candidato deverá comunicar imediatamente o IDESG para a devida correção, através do telefone (28) 99920-0499 ou pelo e-mail seletivos@idesg.org.br conforme previsto no cronograma geral do concurso público, sob pena de nulidade dos atos que porventura possam causar lesão aos demais candidatos.

11. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

11.1. O concurso será realizado em **03 (três) etapas**, observado o seguinte:

Descrição		Cargos	Natureza
1ª Etapa	**Prova Objetiva**	**Todos os cargos**	**Eliminatória e Classificatória**
2ª Etapa	**Prova Discursiva**	**Procurador Municipal**	**Eliminatória e Classificatória**
	Prova Prática	**Operador de Máquinas Pesadas Motorista**	**Eliminatória e Classificatória**
3ª Etapa	**Prova de Títulos**	**Cargos de Nível Superior e Magistério**	**Classificatória**

12. DA PROVA OBJETIVA

12.1. A prova objetiva será aplicada para todos os candidatos com inscrições deferidas, que será elaborada com base no conteúdo programático, contido no **ANEXO II** deste edital, constituída conforme quadro a seguir:

Relação de Cargos	Disciplinas	Nº de Questões	Peso da Questão	Total de Pontos
Agente de Limpeza e Alimentação Monitor Escolar Motorista	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	**15 15 10**	**2,0 2,0 4,0**	**100 Pontos**
Pedreiro Operador de Máquinas Pesadas	Língua Portuguesa Matemática Conhecimentos Específicos	**15 15 10**	**2,0 2,0 4,0**	**100 Pontos**
Educador Social Auxiliar Administrativo Técnico em Segurança do Trabalho Agente Fiscal de Obras Agente Comunitário de Saúde	Língua Portuguesa Matemática Informática Básica Conhecimentos Específicos	**10 10 10 10**	**2,5 2,5 2,0 3,0**	**100 Pontos**

Relação de Cargos	Disciplinas	Nº de Questões	Peso da Questão	Total de Pontos
Agente de Combate a Endemias **Agente Fiscal Sanitário** **Auxiliar Técnico de Laboratório**				
Nutricionista **Psicólogo** **Assistente Social**	Língua Portuguesa Raciocínio lógico Informática Básica Saúde Pública Conhecimentos Específicos	**10** **05** **05** **10** **10**	**2,5** **2,0** **2,0** **2,5** **3,0**	**100 Pontos**
Analista Tributário **Auditor Fiscal de Receita Municipal** **Auditor Público Interno** **Biólogo** **Engenheiro Agrônomo** **Engenheiro Ambiental** **Engenheiro Civil** **Engenheiro Eletricista** **Instrutor de Atividades Física**	Língua Portuguesa Raciocínio lógico Informática Básica Legislação básica Conhecimentos Específicos	**10** **05** **05** **10** **10**	**2,5** **2,0** **2,0** **2,5** **3,0**	**100 Pontos**
Procurador Municipal	Língua Portuguesa Informática Básica Conhecimentos Específicos	**10** **10** **20**	**2,0** **2,0** **3,0**	**100 Pontos**
Professor PI – Educação Infantil **Professor PI – Anos Iniciais Ensino Fundamental** **Professor PE - Educação Especial** **Professor PF - Língua Portuguesa** **Professor PF – Matemática** **Professor PF – História** **Professor PF – Geografia** **Professor PF – Ciências** **Professor PI/PF - Língua Estrangeira – Inglês** **Professor PI/PF – Arte** **Professor PI/PF - Educação Física** **Professor PI/PF - Ensino Religioso** **Pedagogo Educação Básica**	Língua Portuguesa Informática Básica Conhecimentos Pedagógicos Conhecimentos Específicos	**10** **10** **10** **10**	**2,5** **2,0** **2,5** **3,0**	**100 Pontos**

12.2. As questões serão numeradas de 01 a 40 e apresentarão 04 (quatro) alternativas para respostas, das quais apenas uma será correta. O candidato deverá assinalar a alternativa correta no cartão de respostas, **que deve ser obrigatoriamente assinado pelo candidato**.

12.3. As provas objetivas constarão de questões de múltipla escolha de acordo com o nível de escolaridade e âmbito de atuação inerente ao cargo pretendido, conforme detalhado no conjunto de provas a seguir:

12.4. Para ser considerado aprovado na prova objetiva, o candidato deve obter, no mínimo, **50% (cinquenta por cento)** da pontuação máxima e **NÃO** poderá zerar nenhuma das disciplinas.

12.5. Os conteúdos que poderão ser cobrados na prova objetiva estão listados no ANEXO II deste edital. Estes temas podem ser estudados em qualquer bibliografia relevante sobre o assunto.

12.6. Somente concorrerão à **demais etapas,** observado a descrição contida no item 11 deste edital, os candidatos **HABILITADOS** na prova objetiva**,** observado o especificado no item 12.4, constante neste edital.

12.7. Os candidatos que não atingirem a pontuação mínima prevista no item 12.4 ou zerarem em alguma das disciplinas, estarão automaticamente, eliminados do presente concurso público.

12.8. É responsabilidade exclusiva do candidato transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão de respostas que será o único documento válido para a correção da prova objetiva, bem como a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, proceder a assinatura e a marcação das respostas no seu cartão de respostas(gabarito), arcando com os prejuízos advindos de seus erros. Não haverá substituição do cartão de respostas por erro do candidato.

12.9. Fica o candidato ciente que será atribuída **NOTA ZERO** à questão da prova objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda ou rasura, preenchido por outro instrumento que não seja **caneta esferográfica preta ou azul, fabricada em material transparente**, mais de uma resposta assinalada, nenhuma resposta assinalada ou campo de marcação não preenchido integralmente.

12.10. O preenchimento do cartão de respostas (prova objetiva) é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no cartão resposta e na capa do caderno de provas.

12.11. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcações feitas a lápis, ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha de Respostas ou na capa do caderno de questões.

12.12. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar seu cartão de respostas (prova objetiva), sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica. O candidato deverá colocar a garrafa de água fora da mesa/carteira de modo a evitar que seu Cartão de Respostas possa molhar.

12.13. O cartão-resposta será lido por processo de imagem OCR (Reconhecimento ótico de caracteres) e qualquer dano ou marcação em cor clara ou diferente poderá comprometer a leitura, isentando o instituto IDESG de responsabilidade nesses casos.

12.14. Ao terminar as provas ou findo o horário limite para a sua realização, o candidato entregará ao aplicador de sala, **OBRIGATORIAMENTE**, seu cartão de respostas devidamente preenchido e **ASSINADO**, sob pena de ter seu cartão de respostas **ANULADO**.

12.15. O candidato que descumprir o disposto no item 12.14, e porventura sair de posse do cartão resposta (prova objetiva), será automaticamente eliminado do concurso público, ficando o fato registrado na Ata de Ocorrências da Sala onde realizou a prova.

12.16. A relação dos cartões de respostas anulados será divulgada através de relatório juntamente com o resultado preliminar.

12.17. Após o término da(s) prova(s), o candidato deverá deixar imediatamente o recinto da(s) mesma(s), sendo terminantemente proibido de fazer contato com candidatos que ainda não terminaram a(s) prova(s) sob pena de ser excluído do concurso público.

13. NORMAS E PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

13.1. As provas objetivas serão realizadas preferencialmente no Município de São Roque do Canaã/ES, com **data prevista** no cronograma do concurso, constante no anexo I deste edital, observado o cronograma de realização das provas, conforme **ANEXO III,** com duração máxima de 03 (três) horas para todos os cargos constante no item 3.1 deste edital, em cada turno.

13.2. A aplicação das provas no Município de São Roque do Canaã/ES estará condicionada à disponibilidade de locais adequados para sua realização. Caso o número de candidatos inscritos exceda a capacidade dos estabelecimentos disponíveis no referido Município, o IDESG reserva-se o direito de realizar as provas em municípios próximos, não assumindo qualquer responsabilidade quanto às despesas de deslocamento, alimentação ou hospedagem dos candidatos.

13.3. Os portões serão abertos uma hora antes do horário previsto para início da prova, podendo sofrer alteração, a critério do IDESG, que por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior, o horário de início das provas poderá sofrer alteração, sendo, entretanto, cumprido rigorosamente o tempo total previsto para a realização das provas.

13.4. ***O dia, local, nº da sala e horário de início das provas, serão definitivamente apontados no cartão de inscrição de cada candidato*****,** que será disponibilizado na data prevista no cronograma do concurso, constante no anexo I deste edital.

13.5. Recomendamos ao candidato o comparecimento ao seu local de prova com, pelo menos 60 (sessenta) ***minutos de antecedência do início das provas***, munidos de caneta esferográfica transparente de cor AZUL ou PRETA, exclusivamente para o preenchimento do cartão de respostas, cientes de que não será permitida a entrada após o horário de início e sem a apresentação do documento de identidade, conforme item 10.2.1, que deverá ser apresentado ao fiscal de sala, conferido e imediatamente devolvido.

13.6. Durante a realização da prova, os candidatos devem apresentar documentos de identificação físicos para assinatura na lista de presença. Nesse momento, **não** será permitido o acesso a aparelhos eletrônicos, portanto, não serão aceitos documentos digitais de identificação.

13.6.1. O candidato, facultativamente, poderá entrar na sala de prova portando:

a) Água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;

b) Alimentos e bebidas, os quais deverão estar em embalagem original lacrada ou embalagem transparente e sem rótulos.

13.6.2. O IDESG se reserva no direito de vistoriar a água, os alimentos e as bebidas, ficando a critério a aceitação ou não.

13.7. O candidato deverá guardar, antes de entrar na sala de provas, em envelope porta-objetos fornecido pelo IDESG, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos, devidamente desligados, além de outros pertences não permitidos, como relógios e óculos escuros.

13.7.1. Caso o telefone celular do candidato emita qualquer som, mesmo que esteja dentro do envelope porta-objetos, o candidato será eliminado do concurso.

13.7.2. O candidato que tenha necessidade de aviso quanto a horário para uso de medicação, deverá informar ao fiscal para que o mesmo possa ser alertado quanto ao uso de sua medicação.

13.8. Não será permitido ao candidato acessar a sala de prova ou realizar a prova sem acondicionar no envelope de segurança materiais estranhos ou proibidos neste edital, dentre os quais pode-se destacar: lápis, canetas de material não transparente, lapiseiras, borrachas, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, como: wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, relógio, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.

13.9. O candidato deverá, **obrigatoriamente**, assinar a lista de presença, de acordo com a assinatura constante do seu documento de identidade. Após assinar a lista de presença e instalado em sala de provas, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal e, também, não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início das provas.

13.10. Após o fechamento dos portões, não será permitida, em nenhuma hipótese, a entrada de candidatos, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público aquele que se apresentar após o horário estabelecido**. Em ambos os turnos, os portões serão fechados 15 (quinze) minutos antes do horário previsto para o início das provas, conforme indicado no Cartão de Inscrição do candidato**.

13.11. Durante a realização das provas, o candidato deverá observar as recomendações a seguir, sob pena de ser **ELIMINADO** do concurso

público:

a) não será permitido comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao concurso público;

b) não será permitida consulta a nenhuma espécie de livro, apostila, revista, folheto, tabelas, tabuada, pessoalmente ou através de mecanismos eletrônicos, ou a outro elemento qualquer;

c) não será permitida a utilização de aparelhos eletrônicos e/ou similares tais como wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, relógio, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, etc., ou qualquer material que não seja estritamente necessário e permitido para a realização das provas;

d) não será permitida a utilização de bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.;

e) não será permitido ao candidato fumar na sala de prova nem nas dependências do local de aplicação da prova;

f) não será permitido utilizar ou portar aparelho telefônico e celular fora do envelope porta-objetos;

g) não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte;

h) o IDESG recomenda que, no dia de realização das provas, o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens anteriores.

13.12. O instituto organizador não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

13.13. Será automaticamente **ELIMINADO** do concurso público em qualquer fase, o candidato que:

a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais para a sua realização;

b) deixar de assinar a lista de presença antes de adentrar à sala de aplicação das provas.

c) utilizar durante o período de realização das provas alguns dos equipamentos descritos no item 13.11;

d) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;

e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação, tais como anotações em papéis, no corpo, roupas, etc.

f) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes ou candidatos;

g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio que não os permitidos;

h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas ou caderno de questões exceto nas situações previstas neste edital;

j) não entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

k) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

m) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;

n) agir com incorreção ou descortesia, independentemente, do momento, para com qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do processo;

o) recusar-se a prestar esclarecimentos, quando solicitado, para qualquer membro da equipe encarregada da aplicação de provas do concurso público, na verificação de denúncias;

p) após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter utilizado outros procedimentos ilícitos na realização das mesmas;

q) se apresentar para as provas com sinais de embriaguez ou uso de entorpecentes.

13.14. Os candidatos com cabelos longos devem deixar as orelhas à mostra.

13.15. Os candidatos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem à coordenação, na qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas. No caso de objetos religiosos, como terços, burca e quipá, o candidato também será encaminhado à coordenação para ter o objeto revistado.

13.16. Será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que descumprir qualquer determinação deste edital.

13.17. O caderno de provas pertencerá ao candidato somente **após 120 (cento e vinte) minutos do início da prova.**

13.18. O candidato somente poderá ausentar-se da sala, com a permissão do fiscal de sala e em companhia deste ou por pessoa por ele designada.

13.19. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas, nem realização de provas fora do horário e dos locais previamente determinados no cartão de inscrição.

13.20. O candidato que porventura sentir-se mal durante a realização das provas, poderá interrompê-las, até que se restabeleça no próprio local, sem acréscimo de tempo de prova.

13.20.1. Caso o candidato não se restabeleça em tempo hábil para terminar sua prova dentro do horário estabelecido neste edital, será ele eliminado do concurso público.

13.20.2. Caso o candidato tenha necessidade de se ausentar do local da prova, inclusive para atendimento médico ou hospitalar, não poderá retornar, sendo eliminado do concurso público.

13.21. O candidato ao terminar sua prova após os 120 (cento e vinte) minutos deverá entregar ao aplicador, obrigatoriamente, o cartão de respostas (prova objetiva), que lhe será entregue **30 (trinta) minutos após o início das provas.** Caso o candidato termine sua prova antes do prazo estabelecido deverá, obrigatoriamente, entregar ao aplicador seu cartão de respostas e seu caderno de prova, sob pena de ser eliminado do concurso.

13.22. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos envelopes em suas respectivas salas de aplicação, mediante termo formal e na presença de, no mínimo, dois candidatos, aleatoriamente convidados pelo aplicador.

13.23. É de responsabilidade do candidato, conferir em seu caderno de prova o cargo pretendido, a sequência da numeração das páginas e número de questões. Caso haja alguma incorreção no caderno de prova e mesmo a impressão não estando legível, o candidato deverá comunicar ao aplicador e pedir para que sejam tomadas as devidas providências junto a coordenação do IDESG, responsável pela realização do concurso público. A não observância deste item será da responsabilidade do candidato.

13.24. Não será permitida, durante a realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo IDESG nos locais de realização das provas, ressalvado no caso de amamentação.

13.25. Não será permitida a permanência de candidatos, no local de realização das provas, após o término e a entrega do cartão de respostas. Os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local de provas, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros ou o rompimento do saco de segurança para utilizar o telefone celular. O candidato que concluir a prova e o preenchimento do cartão de respostas, antes de entregá-los deverá ir ao banheiro para evitar problemas após sair da sala de prova.

13.26. O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança do edital de abertura em qualquer dependência

ou no trajeto da sala ao banheiro, ou vice-versa, será eliminado do concurso público, devendo sair imediatamente do local de prova.

13.27. Os erros materiais identificados nos atos e publicações do concurso público poderão ser corrigidos, a qualquer tempo, pela Coordenação do IDESG – Instituto de Desenvolvimento Social, Gestão e Tecnologia, de ofício ou quando constatados, desde que a correção não implique alteração dos critérios estabelecidos neste edital nem prejuízo aos candidatos.

13.28. Na ocorrência de caso fortuito, de força maior ou de qualquer outro fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que impeça ou prejudique a realização do concurso público, ou de alguma de suas fases, o IDESG terá reservado o direito de cancelar, substituir provas ou até mesmo definir outra data ou horário para realização de provas, de modo a viabilizar o concurso público.

13.29. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos DIAS, HORÁRIOS e LOCAIS de realização das provas como justificativa por ausência. O não comparecimento no dia e horário previamente especificado no cartão de inscrição para a realização da prova, por qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará na eliminação do concurso público.

13.30. Os candidatos que não tiverem requerido atendimento especial na forma e no prazo estabelecido neste edital ficarão sujeitos às normas gerais do concurso público.

13.31. Os 02 (dois) últimos candidatos só poderão sair de sala juntos, devendo estes testemunhar o fechamento do envelope, juntamente com representantes da comissão coordenadora e/ou do IDESG, os quais assinarão a ata de ocorrência da sala de aplicação.

13.32. As demais instruções da realização das provas serão passadas pelo fiscal de sala na hora da entrega do caderno de prova.

14. DA REALIZAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

14.1. A prova discursiva será realizada em data, local e horário a serem oportunamente divulgados por meio de edital de convocação específico, a ser publicado no endereço eletrônico www.idesg.org.br, em conformidade com o cronograma geral do concurso público.

14.2. A prova discursiva, de caráter **eliminatório e classificatório**, será aplicada exclusivamente aos candidatos ao cargo de **Procurador Municipal** habilitados na prova objetiva, observados os critérios de convocação e o quantitativo de corte estabelecidos neste edital.

14.3. A prova discursiva consistirá na elaboração de uma **peça prático-profissional**, que poderá compreender uma **petição** ou um **parecer jurídico**, com base em situação-problema apresentada pela banca examinadora, observados os conteúdos programáticos previstos no Anexo II deste edital.

14.3.1. A prova discursiva será avaliada na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, sendo considerado habilitado o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos**.

14.4. A elaboração da peça prático-profissional deverá observar as exigências constantes do enunciado da prova, sendo avaliados o domínio dos conhecimentos jurídicos, a adequada fundamentação legal, a capacidade de argumentação e a correção da linguagem escrita, conforme os critérios estabelecidos neste edital.

14.5. Somente se submeterão à prova discursiva os candidatos **HABILITADOS** na prova objetiva, observado o quantitativo de corte especificado no quadro a seguir:

Número de candidatos aprovados na prova objetiva que serão convocados para a prova discursiva						
Cargo	**Vagas**	**Total de convocados**	**Quant. de convocados AC[1]**	**Quant. de Conv. PcD[2]**	**Quant. de Conv. PPP[3]**	**Quant. de Conv. IND[4]**
Procurador Municipal	**01 + [1]CR**	**20**	**16**	**01**	**03**	**-----**

14.6. Serão convocados para a realização da prova discursiva os candidatos habilitados na prova objetiva, observada a ordem de classificação e os quantitativos de corte estabelecidos no quadro abaixo, conforme a modalidade de concorrência.

14.7. Em caso de empate na pontuação obtida na prova objetiva, na última posição prevista para convocação em cada modalidade de concorrência, serão convocados todos os candidatos habilitados que apresentarem a mesma pontuação, ainda que isso implique a ampliação do quantitativo inicialmente estabelecido.

14.8. Para a ampla concorrência, serão convocados os candidatos habilitados na prova objetiva, observada a ordem de classificação e o quantitativo de convocação estabelecido no item 14.5 deste Edital.

14.9. Para a modalidade de reserva de vagas destinada às Pessoas com Deficiência (PcD), serão convocados os candidatos habilitados na prova objetiva, observada a ordem de classificação específica e o quantitativo de convocação estabelecido no item 14.5 deste Edital.

14.10. Para as modalidades de reserva de vagas destinadas às Pessoas Pretas e Pardas (PPP) e às Pessoas Indígenas (IND), serão convocados os candidatos habilitados na prova objetiva, observadas as respectivas ordens de classificação e os quantitativos de convocação estabelecidos no item 14.5 deste Edital.

14.11. O candidato que figurar simultaneamente na classificação da ampla concorrência e em uma ou mais listas de reserva de vagas será contabilizado, para fins de convocação, na lista da ampla concorrência, desde que esteja classificado dentro do respectivo quantitativo de corte, sendo convocado o candidato subsequente da lista reservada, observada a ordem de classificação e o quantitativo previsto para a modalidade.

14.11.1. O candidato convocado por qualquer das modalidades de concorrência realizará a prova discursiva uma única vez, permanecendo assegurada sua participação nas listas de classificação para as quais estiver habilitado, observadas as disposições deste Edital.

14.12. Na correção da prova discursiva serão avaliados os conhecimentos técnicos específicos, a capacidade de análise e fundamentação, a coerência do raciocínio, a clareza na exposição das ideias, a objetividade, a organização textual e o domínio da norma-padrão da língua portuguesa, observados os critérios estabelecidos a seguir.

Critérios Avaliados	Elementos de Avaliação	Pontuação
Aspectos de Conhecimentos Técnicos.	– **Compreensão da proposta**: Capacidade de interpretar e adequar a resposta ao tema. – **Argumentação jurídica:** Fundamentação sólida com base em princípios, doutrina, legislação e jurisprudência. – **Originalidade e relevância:** Respostas criativas e bem fundamentadas, com aplicação prática e relevante dos conceitos jurídicos. – **Estrutura e organização dos argumentos:** Clareza na organização e coerência no desenvolvimento do raciocínio.	**Avaliada com nota de 0,0 (zero) a 90,0 (noventa) pontos**
Aspectos formais: Norma-Padrão/ Coesão e Coerência	– **Norma-Padrão da língua portuguesa:** Correção ortográfica, acentuação, concordância, pontuação, regências e vícios de linguagem. – **Coesão e coerência:** Texto bem estruturado e articulado de forma lógica. – **Clareza e organização textual:** Capacidade de organizar o texto de forma clara e objetiva.	Os **aspectos formais (AF)** consistem no domínio da modalidade escrita da língua portuguesa e será avaliado em todas as partes discursivas da prova, considerando-se aspectos linguísticos como grafia, morfossintaxe e propriedade vocabular, independentemente da avaliação do conteúdo jurídico. Avaliada com nota de **0,0 (zero) a 10,0 (dez)** pontos. A nota do candidato neste critério será calculada com base na seguinte fórmula:

Critérios Avaliados	Elementos de Avaliação	Pontuação
		NAF = P – (xxx × NE ÷ TL) **Onde:** • **NAF =** nota dos aspectos formais • **P =** pontuação máxima atribuível à parte em avaliação; • **NE =** número de erros linguísticos identificados; • **TL =** número de linhas efetivamente escritas (linhas com conteúdo).

14.13. A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, utilizando caneta esferográfica de material transparente e de tinta indelével preta ou azul. O preenchimento das folhas do caderno de prova discursiva será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste edital.

14.14. Em hipótese alguma haverá substituição do caderno definitivo de prova discursiva por erro do candidato.

14.15. Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, códigos, manuais, impressos ou quaisquer anotações.

14.16. O candidato deverá transcrever suas respostas para o caderno definitivo de prova discursiva, **que será o único documento válido para a correção. As folhas destinadas para rascunho no caderno de provas são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade**.

14.17. Será desconsiderado, para efeito de correção, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima estabelecida no caderno de prova.

14.18. O caderno de prova discursiva não poderá ser assinado, rubricado nem conter, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de anulação da prova discursiva. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição dos textos definitivos acarretará a anulação da prova.

a) Será utilizado o sistema de código de barras para efeito de identificação dos candidatos;

b) O código de barras, correspondente ao número de inscrição do candidato, será impresso somente na primeira folha do caderno de prova discursiva.

14.19. O candidato que não tiver a sua prova discursiva corrigida será automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no Concurso Público.

14.20. Ao terminar a prova ou findo o horário limite para sua realização, o candidato deverá obrigatoriamente entregar seu caderno de prova discursiva ao fiscal de sala, destacando apenas a parte indicada para tal fim na primeira folha do caderno de prova discursiva. O candidato que não devolver seu caderno de prova será automaticamente eliminado e não terá classificação alguma no concurso público.

14.21. Os espaços que porventura não forem preenchidos nas folhas do caderno de prova discursiva deverão ser inutilizados pelo próprio candidato através de um traço diagonal nos referidos espaços.

14.22. A relação dos candidatos que, porventura, tiveram sua prova anulada será divulgada através de edital juntamente com o resultado preliminar da prova discursiva.

14.23. Não haverá segunda chamada ou repetição de provas discursivas.

14.24. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova discursiva como justificativa de sua ausência.

14.25. O não comparecimento às provas discursivas, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso público.

14.26. Não será permitida a interferência e (ou) participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato a quem tenha sido deferido atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um fiscal designado pela organizadora e devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

14.27. Será atribuída **nota zero** à Prova Discursiva que:

a) for assinada fora do local apropriado;

b) apresentar, no caderno de resposta definitiva, qualquer tipo de sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato (por exemplo: assinatura, traços, desenhos, rabiscos, rubricas etc.);

c) estiver em branco;

d) apresentar abordagem incorreta do conteúdo solicitado;

e) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;

f) fugir ao tema e/ou modalidade propostos.

14.28. A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e, em hipótese alguma o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção pela banca examinadora.

14.29. A grade de correção/máscara de critérios contendo a abordagem/requisitos de respostas definida pela banca examinadora e a pontuação obtida pelo candidato serão divulgadas por ocasião da vista da prova discursiva.

14.30. Serão HABILITADOS para a **terceira etapa – prova de títulos**, os candidatos aprovados na prova discursiva, ou seja, **o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos.**

14.31. O resultado da prova discursiva será registrado pelo examinador, e as notas serão divulgadas no site idesg.org.br em data prevista no cronograma geral do concurso**.**

14.32. O candidato, após a divulgação do resultado da prova discursiva poderá peticionar **RECURSO** à banca examinadora, quando julgar que ocorreu erro na correção das questões e na nota atribuída, em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis da sua divulgação, ou seja, nos dias previstos no cronograma geral do concurso**.**

15. REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS

15.1. As provas práticas serão realizadas na data e em local e horário a serem oportunamente divulgados por meio de edital de convocação específico, a ser publicado no endereço eletrônico www.idesg.org.br, em conformidade com o cronograma geral do concurso público

15.2. As provas práticas, terão caráter **classificatório e eliminatório**, sendo que as provas praticas serão realizadas para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas Pesadas** nos termos estabelecidos neste edital**.**

15.2.1. Participarão das provas práticas os candidatos classificados na prova objetiva e convocados para esta etapa, observado o quantitativo de corte estabelecido no item **15.3**, bem como as demais regras de convocação previstas neste edital.

15.2.2. As provas práticas terão por finalidade avaliar a aptidão, a habilidade e os conhecimentos práticos do candidato relacionados às atribuições do respectivo cargo, observados os critérios de avaliação, pontuação, aprovação e eliminação específicos estabelecidos para cada cargo neste edital.

15.2.3. Será **ELIMINADO** do concurso público o candidato que não comparecer à prova prática ou que for considerado **REPROVADO** nesta etapa, de acordo com os critérios específicos estabelecidos para o respectivo cargo.

15.3. Somente se submeterão à **prova prática** os candidatos **habilitados** para os cargos constantes no quadro a seguir, observado o quantitativo de corte abaixo especificado:

Número de candidatos aprovados na prova objetiva que serão convocados para a prova prática						
Cargo	**Vagas**	**Total de convocados**	**Quant. de convocados AC[1]**	**Quant. de Conv. PcD[2]**	**Quant. de Conv. PPP[3]**	**Quant. de Conv. IND[4]**
Motorista	**10 + [1]CR**	**60**	**42**	**03**	**12**	**03**
Operador de Máquinas Pesadas	**01 + [1]CR**	**10**	**06**	**01**	**02**	**01**

AC[1] = Ampla Concorrência; PcD[2] = Pessoa com Deficiência; PN[3] = Pessoa Negra; IND[4] = Pessoa Indígena.

15.4. No caso de empate na classificação da prova objetiva, será realizado, preliminarmente, o desempate conforme os critérios previstos no item **18.2** deste edital, para fins de aplicação do quantitativo de corte estabelecido no item 15.3 deste edital.

15.4.1. Para a Ampla Concorrência (AC), serão convocados os candidatos classificados na prova objetiva, observada rigorosamente a ordem de classificação e o quantitativo de convocação estabelecido no item 15.3 para cada cargo.

15.4.2. Para a reserva destinada às Pessoas com Deficiência (PcD), serão convocados os candidatos classificados na prova objetiva, observada a ordem de classificação na respectiva lista e o quantitativo de convocação estabelecido no item 15.3 para cada cargo.

15.4.3. Para as reservas destinadas às Pessoas Pretas e Pardas (PPP) e às Pessoas Indígenas (IND), serão convocados os candidatos classificados na prova objetiva, observadas as respectivas ordens de classificação e os quantitativos de convocação estabelecidos no item 15.3 para cada cargo.

15.5. O candidato que estiver classificado dentro do quantitativo de convocação da Ampla Concorrência (AC) e também figurar em uma das listas de reserva para Pessoas com Deficiência (PcD), Pessoas Pretas e Pardas (PPP) ou Pessoas Indígenas (IND) será convocado pela ampla concorrência, não sendo computado para o preenchimento do quantitativo reservado à respectiva modalidade. Nessa hipótese, será convocado o candidato subsequente da correspondente lista de reserva, observada a ordem de classificação, até que seja alcançado o quantitativo estabelecido no item 15.3.

15.5.1. Na inexistência de candidatos classificados em número suficiente em qualquer das modalidades de reserva para o preenchimento do quantitativo de convocação previsto no item 15.3, as posições remanescentes serão destinadas à Ampla Concorrência (AC), observada rigorosamente a ordem de classificação na prova objetiva.

15.6. Os candidatos convocados para esta fase deverão comparecer ao local indicado no edital de convocação para realização da prova, no mínimo 30 (trinta) minutos antes do horário fixado para o seu início, munidos de **documento oficial de identidade com foto**, observando-se que somente serão aceitos, para fins de acesso ao local de prova, os documentos previstos no item **10.2.1** deste Edital, não sendo admitidos, para esse fim, aqueles constantes no item **10.2.2**, sob pena de impedimento de realização da prova.

15.6.1. Para os cargos de **Motorista e Operador de Máquinas Pesadas**, o candidato deverá apresentar, ainda, a **Carteira Nacional de Habilitação – CNH na categoria exigida para o respectivo cargo**, dentro do prazo de validade, observadas as regras específicas estabelecidas neste capítulo.

15.7. O local destinado à realização das provas práticas será de acesso exclusivo dos candidatos convocados, da equipe de aplicação, dos examinadores e das pessoas devidamente autorizadas pela coordenação do Concurso Público, sendo vedada a presença de acompanhantes, visitantes ou observadores não autorizados.

15.8. Para escolha dos trajes e calçados para a realização das provas práticas os candidatos deverão observar as especificações constante na descrição da prova para cada cargo, constante neste edital. A banca organizadora não se responsabiliza por acidentes físicos causados por uso de vestimenta e calçados inadequados à realização da prova prática.

15.9. As provas práticas têm por finalidade aferir a capacidade do candidato para executar atividades relacionadas às atribuições do respectivo cargo, mediante avaliação de sua aptidão, habilidade, conhecimentos técnicos e desempenho prático, de acordo com os critérios previamente estabelecidos neste edital.

15.10. É vedado o ingresso ou a permanência, no local destinado à realização da prova prática, de candidatos não convocados para esta etapa ou de pessoas não autorizadas pela coordenação.

15.11. Após a conclusão de sua prova prática e quando autorizado pela equipe responsável, o candidato deverá retirar-se do local, não sendo permitida sua permanência nas áreas destinadas à realização das avaliações.

15.12. Durante a realização da prova prática, será vedada a utilização de telefone celular, câmera, filmadora ou qualquer equipamento eletrônico capaz de registrar, armazenar, reproduzir ou transmitir informações relativas à avaliação, observadas as demais regras de segurança previstas neste edital.

15.13. Os candidatos realizarão as provas práticas conforme escalonamento definido pela banca organizadora e divulgado no edital de convocação, podendo ser distribuídos em turnos, horários ou grupos, de acordo com as necessidades operacionais da aplicação.

15.14. Não haverá repetição da prova prática em razão de condições pessoais do candidato, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei ou neste edital.

15.14.1. O candidato que necessitar de atendimento especial deverá observar os procedimentos e prazos estabelecidos no item 9 deste edital, sendo assegurados os atendimentos previamente deferidos e aqueles decorrentes de situações supervenientes, quando reconhecidos e viáveis nos termos deste edital.

15.15. Os candidatos poderão levar recipiente com água para sua hidratação e deverão comparecer preparados quanto à alimentação, vestimenta e agasalho, considerando que o tempo de permanência no local poderá variar de acordo com a dinâmica de aplicação das provas.

15.16. Antes do início da avaliação, serão fornecidas aos candidatos as orientações necessárias à execução das atividades e às normas de segurança aplicáveis, devendo ser rigorosamente observadas as determinações dos examinadores.

15.17. Os examinadores poderão interromper a execução da prova quando verificarem situação que coloque em risco a integridade física do candidato, dos examinadores ou de terceiros, ou que possa ocasionar dano ao veículo, à máquina ou ao equipamento utilizado, aplicando-se, quando cabível, as consequências previstas nos critérios específicos de avaliação.

15.18. Na ocorrência de chuva, condições climáticas adversas, problemas técnicos, indisponibilidade de veículo, máquina ou equipamento ou qualquer outra situação que impossibilite ou comprometa a segurança ou a regular realização das provas práticas, a banca organizadora poderá suspender, interromper ou remarcar a avaliação, mediante divulgação das orientações pertinentes e, quando necessário, publicação de novo edital.

15.19. Na realização das provas práticas serão observadas, no que couber, as disposições deste edital relativas às normas gerais de aplicação das provas, aos procedimentos de identificação, à segurança, à conduta dos candidatos e aos atendimentos especiais deferidos.

15.20. Sem prejuízo das hipóteses específicas previstas para cada cargo e das demais disposições deste edital, será **eliminado** do concurso público, nesta etapa, o candidato que:

a) não comparecer à prova prática na data, no local e no horário estabelecidos em sua convocação;

b) retirar-se do local da prova durante sua realização sem autorização da equipe responsável;

c) não apresentar a documentação obrigatória exigida para a realização da prova;

d) faltar com o devido respeito aos examinadores, auxiliares, autoridades presentes ou demais candidatos;

e) for surpreendido dando ou recebendo auxílio indevido ou utilizando, ou tentando utilizar, meios fraudulentos ou ilícitos para a realização da prova;

f) perturbar a ordem dos trabalhos ou apresentar comportamento que comprometa a regularidade, a segurança ou a isonomia da avaliação;

g) utilizar equipamentos eletrônicos ou realizar registro, gravação, reprodução ou transmissão da prova em desacordo com as regras deste edital;

h) descumprir as orientações dos examinadores ou as normas de segurança aplicáveis à realização da prova, quando o descumprimento comprometer a segurança ou a regularidade da avaliação; ou

i) incorrer em qualquer outra hipótese de eliminação prevista neste edital.

15.21. Durante o prazo de validade do concurso público, caso o quantitativo de candidatos aprovados na prova prática se torne insuficiente para atender às necessidades de provimento da Administração Municipal, poderá ser realizada convocação complementar para a prova prática, exclusivamente entre os candidatos remanescentes classificados na prova objetiva que ainda não tenham sido convocados para esta etapa.

15.21.1. A convocação complementar observará a ordem de classificação na prova objetiva, os critérios de desempate previstos no item 18.2, as modalidades de concorrência e os critérios de convocação estabelecidos neste capítulo.

15.21.2. Na convocação complementar serão observadas, quando aplicáveis, as reservas destinadas às Pessoas com Deficiência (PcD), às Pessoas Pretas e Pardas (PPP) e às Pessoas Indígenas (IND), de acordo com os critérios estabelecidos neste edital.

15.21.3. Os candidatos convocados posteriormente serão submetidos aos mesmos critérios, condições de avaliação, pontuação, aprovação e hipóteses de eliminação aplicados aos candidatos anteriormente submetidos à prova prática.

15.22. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE MOTORISTA:

15.22.1. A prova prática para o cargo de **Motorista**, de caráter eliminatório e classificatório, terá por finalidade avaliar a aptidão, a habilidade, os conhecimentos técnicos, a atenção e o desempenho do candidato na condução de veículo automotor, considerando as atividades inerentes às atribuições do cargo e a observância das normas de trânsito e de segurança.

15.22.2. De acordo com as determinações do examinador, os candidatos ao cargo de **Motorista** deverão realizar a condução de um veículo de **categoria "D"**, em vias públicas da cidade, visando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato, bem como o cumprimento das normas de trânsito brasileiras.

15.22.3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

15.22.3.1. A prova prática de direção veicular consistirá na condução de veículo compatível com a **categoria "D",** em percurso de até 2,0 km (dois quilômetros), em via pública ou local previamente definido, no qual o candidato deverá executar as manobras e determinações do examinador, demonstrando domínio operacional, condução segura e observância à legislação de trânsito vigente.

15.22.3.2. A Prova Prática será avaliada pelo **sistema de pontuação negativa**, mediante o registro das faltas cometidas pelo candidato durante sua execução, conforme a natureza e a gravidade estabelecidas neste edital.

15.22.3.3. O candidato iniciará a avaliação com **0 (zero) ponto negativo**, sendo-lhe atribuídos os pontos negativos correspondentes às faltas cometidas durante a realização da prova, observada a seguinte classificação:

a) **falta de natureza gravíssima**: 3,0 (três) pontos negativos por falta;

b) **falta de natureza grave**: 2,0 (dois) pontos negativos por falta;

c) **falta de natureza média**: 1,5 (um vírgula cinco) ponto negativo por falta;

d) falta de natureza leve: 1,0 (um) ponto negativo por falta.

15.22.3.4. A **Pontuação Negativa (PN)** do candidato corresponderá à soma dos pontos negativos atribuídos às faltas cometidas durante a realização da prova.

15.22.3.5. Será considerado **APROVADO** na Prova Prática o candidato que obtiver **Pontuação Negativa (PN) igual ou inferior a 5,0 (cinco) pontos**, desde que não incorra em qualquer das hipóteses de reprovação direta previstas neste edital.

15.22.3.6. Será considerado **REPROVADO** e, consequentemente, eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) obtiver Pontuação Negativa (PN) superior a 5,0 (cinco) pontos;

b) provocar acidente durante a realização da prova, quando decorrente de conduta atribuível ao candidato e que comprometa a segurança ou impossibilite a continuidade da avaliação;

c) colocar em risco a segurança própria, do examinador ou de terceiros;

d) não realizar ou não completar o percurso ou qualquer das manobras determinadas;

e) descumprir determinação do examinador relacionada à execução ou à segurança da prova;

f) demonstrar imperícia, imprudência ou negligência incompatível com o exercício das atribuições do cargo, em situação que comprometa a segurança ou impossibilite a continuidade da avaliação;

g) não comparecer à prova prática no local, na data e no horário estabelecidos; ou

h) abandonar a prova antes de sua conclusão.

15.22.3.7. A ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nas alíneas **"b" a "h"** do item 15.22.3.5 implicará a reprovação do candidato, **independentemente da Pontuação Negativa (PN) acumulada**.

15.22.3.8. Para fins classificatórios e de composição da nota final do Concurso Público, a Pontuação Negativa (PN) obtida pelo candidato aprovado será convertida em **Nota da Prova Prática (NPP)**, na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**, atribuindo-se **peso 5 (cinco) a cada 1,0 (um) ponto negativo**, mediante aplicação da seguinte fórmula:

NPP = 100 − (PN × 5)

onde:

NPP = Nota da Prova Prática;

PN = Pontuação Negativa acumulada pelo candidato.

15.22.3.9. A Nota da Prova Prática (NPP) terá finalidade **classificatória e de composição da nota final do Concurso Público**, não constituindo, isoladamente, critério de aprovação ou reprovação nesta etapa.

15.22.3.10. O candidato que não cometer falta durante a realização da prova obterá **NPP igual a 100 (cem) pontos**. O candidato que atingir o limite de **5,0 (cinco) pontos negativos**, sem incorrer em hipótese de reprovação direta, obterá **NPP igual a 75 (setenta e cinco) pontos** e será considerado aprovado na etapa.

15.22.4. CLASSIFICAÇÃO DAS FALTAS

I. FALTAS DE NATUREZA GRAVÍSSIMA (– 3,0 PONTOS NEGATIVOS POR FALTA):

a) Desobedecer à sinalização semafórica ou de parada obrigatória;

b) Avançar sobre meio-fio ou calçada;

c) Não posicionar o veículo corretamente em vaga delimitada, quando exigido;

d) Avançar sobre balizamento demarcado;

e) Transitar em contramão de direção;

f) Não completar qualquer das etapas da prova;

g) Avançar via preferencial sem os devidos cuidados;

h) Provocar acidente durante a realização da prova;

i) Exceder a velocidade permitida;

j) Colocar em risco pedestres ou terceiros;

k) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima.

II. FALTAS DE NATUREZA GRAVE (– 2,0 PONTOS NEGATIVOS POR FALTA):

a) Desobedecer à sinalização da via, ou do agente da autoridade de trânsito;

b) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;

c) Não observar a preferência do pedestre quando ele estiver atravessando a via transversal na qual o veículo vai entrar, ou ainda quando o pedestre não tenha concluído a travessia, inclusive na mudança de sinal;

d) Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;

e) Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;

f) Não usar devidamente o cinto de segurança;

g) Perder o controle da direção do veículo em movimento;

h) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.

III. FALTAS DE NATUREZA MÉDIA (– 1,5 PONTOS NEGATIVOS POR FALTA):

a) Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;

b) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;

c) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;

d) Fazer conversão incorretamente;

e) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;

f) Desengrenar o veículo nos declives;

g) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;

h) Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;

i) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;

j) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;

k) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.

IV. FALTAS DE NATUREZA LEVE (– 1,0 PONTOS NEGATIVOS POR FALTA):

a) Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;

b) Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;

c) Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;

d) Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;

e) Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo;

f) Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada;

g) Tentar movimentar o veículo com a engrenagem de tração em ponto neutro;

h) Cometer qualquer outra infração de natureza leve.

15.22.5. Para realizar a prova prática, o candidato deverá apresentar **Carteira Nacional de Habilitação (CNH), na categoria exigida como requisito para o cargo ou em categoria superior**, dentro do prazo de validade, não sendo aceitos protocolos ou documentos que não permitam a comprovação da regular habilitação.

15.22.5.1. Será admitida a apresentação da CNH em meio digital, desde que exibida diretamente no **aplicativo oficial**, observadas as regras relativas à apresentação de documentos digitais estabelecidas neste edital.

15.22.5.2. O candidato que não apresentar a CNH nas condições estabelecidas neste edital, ou que apresentar habilitação em categoria inferior à exigida para o cargo, **não realizará a prova prática e será eliminado do concurso público**.

15.22.6. O candidato deve, **OBRIGATORIAMENTE**, assinar o seu **formulário de avaliação da prova prática, sob pena de ter sua avaliação ANULADA**.

15.22.7. **Para a realização da prova prática, o candidato deverá comparecer trajado e calçado adequadamente, considerando o cumprimento das normas de segurança, de acordo com as tarefas do respectivo cargo.**

15.22.8. Os candidatos deverão comparecer preparados no que se refere à alimentação e agasalho por não haver previsão para o término das provas práticas.

15.22.9. O candidato somente deverá realizar a prova prática se julgar estar em condições físicas e técnicas adequadas para tal, pois será de sua exclusiva responsabilidade qualquer dano eventualmente causado a si mesmo, ao patrimônio ou a terceiros, desde que comprovada sua culpa. A comprovação poderá ser feita mediante análise dos fatos e circunstâncias relacionados ao ocorrido, os quais serão registrados na ata de aplicação da prova.

15.22.10. Os avaliadores da prova prática terão autonomia para interromper a execução da prova quando observado que o candidato está colocando em risco sua integridade física ou a de terceiros. Neste caso, o candidato será eliminado do concurso público.

15.22.11. Os imprevistos ocorridos durante as provas práticas serão decididos pela banca examinadora e comissão coordenadora.

15.22.12. As condições da prova serão repassadas aos candidatos no momento da realização da prova prática, sendo isonômicas a todos os candidatos dentro de padrões rotineiramente exigíveis ao desenvolvimento de serviços na Prefeitura Municipal.

15.23. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS:

15.23.1. A Prova Prática para o cargo de **Operador de Máquinas Pesadas**, de caráter eliminatório e classificatório, terá por finalidade avaliar os conhecimentos técnicos, a habilidade, a segurança e o desempenho do candidato na condução e operacionalização de máquinas pesadas, considerando as atividades inerentes às atribuições do cargo.

15.23.2. De acordo com as determinações do examinador, o candidato deverá realizar demonstração prática de conhecimentos e habilidades na condução e operacionalização de **Motoniveladora e Retroescavadeira 4x4**, mediante execução das atividades e procedimentos definidos para a avaliação:

15.23.3. Dos critérios de Avaliação:

15.23.3.1. O candidato será avaliado **individualmente em cada máquina**, observados os seguintes critérios e respectivas pontuações máximas:

Critérios de Avaliação	Pontuação Máxima
a) Verificação da máquina e dos equipamentos obrigatórios antes de seu funcionamento	**10 pontos**
b) Conhecimento sobre o funcionamento da máquina/equipamento	**15 pontos**
c) Desempenho na condução e operação da máquina/equipamento	**60 pontos**

d) Desempenho no estacionamento da máquina/equipamento		**15 pontos**
	Total de pontos por máquina	**100 pontos**

15.23.3.2. A **Nota da Prova Prática (NPP)** será obtida pela média aritmética das notas alcançadas pelo candidato nas máquinas avaliadas, mediante a seguinte fórmula:

NPP = (NM + NR) ÷ 2

onde:

NPP = Nota da Prova Prática;

NM = Nota obtida na Motoniveladora;

NR = Nota obtida na Retroescavadeira 4x4.

15.23.3.3. A Nota da Prova Prática será expressa na escala de **0 (zero) a 100 (cem) pontos**.

15.23.3.4. Será considerado **APROVADO** na Prova Prática o candidato que obtiver **Nota da Prova Prática (NPP) igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos**.

15.23.3.5. Será considerado **REPROVADO** e, consequentemente, eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) obtiver Nota da Prova Prática inferior a **50 (cinquenta) pontos**;

b) não comparecer à prova prática no local, na data e no horário estabelecidos;

c) deixar de realizar a avaliação em qualquer uma das máquinas previstas no item 15.23.2, ressalvada situação decorrente de responsabilidade da organização do certame;

d) abandonar a prova antes de sua conclusão; ou

e) incorrer em qualquer das demais hipóteses de eliminação previstas neste edital.

15.23.4. O candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, no momento da realização da prova prática, Carteira Nacional de Habilitação **(CNH), categoria "D"** ou superior, dentro do prazo de validade, sob pena de não realizar a prova e ser eliminado do concurso público.

15.23.4.1. Será admitida a apresentação da **CNH em meio físico ou digital**, sendo que, nesta última hipótese, o documento deverá ser exibido diretamente no **aplicativo oficial**, observadas as demais disposições deste edital relativas à apresentação de documentos digitais.

15.23.4.2. Não serão aceitos, em substituição à CNH, protocolos, comprovantes de solicitação, capturas de tela (prints), fotografias, arquivos em PDF ou qualquer outra forma de reprodução do documento digital.

15.23.4.3. Não será admitida CNH com prazo de validade expirado, ressalvadas as hipóteses em que a legislação de trânsito vigente expressamente reconheça sua validade para a condução de veículo automotor.

15.23.5. O candidato deverá comparecer para a realização da prova com vestimentas e calçados adequados às atividades a serem executadas, observadas as normas de segurança e as orientações estabelecidas neste edital e no edital de convocação.

15.23.6. Antes do início da avaliação, serão informadas aos candidatos as condições de realização da prova, as atividades a serem executadas e as orientações necessárias à operação das máquinas, assegurada a aplicação de critérios uniformes e isonômicos.

15.23.7. Caso o candidato, após assinar a lista de presença, manifeste desistência de realizar ou concluir a prova prática, a ocorrência será registrada em ata, sendo o candidato considerado **REPROVADO** e eliminado do Concurso Público.

15.23.8. Os examinadores poderão interromper imediatamente a execução da prova quando verificarem que a conduta do candidato está colocando em risco sua própria integridade física, a dos examinadores ou de terceiros, ou quando houver risco de dano à máquina ou ao patrimônio.

15.23.9. Na hipótese prevista no item anterior, quando a situação decorrer de ação, omissão, imperícia, imprudência ou negligência atribuível ao candidato, este será considerado **REPROVADO** na prova prática, devendo a ocorrência ser devidamente registrada no formulário de avaliação e/ou em ata.

15.23.10. O candidato deverá observar rigorosamente as orientações dos examinadores e as normas de segurança aplicáveis à condução e operação das máquinas utilizadas na avaliação.

15.23.11. Eventuais ocorrências de natureza técnica ou operacional não atribuíveis ao candidato, tais como falha, defeito ou indisponibilidade da máquina, não poderão prejudicar sua avaliação, cabendo à banca examinadora adotar as providências necessárias para assegurar a regular continuidade ou, quando necessário, a repetição da atividade afetada.

15.23.12. As ocorrências ou situações excepcionais verificadas durante a realização das provas práticas serão analisadas pela banca examinadora e pela coordenação do Concurso Público, observadas as disposições deste edital, a isonomia entre os candidatos e a regularidade da avaliação.

16. DA PROVA DE TÍTULOS

16.1. A prova de títulos, de caráter exclusivamente **classificatório**, será realizada para cargos de nível superior e magistério nos termos previstos neste edital, sendo avaliados somente os títulos dos candidatos habilitados na prova objetiva.

16.1.1. Para o cargo de Procurador Municipal, somente serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados na prova discursiva, observados os critérios e as notas mínimas de habilitação estabelecidos neste edital para a etapa da prova discursiva.

16.2. Para participar da prova de títulos, o candidato deverá, **obrigatoriamente**, realizar o **cadastro eletrônico dos títulos** no período estabelecido no Cronograma do Concurso Público e encaminhar a respectiva documentação comprobatória, **via SEDEX**, na forma e no prazo previstos neste edital.

16.3. Somente serão avaliados e pontuados os títulos **previamente cadastrados no formulário eletrônico e devidamente comprovados pela documentação encaminhada**, sendo ambas as condições obrigatórias para a atribuição da respectiva pontuação.

16.3.1. O título cadastrado eletronicamente, mas não comprovado mediante o encaminhamento da respectiva documentação, bem como o documento encaminhado referente a título não previamente cadastrado, **não será avaliado nem pontuado**.

16.4. O candidato que não apresentar título que atenda às condições estabelecidas neste capítulo receberá **pontuação zero na prova de títulos**, sem que isso implique sua eliminação do concurso público.

16.5. Do cadastramento eletrônico dos títulos:

16.5.1. O candidato interessado em participar da prova de títulos deverá, no período estabelecido no cronograma do concurso público, acessar a página do certame no endereço eletrônico do IDESG e preencher o **FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE TÍTULOS**, cadastrando individualmente os títulos que pretende submeter à avaliação, de acordo com as categorias e os limites de pontuação estabelecidos neste edital.

16.5.2. O candidato deverá conferir atentamente as informações cadastradas antes da finalização do formulário, sendo de sua exclusiva responsabilidade o correto preenchimento dos dados referentes aos títulos declarados.

16.5.3. Encerrado o período estabelecido no cronograma para o cadastramento eletrônico, **não será permitida a inclusão de novos títulos no sistema**.

16.6. Da organização da documentação:

16.6.1. Após realizar o cadastramento eletrônico dos títulos, o candidato deverá, **obrigatoriamente**:

a) imprimir e assinar o **Formulário de Títulos** gerado pelo sistema;

b) informar, no campo próprio do formulário, o número de folhas que compõem a documentação encaminhada;

c) juntar as cópias dos documentos comprobatórios correspondentes aos títulos previamente cadastrados;

d) identificar o envelope conforme o **modelo de etiqueta estabelecido no item 16.7.3 deste edital**;

e) acondicionar o Formulário de Títulos e os respectivos documentos comprobatórios em **envelope opaco**; e

f) lacrar devidamente o envelope para encaminhamento ao IDESG.

16.6.2. Os documentos comprobatórios deverão ser apresentados em **cópia autenticada em Cartório de Ofício**, ressalvados os documentos emitidos eletronicamente cuja autenticidade possa ser verificada por meio de QR Code, código de validação, endereço eletrônico ou outro mecanismo oficial disponibilizado pela instituição emissora.

16.6.3. Somente será avaliado o título cujas informações cadastradas no Formulário Eletrônico de Títulos correspondam ao respectivo documento comprobatório encaminhado.

16.7. Da organização da documentação:

16.7.1. Após o cadastramento eletrônico e a organização da documentação na forma prevista nos itens anteriores, o candidato deverá encaminhar o **Formulário de Títulos devidamente impresso e assinado**, acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios, **exclusivamente via SEDEX**, observado o período estabelecido no Cronograma do Concurso Público, utilizando para identificação do envelope o modelo constante no item 16.7.3 deste Edital.

16.7.2. Para fins de cumprimento do prazo estabelecido no Cronograma do Concurso Público, será considerada a **data da postagem do SEDEX**, constante no respectivo comprovante, que deverá ser mantido pelo candidato até a conclusão da Prova de Títulos.

16.7.3. O envelope deverá estar **devidamente lacrado e identificado**, conforme o modelo abaixo, contendo obrigatoriamente os dados do concurso público, o número de inscrição e o cargo para o qual o candidato concorre:

MODELO DE ETIQUETA PARA ENVELOPE DA PROVA DE TÍTULOS
DESTINATÁRIO: IDESG - Instituto de Desenvolvimento Social, Gestão e Tecnologia. **ENDEREÇO**: Av. Manoel Alves de Siqueira s/nº, Bairro Bela Vista - Guaçuí-ES - CEP: 29.560-000 **CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ/ES** **PROVA DE TÍTULOS** **NÚMERO DE INSCRIÇÃO:** XXXXXXXXXXXXXXXXXX **CARGO:** XXXXXXXXXXXXXXXXXXX

16.7.4. Caso o candidato possua mais de uma inscrição, o cadastramento eletrônico e o encaminhamento da documentação deverão ser realizados separadamente para cada inscrição, mediante formulário e envelope próprios.

16.7.5. Não será considerada a documentação cuja postagem seja realizada após o término do prazo estabelecido no cronograma do concurso público, independentemente da data de seu recebimento pelo IDESG.

16.7.6. O candidato deverá conservar o comprovante de postagem e o respectivo **código de rastreamento** até a conclusão da Prova de Títulos, sendo de sua responsabilidade acompanhar a entrega da correspondência.

16.7.7. O IDESG não se responsabilizará por extravio, atraso ou qualquer outra ocorrência atribuível ao serviço postal que resulte no não recebimento da documentação.

16.7.8. Encerrado o prazo para postagem, **não será permitida a inclusão, substituição ou complementação de títulos ou documentos**

comprobatórios, inclusive em sede de recurso.

16.1. A Prova de Títulos terá pontuação máxima de **5,0 (cinco) pontos**, sendo admitido, para fins de pontuação, **01 (um) título para cada alínea de "A" a "C"**, observado o quadro a seguir:

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS			
Alínea	**Descrição dos Títulos**	**Pontuação para cada Título**	**Pontuação Máxima**
A	Título de **Doutorado,** em nível de pós-graduação *stricto sensu*, relacionado ao cargo a que concorre.	**3,0**	**3,0**
B	Título de **Mestrado,** em nível de pós-graduação *stricto sensu*, relacionado ao cargo a que concorre.	**1,5**	**1,5**
C	Título de **Especialização**, em nível de pós-graduação *lato sensu*, com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, relacionado ao cargo a que concorre.	**0,5**	**0,5**

16.1.1. Cada título será considerado uma única vez, sendo vedada a utilização do mesmo título para pontuação em mais de uma alínea.

16.1.2. Os pontos que excederem os limites estabelecidos no quadro de atribuição de pontos serão desconsiderados.

16.1.3. Somente serão pontuados os títulos relacionados ao cargo para o qual o candidato estiver inscrito, cabendo à banca examinadora analisar a pertinência entre o título apresentado e a área de atuação e/ou as atribuições do respectivo cargo.

16.2. DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

16.2.1. Doutorado e Mestrado:

16.2.1.1. Para comprovação da conclusão de curso de pós-graduação em nível de **Doutorado ou Mestrado, *stricto sensu***, previstos, respectivamente, nas alíneas "A" e "B" do item 16.6, será aceito diploma devidamente registrado, expedido por instituição competente, referente a programa de pós-graduação reconhecido na forma da legislação educacional vigente**.**

16.2.1.2. Também será aceito certificado ou declaração de conclusão de curso de Doutorado ou Mestrado, desde que acompanhado do respectivo histórico escolar e que os documentos apresentados comprovem, de forma inequívoca, a conclusão de todos os requisitos necessários à obtenção do título.

16.2.1.3. Caso o certificado, a declaração ou o histórico escolar indique a existência de qualquer pendência para conclusão do curso ou obtenção do respectivo título, o documento não será considerado para fins de pontuação.

16.2.1.4. A documentação comprobatória deverá permitir a identificação da conclusão do curso e da aprovação da respectiva dissertação ou tese, conforme o caso.

16.2.1.5. Para curso de Doutorado ou Mestrado concluído no exterior, somente será considerado o título reconhecido no Brasil na forma da legislação educacional vigente, acompanhado de tradução para a Língua Portuguesa realizada por tradutor público, quando exigível.

16.2.1.6. Não serão aceitos, para comprovação de Doutorado ou Mestrado, documentos que comprovem apenas matrícula, frequência, aprovação em disciplinas, integralização de créditos ou qualquer outra situação que não demonstre a efetiva conclusão do curso e obtenção do respectivo título.

16.2.2. Especialização – Pós-Graduação Lato Sensu:

16.2.2.1. Para comprovação do título de Especialização em nível de pós-graduação *lato sensu*, previsto na alínea "C" do item 16.6, será obrigatória a apresentação **conjunta do Certificado de Conclusão do Curso e do respectivo Histórico Escolar**, referentes a curso com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, observadas as normas educacionais aplicáveis.

16.2.2.2. A apresentação do **Histórico Escolar juntamente com o Certificado de Conclusão é obrigatória**, em conformidade com a regulamentação aplicável aos cursos de pós-graduação *lato sensu*, não sendo pontuado o título quando apresentado apenas o certificado, desacompanhado do respectivo histórico escolar.

16.2.2.3. O histórico escolar deverá conter as informações exigidas pela legislação educacional aplicável, de modo a permitir a identificação da instituição, do curso realizado, do período de realização, da duração total, das atividades acadêmicas e respectivas cargas horárias, bem como das demais informações necessárias à comprovação da regular conclusão do curso.

16.2.2.4. Na impossibilidade de apresentação do Certificado de Conclusão, será aceita **declaração ou certidão de conclusão do curso**, desde que:

a) expedida pela instituição responsável pelo curso;

b) comprove expressamente a conclusão de todos os requisitos necessários à obtenção do título;

c) seja apresentada, obrigatoriamente, acompanhada do respectivo histórico escolar; e

d) não indique qualquer pendência acadêmica para a conclusão do curso.

16.2.2.5. Caso a declaração, certidão, certificado ou histórico escolar indique qualquer pendência para conclusão do curso, o título não será considerado para fins de pontuação.

16.2.2.6. Não serão considerados, isoladamente, para comprovação do título de Especialização, declarações de matrícula, frequência, aprovação em disciplinas, integralização de créditos ou outros documentos que não comprovem a efetiva conclusão do curso.

16.3. Da autenticidade dos documentos:

16.3.1. Os documentos originalmente emitidos em meio físico deverão ser apresentados mediante **cópia autenticada em Cartório de Ofício**, não sendo aceitas cópias simples.

16.3.2. Os documentos originalmente emitidos em meio eletrônico poderão ser apresentados mediante impressão, desde que contenham **QR Code, código de validação, endereço eletrônico ou outro mecanismo oficial que permita a verificação de sua autenticidade diretamente junto à instituição emissora**.

16.3.3. Não serão considerados documentos eletrônicos cuja autenticidade não possa ser confirmada por meio do mecanismo oficial de validação disponibilizado pela instituição emissora.

16.3.4. A autenticação cartorial da cópia física não impede a realização de diligência pela banca examinadora para confirmação da autenticidade, regularidade ou veracidade do documento apresentado.

16.3.5. A banca examinadora poderá, a qualquer tempo, realizar diligências destinadas à verificação da autenticidade, regularidade e veracidade dos títulos e documentos apresentados, inclusive mediante consulta aos sistemas oficiais de validação ou contato com a instituição emissora.

16.3.6. A diligência promovida pela banca examinadora terá por finalidade exclusivamente verificar a autenticidade, regularidade ou esclarecer informação constante de documento apresentado tempestivamente, não podendo ser utilizada para inclusão, substituição ou complementação de título ou documento que deveria ter sido apresentado pelo candidato dentro do prazo estabelecido neste edital.

16.4. DOS DOCUMENTOS QUE NÃO SERÃO CONSIDERADOS

Não serão avaliados os títulos ou documentos:

a) enviados por meio diverso do estabelecido neste edital;

b) postados fora do prazo estabelecido no cronograma do concurso público;

c) que não tenham sido previamente informados no formulário eletrônico de títulos dentro do período estabelecido;

d) ilegíveis, incompletos, rasurados, adulterados ou que não permitam a identificação das informações necessárias à avaliação;

e) apresentados em cópia simples, quando se tratar de documento originalmente emitido em meio físico;

f) originalmente emitidos em meio eletrônico que não contenham mecanismo oficial de verificação de autenticidade ou cuja autenticidade não possa ser confirmada;

g) cuja validação eletrônica direcione a documento diverso daquele apresentado, apresente informações divergentes ou não permita confirmar os dados necessários à avaliação do título;

h) que não permitam identificar o candidato, a instituição emissora, o curso, sua conclusão ou as demais informações necessárias à avaliação;

i) referentes a curso de Doutorado ou Mestrado concluído no exterior que não tenha sido reconhecido no Brasil na forma da legislação aplicável;

j) expedidos em língua estrangeira e apresentados sem a respectiva tradução para a Língua Portuguesa, quando exigível;

k) relativos à Especialização *lato sensu* apresentados sem o respectivo Histórico Escolar, nos termos do item 14.10.2.3 deste edital;

l) que apresentem qualquer outra irregularidade que impossibilite a comprovação da validade, autenticidade ou conclusão do título apresentado.

16.5. A responsabilidade pela escolha, cadastramento e apresentação dos documentos destinados à Prova de Títulos é exclusiva do candidato.

16.6. Encerrado o prazo estabelecido para cadastramento e envio dos títulos, **não será permitida a inclusão, substituição ou complementação de títulos ou documentos**, ressalvada eventual diligência realizada de ofício pela banca examinadora, exclusivamente para os fins previstos no item 14.11.6 deste edital

16.7. Não haverá segunda oportunidade para cadastramento ou envio dos títulos, qualquer que seja o motivo alegado pelo candidato.

16.8. Os documentos encaminhados para a prova de títulos não serão devolvidos ao candidato, nem serão fornecidas cópias pela banca organizadora.

16.9. Constatada, a qualquer tempo, falsidade, adulteração ou qualquer outra irregularidade em título ou documento apresentado, a pontuação eventualmente atribuída será anulada, podendo o candidato ser eliminado do concurso público, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais responsabilidades administrativas, civis e penais previstas na legislação.

16.10. Caso a irregularidade seja constatada após a homologação do concurso público, o fato será comunicado à Administração Municipal para adoção das providências cabíveis.

17. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

17.1. Caberá interposição de recurso, devidamente fundamentado e dirigido ao IDESG, contra as seguintes decisões e resultados:

a) indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição;

b) não homologação da inscrição em razão da não confirmação do pagamento da taxa de inscrição;

c) indeferimento da solicitação de atendimento especial para realização das provas;

d) indeferimento da inscrição na condição de Pessoa com Deficiência (PcD);

e) indeferimento da inscrição para concorrer às vagas reservadas às Pessoas Pretas e Pardas (PPP) e às Pessoas Indígenas (IND);

f) gabarito preliminar e questões da prova objetiva;

g) resultado preliminar da prova objetiva;

h) contra o resultado preliminar da prova prática;

i) contra o resultado preliminar da prova discursiva

j) resultado preliminar da prova de títulos;

k) não confirmação da inscrição nas condições de Pessoa com Deficiência e Pessoas Pretas ou Pardas quando cabível; e

l) demais resultados preliminares para os quais esteja expressamente prevista fase recursal neste edital ou no cronograma do concurso público.

17.2. Os recursos deverão ser interpostos **exclusivamente por meio de formulário eletrônico**, disponível na página do Concurso Público, no endereço eletrônico idesg.org.br, podendo ser acessado pela "Área do Candidato" ou pelo botão "Interposição de Recursos", dentro do prazo estabelecido no cronograma do concurso público.

17.3. O candidato deverá apresentar recurso de forma individual, objetiva e devidamente fundamentada, expondo com clareza os fatos, os fundamentos e o pedido correspondente.

17.4. O recurso deverá ser apresentado de forma individual, objetiva e devidamente fundamentada, contendo argumentação clara, lógica e consistente acerca da decisão, resultado ou questão recorrida, sob pena de não ser conhecido.

17.5. Nos recursos contra questão da prova objetiva ou respectivo gabarito preliminar, o candidato deverá apresentar fundamentação específica para cada questão recorrida, acompanhada da indicação da bibliografia, legislação ou fonte utilizada para fundamentar sua argumentação.

17.6. Será admitido 01 (um) recurso por questão, para cada candidato, devendo ser utilizado o campo específico disponibilizado no sistema para a respectiva questão, não sendo admitidos recursos coletivos.

17.7. Não serão conhecidos recursos que contenham fundamentação referente a questão diversa daquela selecionada no sistema.

17.8. Não serão conhecidos os seguintes recursos:

a) interpostos fora do prazo estabelecido;

b) referentes a evento, etapa ou questão diversa daquela selecionada no sistema ou para a qual esteja aberto o respectivo prazo recursal;

c) sem fundamentação ou cuja fundamentação seja inconsistente, incoerente ou não guarde relação com a decisão, resultado ou questão recorrida;

d) que estejam em desacordo com as regras e especificações estabelecidas neste edital;

e) que contenham conteúdo ofensivo, desrespeitoso ou incompatível com a adequada apreciação administrativa do recurso; ou

f) cuja fundamentação esteja exclusivamente em documento, arquivo, imagem, link ou conteúdo externo, em substituição ao preenchimento do campo próprio disponibilizado no sistema.

17.9. Não serão analisados como recursos administrativos os pedidos, reclamações ou manifestações encaminhados por e-mail, telefone, fac-símile (fax), correspondência, redes sociais, canais de atendimento ou qualquer outro meio diverso do sistema eletrônico de recursos previsto neste edital.

17.10. Não será admitida, em fase recursal, a apresentação de novos documentos destinados a suprir ausência, irregularidade ou insuficiência de documentação que deveria ter sido apresentada pelo candidato no período próprio, nem a substituição ou complementação de documentos anteriormente apresentados, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas neste edital.

17.11. Se, do exame dos recursos ou de revisão realizada de ofício pela banca examinadora, resultar a anulação de questão da prova objetiva, a pontuação correspondente será atribuída a todos os candidatos que tenham realizado a respectiva prova, independentemente de terem interposto recurso.

17.12. Na hipótese prevista no item anterior, a pontuação correspondente à questão anulada será atribuída **uma única vez**, não havendo pontuação em duplicidade para o candidato que tenha assinalado a alternativa indicada como correta no gabarito preliminar.

17.13. Se, em decorrência da análise dos recursos ou de revisão realizada de ofício pela banca examinadora, houver **alteração do gabarito preliminar**, as provas serão corrigidas de acordo com o **gabarito definitivo**, sendo atribuída a pontuação da questão aos candidatos que tenham assinalado a alternativa considerada correta no gabarito definitivo.

17.14. A anulação de questão ou a alteração de gabarito produzirá efeitos sobre todos os candidatos submetidos à respectiva prova, independentemente da interposição individual de recurso.

17.15. Os recursos regularmente interpostos serão analisados pela banca examinadora ou pela instância responsável pela respectiva etapa, conforme o caso.

17.16. As decisões dos recursos serão disponibilizadas na página do concurso público, acessível pelo endereço eletrônico idesg.org.br, na forma e na data estabelecidas no cronograma do concurso público, não sendo encaminhadas respostas individuais aos candidatos por e-mail, correspondência ou qualquer outro meio.

17.17. O resultado decorrente da análise dos recursos poderá implicar **manutenção, alteração ou anulação** da decisão, resultado, pontuação, questão ou gabarito recorrido, conforme o caso, produzindo seus efeitos sobre todos os candidatos alcançados pela decisão, quando aplicável.

17.18. A decisão proferida em sede de recurso constituirá decisão administrativa definitiva no âmbito do concurso público, **não sendo admitido pedido de reconsideração, revisão de recurso, recurso contra recurso ou recurso contra o gabarito definitivo**.

17.18.1. O disposto no item anterior não impede a correção, de ofício, de **erro material** devidamente constatado pela banca examinadora ou pelo IDESG.

18. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO FINAL E DESEMPATE DOS CANDIDATOS

18.1. A classificação final dos candidatos aprovados será estabelecida em **ordem decrescente da Nota Final (NF)**, considerando as provas e etapas aplicáveis a cada cargo, conforme os critérios estabelecidos neste Edital, e será divulgada nos endereços eletrônicos idesg.org.br e https://www.saoroquedocanaa.es.gov.br/.

18.1.1. Para os candidatos submetidos **exclusivamente à Prova Objetiva**, a Nota Final (NF) corresponderá à pontuação obtida nessa prova, conforme a seguinte fórmula:

NF = SPO

Onde:

NF = Nota Final;

SPO = Soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva.

18.1.2. Para os candidatos submetidos à **Prova Objetiva e à Prova Prática**, a Nota Final (NF) corresponderá à soma das pontuações obtidas nessas etapas, conforme a seguinte fórmula:

NF = SPO + PPR

Onde:

NF = Nota Final;

SPO = Soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva;

PPR = Pontuação obtida na Prova Prática.

18.1.3. Para os candidatos submetidos à **Prova Objetiva e à Prova de Títulos**, a Nota Final (NF) corresponderá à soma das pontuações obtidas nessas etapas, conforme a seguinte fórmula:

NF = SPO + PPT

Onde:

NF = Nota Final;

SPO = Soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva;

PPT = Pontuação obtida na Prova de Títulos.

18.1.4. Para os candidatos submetidos à **Prova Objetiva, à Prova Discursiva e à Prova de Títulos**, a Nota Final (NF) corresponderá à soma das pontuações obtidas nessas etapas, conforme a seguinte fórmula:

NF = SPO + PPD + PPT

Onde:

NF = Nota Final;

SPO = Soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva;

PPD = Pontuação obtida na Prova Discursiva;

PPT = Pontuação obtida na Prova de Títulos.

18.2. Em caso de empate na Nota Final (NF), a classificação dos candidatos será definida mediante a aplicação sucessiva dos seguintes critérios de desempate, na ordem abaixo estabelecida, observadas as provas e disciplinas previstas para cada cargo:

a) maior idade, entre os candidatos com 60 (sessenta) anos ou mais, completados até o último dia do período de inscrições deste Concurso Público, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 – Estatuto da Pessoa Idosa;

b) maior pontuação na Prova Discursiva, quando houver;

c) maior pontuação na Prova de Títulos, quando houver;

d) maior pontuação na Prova Prática, quando houver;

e) maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Específicos, quando houver;

f) maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa, quando houver;

g) maior pontuação na disciplina de Matemática/Raciocínio Lógico, quando houver;

h) maior pontuação na disciplina de Conhecimentos Pedagógicos, quando houver;

i) maior pontuação na disciplina de Legislação Básica, quando houver;

j) maior pontuação na disciplina de Saúde Pública, quando houver;

k) maior pontuação na disciplina de Informática Básica, quando houver;

l) persistindo o empate, terá preferência o candidato de maior idade, considerando-se, sucessivamente, o ano, o mês e o dia de nascimento, entre aqueles não contemplados pelo critério previsto na alínea “a”;

m) persistindo o empate após a aplicação dos critérios anteriores, terá preferência o candidato com o menor número de inscrição, considerado aquele atribuído pelo sistema no momento da efetivação da inscrição.

18.2.1. Os critérios de desempate previstos nas alíneas “b” a “k” serão aplicados exclusivamente quando a respectiva prova ou disciplina integrar a avaliação do cargo para o qual o candidato concorre, observada a ordem de precedência estabelecida no item 18.2 deste edital.

18.3. As notas obtidas pelos candidatos serão consideradas com a precisão estabelecida para cada etapa, não sendo realizados arredondamentos ou aproximações, salvo quando expressamente previsto neste edital.

18.4. A classificação definitiva será estabelecida somente após a análise e o julgamento dos recursos interpostos contra os resultados preliminares das etapas do concurso público, observadas as disposições deste edital.

18.5. O resultado final do Concurso Público será divulgado, para cada cargo, por meio das seguintes listagens:

a) **Lista Geral:** contendo a classificação de todos os candidatos aprovados, inclusive daqueles inscritos nas modalidades de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD), Pessoas Pretas e Pardas (PPP) e Pessoas Indígenas (IND), observada a ordem de classificação;

b) **Lista de Pessoas com Deficiência (PcD):** contendo exclusivamente a classificação dos candidatos aprovados que concorram às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, observada a respectiva ordem de classificação;

c) **Lista de Pessoas Pretas e Pardas (PPP):** contendo exclusivamente a classificação dos candidatos aprovados que concorram às vagas reservadas às Pessoas Pretas e Pardas, observada a respectiva ordem de classificação; e

d) **Lista de Pessoas Indígenas (IND):** contendo exclusivamente a classificação dos candidatos aprovados que concorram às vagas reservadas às Pessoas Indígenas, observada a respectiva ordem de classificação.

18.5.1. Os candidatos inscritos nas modalidades de reserva de vagas constarão da Lista Geral e da respectiva lista específica, de acordo com a classificação obtida, observadas as regras de reserva de vagas previstas neste edital

18.6. O candidato eliminado em qualquer das etapas do concurso público será excluído do certame e não constará das listas de classificação final.

19. DO REGIME JURÍDICO

19.1. Os candidatos classificados e convocados neste concurso público serão nomeados para cargos públicos de provimento efetivo, sob o Regime Jurídico Estatutário, nos termos da Lei Municipal nº 564/2009 e suas alterações, observadas, para os cargos do Magistério, as disposições específicas da Lei Municipal nº 945/2020 e suas alterações, bem como as demais normas legais e regulamentares aplicáveis no âmbito do Município de São Roque do Canaã/ES.

20. DA HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO

20.1. O resultado final será homologado pela Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã mediante publicação no Diário Oficial.

20.2. A nomeação dos candidatos observará os critérios de **alternância e proporcionalidade**, considerando as vagas destinadas à ampla concorrência e as reservadas às pessoas com deficiência (PcD), aos candidatos pretos e pardos e aos candidatos indígenas, respeitada a ordem de classificação em cada modalidade.

20.2.1. A ordem de nomeação das vagas reservadas às **pessoas com deficiência (PcD)** observará o percentual estabelecido neste Edital, sendo a primeira vaga reservada a **5ª vaga** e, havendo novas nomeações, as vagas subsequentes corresponderão à **21ª, 41ª, 61ª vagas**, e assim sucessivamente.

20.2.2. A ordem de nomeação das vagas reservadas aos candidatos **pretos e pardos** será a seguinte: a primeira vaga destinada aos candidatos pretos e pardos será a **3ª vaga** e, havendo novas vagas, as reservas seguintes corresponderão à **9ª vaga, 15ª vaga, 21ª vaga**, e assim sucessivamente, observados os critérios de alternância e proporcionalidade.

20.2.3. A ordem de nomeação das vagas reservadas aos **candidatos indígenas** será a seguinte: a primeira vaga destinada aos candidatos indígenas será a **17ª vaga** e, havendo novas vagas, as reservas seguintes corresponderão à **50ª vaga, 84ª vaga**, e assim sucessivamente, observados os critérios de alternância e proporcionalidade

20.2.4. Na hipótese de coincidência entre as posições destinadas às diferentes modalidades de reserva de vagas, a nomeação observará os critérios de alternância e proporcionalidade, procedendo-se ao ajuste da ordem de convocação de modo a preservar os percentuais de reserva estabelecidos neste Edital.

20.3. A nomeação dar-se-á mediante publicação no Diário Oficial e por e-mail, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das portarias e demais publicações relativas à nomeação no site oficial da Prefeitura de São Roque do Canaã-ES.

20.4. Os candidatos nomeados tomarão posse desde que considerados aptos na verificação dos requisitos exigidos para participação no concurso público e para o exercício do cargo/formação, bem como, em inspeção médica a ser realizada por órgão médico competente estabelecido pela Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã/ES.

20.5. Para investidura no cargo, o candidato, além dos demais requisitos previstos neste edital, deverá apresentar os seguintes documentos:

a) Fotocópia do Registro Geral (C.I) com número, órgão expedidor e data de expedição do mesmo;

b) Comprovante original de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal;

c) Fotocópia do Certificado de Reservista;

d) Fotocópia do título de eleitor (frente e verso);

e) Certidão em original de Quitação Eleitoral emitida pelo Tribunal Superior Eleitoral;

f) Foto 3x4 atual;

g) Fotocópia do comprovante de escolaridade expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, Secretarias ou Conselhos Estaduais de Educação, exigido para o cargo, de acordo com as especificações de cada cargo, bem como habilitação legal exigida para o cargo;

h) Fotocópia da CTPS (Carteira de Trabalho e Previdência Social), onde conste fotografia, número/série, data da expedição da mesma, filiação, local de nascimento e página de contrato do primeiro emprego, mesmo que não tenha registro;

i) Fotocópia de documento comprobatório de inscrição do PIS/PASEP, e em caso de não possuí-lo, apresentar extrato da Caixa Econômica Federal e do Banco do Brasil, comprovando a não inscrição nos referidos Programas, juntamente com declaração com firma reconhecida em cartório;

j) Comprovante de conta bancária (Banestes ou Banco do Brasil);

k) Certidão negativa (em original) expedida pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado do Espírito Santo ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos

l) Certidão negativa (em original) Justiça Federal;

m) Certidão negativa de débito (em original) com o Município de São Roque do Canaã;

n) Declaração com firma reconhecida em cartório de bens e valores que constituem o seu patrimônio;

o) Declaração com firma reconhecida em cartório de que não possui outro cargo público, a não ser as acumulações previstas no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

p) Declaração com firma reconhecida em cartório de que não percebe proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;

q) Declaração com firma reconhecida em cartório de disponibilidade e compatibilidade diária de horários para o serviço público;

r) Fotocópia da Certidão de Nascimento, ou se for casado, cópia da Certidão de Casamento, ou se for separado/divorciado cópia da Certidão de Casamento com a averbação da separação/divórcio, ou se for viúvo cópia da Certidão de Óbito do Cônjuge anexada à Certidão de Casamento, ou ainda, no caso de união estável, apresentar a competente declaração, anexando cópia do R.G. do cônjuge;

s) Comprovante original de situação cadastral do CPF dos dependentes legais (menores de 18 anos de idade ou 24 anos, se cursando o curso superior) emitido pelo site da Receita Federal (disponível no sítio: www.receita.fazenda.gov.br);

t) 20.Fotocópia do Cartão de Vacinas para os dependentes legais (menores de 05 anos de idade) e/ou Declaração de matrícula

Escolar (filhos maiores de 5 anos até 14 anos);

u) Fotocópia do comprovante de residência;

v) **Declaração Negativa de Existência de Sindicância/Processo Administrativo Disciplinar (ORIGINAL)** emitida pelo responsável do Departamento de Pessoal do ente federado ou órgão público em que prestou serviço, nos casos de contrato temporário, servidor efetivo, comissionado ou agente político, indicando o cargo ocupado e o período trabalhado, atestando que não possui sindicância administrativa ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD) em seu desfavor, nos últimos 05 (cinco) anos;

w) **Candidatos sem vínculo anterior com a Administração Pública:** O candidato que nunca manteve vínculo com a Administração Pública, seja a nível federal, estadual ou municipal, deverá apresentar **declaração própria, escrita de próprio punho**, nos termos do **Anexo VI**, afirmando que jamais exerceu cargo, emprego ou função pública em qualquer esfera ou Poder, declarando também que nunca foi submetido ou respondeu a sindicância administrativa ou Processo Administrativo Disciplinar (PAD), responsabilizando-se civil, administrativa e penalmente pela veracidade das informações prestadas.

20.5.1. Os documentos exigidos nas alíneas do subitem 20.5 deverão ser entregues em cópias simples, acompanhados dos originais para conferência.

20.6. A Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste edital, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

20.7. O candidato nomeado, além de cumprir os requisitos estabelecidos nos itens 3.2, 3.6 e documentos relacionados no item 18.5, deverá observar os demais documentos exigidos na Portaria de Nomeação expedido pela Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã/ES.

20.8. A posse e o exercício de agente público ficam condicionados à apresentação de declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, a fim de ser arquivada no serviço de pessoal competente observado o art. 13 da Lei Federal 8.429/1992.

20.9. **O servidor empossado deverá entrar em exercício no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados da data da posse, nos termos do art. 25 da Lei Municipal nº 564/2009 e suas alterações.**

20.10. A lotação dos candidatos nomeados e empossados será de responsabilidade do Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã/ES, de acordo com a relação de cargos a serem preenchidos observado o item 3.1 e a disponibilidade de vagas.

20.11. Não será admitido o candidato classificado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, quando da nomeação, os requisitos mínimos exigidos neste edital.

20.12. A publicação do resultado final será na data prevista no cronograma do concurso, cabendo a homologação e as nomeações ao Município de São Roque do Canaã/ES.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento pleno das condições e instruções aqui expressas, bem como sua aceitação, não podendo o candidato inscrito alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital, retificações, comunicados, convocações e demais publicações e legislações aplicáveis a esse certame.

21.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar permanentemente a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados em órgão oficial e/ou divulgados na Internet, nos sites https://idesg.org.br e https://www.saoroquedocanaa.es.gov.br/.

21.3. O candidato que se atrasar para o início de qualquer etapa do certame, não poderá adentrar no local de realização da etapa, e caso o faça, não poderá realizar a mesma, sendo assim, eliminado do concurso.

21.4. O Município de São Roque do Canaã/ES não fornecerá quaisquer atestado ou cópia de documento, certificados, declarações ou certidões relativas aos procedimentos do certame, em nenhuma das etapas.

21.5. As despesas decorrentes da participação no concurso público correrão às expensas do candidato.

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

21.7. Em nenhuma hipótese haverá justificativa para os candidatos pelo descumprimento dos prazos previstos neste edital, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas, nem qualquer tipo de complementação, inclusão, substituição de documentos. A comprovação da tempestividade de qualquer solicitação ou envio de documentação de acordo com os prazos deste edital, sendo o conteúdo do envelope de inteira responsabilidade do candidato.

21.8. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso.

21.9. O prazo de validade deste Concurso Público é de 02 (dois) anos, contados a partir da data de sua homologação, podendo a critério do Poder Público, ser prorrogado por igual período, em conformidade com o artigo 37, inciso III, da Constituição da República Federativa do Brasil.

21.10. As vagas discriminadas neste edital de concurso público, após a homologação definitiva dos resultados, serão preenchidas gradativamente de acordo com a necessidade do Município de São Roque do Canaã/ES, obedecendo às disponibilidades orçamentárias e financeiras.

21.11. Os candidatos classificados além do número de vagas para cada cargo, previsto no quadro do item 3.1 deste edital, estarão incluídos no cadastro de reserva.

21.12. A aprovação dos candidatos para o cadastro de reserva, neste concurso público, não implica obrigatoriedade de sua nomeação, cabendo ao Município de São Roque do Canaã/ES a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do concurso.

21.13. O Município de São Roque do Canaã/ES e o IDESG**,** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso**,** a não ser os constantes do presente edital, ou publicados nos sites https://idesg.org.br/ e https://www.saoroquedocanaa.es.gov.br.

21.14. A inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade de declaração.

21.15. O candidato deverá manter após a homologação e durante o prazo de validade do concurso, e-mail e número de telefone atualizados junto ao município, visando contato quando de sua nomeação, não lhe cabendo qualquer reclamação, por falta da citada atualização.

21.16. Todas as publicações relativas à realização das etapas deste concurso público, serão feitas por meio dos sites https://idesg.org.br/ e https://www.saoroquedocanaa.es.gov.br.

21.17. As despesas relativas à participação do candidato no certame, o custeio dos exames médicos, à sua apresentação para contratação e exercício ocorrerão às expensas do próprio candidato.

21.18. No dia de realização das provas, o IDESG poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas de provas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

21.19. O Município de São Roque do Canaã/ES e o IDESG não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para posse no cargo.

21.20. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso público.

21.21. Decorridos 05 (cinco) anos da publicação do concurso público e não caracterizando qualquer óbice, é facultada a incineração da prova objetiva e demais registros escritos, mantendo-se pelo mesmo prazo os registros eletrônicos.

21.22. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei Federal nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

21.23. De acordo com a legislação processual civil em vigor, fica eleita a Comarca de São Roque do Canaã/ES foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente concurso público.

21.24. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas contidas neste edital.

21.25. Os casos omissos, duvidosos, bem como as ocorrências não previstas no presente Edital, serão resolvidos em caráter irrecorrível pelo IDESG, consultada a comissão Coordenadora do Concurso Público.

São Roque do Canaã/ES, 10 de novembro de 2026.

MARCOS GERALDO GUERRA
Prefeito Municipal

ANEXO I - CRONOGRAMA DO CONCURSO

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Publicação do edital de abertura do concurso.	**10/11/2026**	**14h00min**	Site do Idesg[1] Site da Prefeitura[2] Diário Oficial do Município
Período para impugnação ao edital de abertura.	**11/11/2026 a 13/11/2026**	**0h01min do dia 11/11/2026 às 23h59min do dia 13/11/2026.**	Site do IDESG[1]
Parecer às impugnações ao edital de abertura.	**17/11/2026**	**a partir das 17h00min**	Site do IDESG[1] (área do candidato)
Período para **REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.**	**18/11/2026 a 18/12/2026**	**0h01min do dia 18/11/2026 às 18h00min do dia 18/12/2026**	Site do IDESG[1]
Período para emissão da segunda via do boleto bancário.	**18/11/2026 a 22/12/2026**	**0h01min do dia 18/11/2026 às 18h00min do dia 22/12/2026**	Site do IDESG[1]
Período para solicitação de isenção de taxa de inscrição.	**18/11/2026 a 20/11/2026**	**0h01min do dia 18/11/2026 às 18h00min do dia 20/11/2026**	Site do IDESG[1]
Resultado das solicitações de isenção de taxa de inscrição.	**30/11/2026**	**a partir das 17h00min**	Site do IDESG[1]
Período de recurso dos pedidos de isenção de taxa de inscrição.	**01/12/2026 a 02/12/2026**	**0h01min do dia 01/12/2026 às 23h59min do dia 02/12/2026**	Site do IDESG[1]
Divulgação do julgamento dos recursos dos pedidos de isenção de taxa de inscrição e resultado final dos pedidos de isenção.	**04/12/2026**	**a partir das 17h00min**	Site do IDESG[1]
Período para solicitação de reserva de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial para as provas objetivas.	**18/11/2026 a 18/12/2026**	**0h01min do dia 18/11/2026 às 18h00min do dia 18/12/2026**	Site do IDESG[1]
Período para solicitação para concorrer às vagas reservadas aos candidatos Pretos, Pardos e/ou Indígenas.	**18/11/2026 a 18/12/2026**	**0h01min do dia 18/11/2026 às 18h00min do dia 18/12/2026**	Site do IDESG[1]
Data limite para o pagamento do boleto bancário referente à taxa de inscrição.	**22/12/2026**	**Horários de funcionamentos das instituições bancárias, correspondente ou serviços bancários na internet.**	Qualquer instituição bancária, correspondente bancário ou serviço bancário na internet.
Publicação do edital de **CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.**	**05/01/2027**	**a partir das 17h00min**	Site do IDESG[1]
Resultado das inscrições deferidas para Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial.	**05/01/2027**	**a partir das 17h00min**	Site do IDESG[1]
Resultado das inscrições para concorrer às vagas reservadas aos candidatos Pretos, Pardos e/ou Indígenas.	**05/01/2027**	**a partir das 17h00min**	Site do IDESG[1]
Período de Recurso quanto ao edital de confirmação das inscrições.	**06/01/2027 a 07/01/2027**	**0h01min do dia 06/01/2027 às 23h59min do dia 07/01/2027**	Site do IDESG[1]
Período de recurso das inscrições de Pessoas com Deficiência (PcD) e solicitação de Atendimento Especial.	**06/01/2027 a 07/01/2027**	**0h01min do dia 06/01/2027 às 23h59min do dia 07/01/2027**	Site do IDESG[1]
Período de recurso das inscrições para concorrer às vagas reservadas aos candidatos Negros e/ou Indígenas.	**06/01/2027 a 07/01/2027**	**0h01min do dia 06/01/2027 às 23h59min do dia 07/01/2027**	Site do IDESG[1]

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Publicação do julgamento dos recursos referente a confirmação das Inscrições.	**13/01/2027**	**a partir das 17h00min**	Site do IDESG[1]
Publicação do julgamento dos recursos referente às inscrições de Pessoas com Deficiência (PcD) e Atendimento Especial.	**13/01/2027**	**a partir das 17h00min**	Site do IDESG[1]
Publicação do julgamento dos recursos referente Inscrições para concorrer às vagas reservadas aos candidatos Pretos, Pardos e/ou Indígenas.	**13/01/2027**	**a partir das 17h00min**	Site do IDESG[1]
Impressão do **COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO** (CARTÃO DE INSCRIÇÃO) das provas objetivas.	**12/02/2027**	**a partir das 17h00min**	Site do IDESG[1]
Acerto de dados cadastrais incorretos do COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO	**13/02/2027 a 17/02/2027**	**0h01min do dia 13/02/2027 às 18h00min do dia 17/02/2027.**	Via e-mail[2]
1ª ETAPA – PROVA OBJETIVA **(para todos os cargos, observado os itens deste edital)**	**DATAS/PRAZOS**	**HORÁRIOS**	**LOCAL**
Aplicação das **PROVAS OBJETIVAS** de múltipla escolha para todos os cargos.	**21/02/2027**	**08h30min às 11h30min 13h30min às 16h30min (Anexo III do Edital)**	Local e Horário determinado no cartão de inscrição
Divulgação dos gabaritos preliminares da prova objetiva.	**22/02/2027**	**a partir das 15h00min**	Site do IDESG[1]
Período de interposição de recursos administrativos quanto aos gabaritos preliminares das provas objetivas.	**23/02/2027 a 24/02/2027**	**0h01min do dia 23/02/2027 às 23h59min do dia 24/02/2027**	Site do IDESG[1]
Divulgação do julgamento dos recursos dos gabaritos preliminares e divulgação dos gabaritos definitivos.	**16/03/2027**	**a partir das 17h00min**	Site do IDESG[1]
Divulgação do RESULTADO PRELIMINAR da Prova Objetiva.	**17/03/2027**	**a partir das 17h00min**	Site do IDESG[1]
Divulgação da imagem do cartão resposta da prova objetiva.	**17/03/2027**	**a partir das 17h00min**	Site do IDESG[1]
Período de interposição de recursos administrativos quanto resultado preliminar das provas objetivas.	**18/03/2027 a 19/03/2027**	**0h01min do dia 18/03/2027 às 23h59min do dia 19/03/2027**	Site do IDESG[1]
Divulgação do julgamento dos recursos do resultado preliminar da prova objetiva.	**23/03/2027**	**a partir das 17h00min**	Site do IDESG[1]
Divulgação do RESULTADO FINAL da Prova Objetiva (1ª etapa).	**24/03/2027**	**a partir das 16h00min**	Site do IDESG[1]
2ª ETAPA – PROVA PRÁTICA **(para os cargos de Motorista e Operador de Máquinas Pesadas, observado os itens deste edital)**	**DATAS/PRAZOS**	**HORÁRIOS**	**LOCAIS**
Publicação do Edital de Convocação para as Provas Práticas	**25/03/2027**	**a partir das 17h00min**	Site do IDESG[1]
APLICAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS.	**04/04/2027**	**Horário previamente divulgado através do edital de convocação.**	Local e Horário determinado no cartão de inscrição
Publicação do **RESULTADO PRELIMINAR** da pontuação da prova prática.	**20/04/2027**	**a partir das 17h00min**	Site do IDESG[1]

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Publicação do espelho da prova prática.	**20/04/2027**	**a partir das 17h00min**	Site do IDESG[1]
Período de interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da prova prática.	**22/04/2027 a 23/04/2027**	**0h01min do dia 22/04/2027 às 23h59min do dia 23/04/2027.**	Site do IDESG[1]
Publicação do julgamento dos recursos do resultado preliminar da prova prática.	**03/05/2027**	**a partir das 17h00min**	Site do IDESG[1]
Publicação do **RESULTADO FINAL** da Prova Prática.	**04/05/2027**	**a partir das 17h00min**	Site do IDESG[1]
2ª ETAPA – PROVA DISCURSIVA **(para o cargo de Procurador Municipal, observado os itens deste edital)**	**DATAS/PRAZOS**	**HORÁRIOS**	**LOCAIS**
Publicação do edital de convocação para a prova discursiva.	**25/03/2027**	**a partir das 17h00min**	Site do IDESG[1]
APLICAÇÃO DA PROVA DISCURSIVA	**04/04/2027**	**Horário previamente divulgado através do edital de convocação.**	Local e Horário determinado no cartão de inscrição
Publicação do **RESULTADO PRELIMINAR** da pontuação da prova discursiva.	**20/04/2027**	**a partir das 17h00min**	Site do IDESG[1]
Publicação do espelho da prova discursiva.	**20/04/2027**	**a partir das 17h00min**	Site do IDESG[1]
Período de interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da prova discursiva.	**22/04/2027 a 23/04/2027**	**0h01min do dia 22/04/2027 às 23h59min do dia 23/04/2027.**	Site do IDESG[1]
Publicação do julgamento dos recursos do resultado preliminar da prova discursiva	**03/05/2027**	**a partir das 17h00min**	Site do IDESG[1]
Publicação do **RESULTADO FINAL** da prova discursiva.	**04/05/2027**	**a partir das 16h00min**	Site do IDESG[1]
3ª ETAPA – PROVA DE TÍTULOS **(para os cargos de Nível Superior e Magistério, observado os itens deste edital)**	**DATAS/PRAZOS**	**HORÁRIOS**	**LOCAIS**
PERÍODO PARA INFORMAÇÃO DOS TÍTULOS (FORMULÁRIO *ONLINE*)	**05/05/2027 a 13/05/2027**	**0h01min do dia 05/05/2027 às 23h59min do dia 13/05/2027.**	Site do IDESG[1]
Data limite para o envio dos títulos	**14/05/2027**	**Sedex/Correio**	Endereço do IDESG[3]
Divulgação do **RESULTADO PRELIMINAR** da pontuação da prova de títulos.	**31/05/2027**	**a partir das 17h00min**	Site do IDESG[1]
Período de interposição de recursos administrativos quanto ao resultado preliminar da prova de títulos.	**01/06/2027 a 02/06/2027**	**0h01min do dia 01/06/2027 às 23h59min do dia 02/06/2027.**	Site do IDESG[1]
Publicação do julgamento dos recursos ao resultado preliminar da prova de títulos.	**07/06/2027**	**a partir das 15h00min**	Site do IDESG[1]
Divulgação do **RESULTADO FINAL** da prova de títulos.	**07/06/2027**	**a partir das 18h00min**	Site do IDESG[1]
PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL.	**DATAS/PRAZOS**	**HORÁRIOS**	**LOCAIS**
Publicação do Edital de Convocação para procedimento de heteroidentificação dos candidatos Pretos e Pardos.	**08/06/2027**	**a partir das 17h00min**	Site do IDESG[1]
Publicação do Edital de Convocação para avaliação biopsicossocial dos candidatos inscritos como Pessoas com Deficiência (PcD).	**08/06/2027**	**a partir das 17h00min**	Site do IDESG[1]
Realização do procedimento de heteroidentificação e avaliação biopsicossocial.	**13/06/2027**	**Horário determinado no edital de convocação**	Local e Horário determinado no cartão de inscrição

DESCRIÇÃO DOS EVENTOS	DATAS/ PRAZOS	HORÁRIOS	LOCAL
Divulgação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação e avaliação biopsicossocial.	**15/06/2027**	**a partir das 17h00min**	Site do IDESG[1]
Período de interposição de recursos resultado procedimento de heteroidentificação e avaliação biopsicossocial.	**16/06/2027 a 17/06/2027**	**0h01min do dia 16/06/2027 às 23h59min do dia 17/06/2027.**	Site do IDESG[1]
Publicação do julgamento dos recursos referente resultado do procedimento de heteroidentificação e avaliação biopsicossocial.	**23/06/2027**	**a partir das 16h00min**	Site do IDESG[1]
Resultado final do procedimento de heteroidentificação e avaliação biopsicossocial.	**23/06/2027**	**a partir das 17h00min**	Site do IDESG[1]
Publicação do **RESULTADO FINAL** do Concurso Público.	**24/06/2027**	**a partir das 16h00min**	Site do IDESG[1]

[1] **Site do IDESG**: idesg.org.br
[2] **FORMULÁRIO DE CONTATO / e-mail: seletivos@idesg.org.br**
[3] **Endereço do IDESG: Av. Manoel Alves de Siqueira, s/nº, Bairro Bela Vista - Guaçuí-ES - CEP: 29.560-000**

ANEXO II
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA AS PROVAS OBJETIVAS

ATENÇÃO:
_ Os conteúdos programáticos constantes deste Anexo poderão ser estudados em qualquer bibliografia relevante e atualizada sobre os assuntos indicados.

_ A legislação indicada nos conteúdos programáticos compreenderá as alterações vigentes até a data de publicação deste edital.

Comum aos cargos de escolaridade: **ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO**, observado o conjunto de disciplinas contido no item 12.1 deste edital.

Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de textos; tipos e gêneros textuais; significação de palavras e expressões; sinônimos e antônimos; ortografia oficial; classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto; concordâncias verbal e nominal; tempos simples e tempos compostos dos verbos; conjugações verbais; colocação de pronomes nas frases; sintaxe: termos essenciais e acessórios da oração; tipos de predicado; classificação das palavras quanto ao número de sílabas; dígrafos, encontros vocálicos e consonantais; divisão silábica; processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; Emprego de algumas palavras (porque / por que / porquê / por quê - senão / se não – há / a – mau / mal – afim / a fim).

Matemática:

Números naturais, inteiros, racionais e decimais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Expressões numéricas. Frações e operações com frações. Números pares e ímpares. Múltiplos e divisores. Conjuntos: relações de pertinência, inclusão e igualdade; união, interseção e diferença. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples: capital, taxa, tempo, juros e montante. Sistema monetário brasileiro. Unidades de medida de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Noções de

geometria: perímetro e área de figuras planas. Equações e sistemas de equações simples. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos. Resolução de problemas envolvendo os conteúdos apresentados.

Conhecimentos Específicos: AGENTE DE LIMPEZA E ALIMENTAÇÃO

Noções de higiene pessoal e ambiental. Técnicas de limpeza, higienização, desinfecção e conservação de ambientes, móveis, equipamentos e utensílios. Produtos e materiais de limpeza: utilização, armazenamento e cuidados no manuseio. Coleta, separação e descarte adequado de resíduos. Noções básicas de preparo, manipulação, armazenamento e conservação de alimentos. Higiene dos alimentos, utensílios e instalações. Boas práticas na manipulação de alimentos. Contaminação alimentar e prevenção de doenças transmitidas por alimentos. Organização e limpeza de cozinhas e refeitórios. Segurança no trabalho, prevenção de acidentes e utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

Conhecimentos Específicos: MONITOR ESCOLAR

Organização e rotina do ambiente escolar. Acompanhamento e auxílio aos alunos nas atividades escolares e pedagógicas, dentro e fora do ambiente escolar. Educação inclusiva e atendimento ao aluno com deficiência: autonomia, participação, acessibilidade, cuidado e apoio nas atividades da vida diária. Cuidados básicos de higiene, alimentação, locomoção, posicionamento, conforto, segurança e bem-estar do aluno. Apoio à escrita, digitação, jogos, brincadeiras e demais atividades escolares. Relação e comunicação entre aluno, família e equipe escolar. Observação e comunicação de alterações de comportamento e outras situações que demandem atenção da equipe escolar. Convivência, respeito, ética e mediação de conflitos no ambiente escolar. Acompanhamento de alunos no transporte escolar: embarque, desembarque, utilização do cinto de segurança, prevenção de acidentes e cuidados com alunos com deficiência. Noções de primeiros socorros. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990: direitos fundamentais, direito à educação e proteção integral. Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Lei Federal nº 13.146/2015: direito à educação, acessibilidade e inclusão.

Conhecimentos Específicos: MOTORISTA

Legislação de trânsito conforme o Código de Trânsito Brasileiro (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9503compilado.htm). Sinalização de trânsito. Direção defensiva e preventiva. Regras de circulação e conduta no trânsito. Infrações e penalidades de trânsito. Noções de primeiros socorros em acidentes de trânsito. Transporte seguro de passageiros. Condução responsável de veículos oficiais. Noções básicas de mecânica automotiva. Manutenção preventiva de veículos. Verificação diária do veículo (nível de óleo, água, pneus, freios e equipamentos obrigatórios). Procedimentos em caso de acidentes e emergências. Segurança no transporte de pessoas. Noções de economia de combustível e direção segura. Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Ética, responsabilidade e postura profissional no serviço público.

Comum aos cargos de escolaridade: **ENSINO MÉDIO COMPLETO,** observado o conjunto de disciplinas contido no item 12.1 deste edital.

Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. Identificação do tema, da ideia central, das informações explícitas e implícitas e da finalidade comunicativa. Inferências e efeitos de sentido. Tipos e gêneros textuais. Coesão e coerência textual. Ortografia oficial e acentuação gráfica. Classes de palavras: identificação, flexão e emprego. Estrutura e formação de palavras. Sintaxe da oração e do período: termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; coordenação e subordinação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do acento indicativo de crase. Colocação pronominal. Pontuação e seus efeitos de sentido. Semântica: sinônimos,

antônimos, homônimos, parônimos, polissemia, ambiguidade e sentidos próprio e figurado. Reescrita de frases e períodos, observada a manutenção ou alteração de sentido.

Matemática:

Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais e reais; operações e propriedades. Frações e números decimais: operações e resolução de problemas. Múltiplos e divisores; máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. Razão e proporção. Regra de três simples e composta. Porcentagem e suas aplicações. Juros simples. Expressões numéricas e algébricas. Equações e inequações do 1º grau. Sistemas de equações do 1º grau. Produtos notáveis e fatoração simples. Grandezas e medidas: comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo; conversão de unidades. Geometria plana: perímetro e área de figuras planas. Noções de geometria espacial: volume de sólidos geométricos simples. Média aritmética simples. Leitura, análise e interpretação de tabelas e gráficos. Sequências numéricas e raciocínio lógico. Resolução de situações-problema envolvendo os conteúdos apresentados.

INFORMÁTICA:

Microsoft Word 2019 (versão em português e nas configurações padrão): criação, edição, formatação e impressão de documentos; fonte, parágrafo, alinhamento, espaçamento, margens, inserção de tabelas, imagens e objetos, cabeçalho, rodapé e numeração de páginas. *Microsoft Excel 2019* (versão em português e nas configurações padrão): conceitos básicos, criação e edição de planilhas, formatação de células, inserção de dados, uso de fórmulas e funções básicas (soma, média, máximo e mínimo), criação de gráficos e organização de dados. *Microsoft PowerPoint 2019* (versão em português e nas configurações padrão): criação e formatação de apresentações; inserção e edição de slides, textos, imagens, gráficos, áudios, vídeos e outros recursos multimídia; utilização de layouts, transições e animações. Noções de segurança da informação: vírus, antivírus e cuidados básicos na utilização de computadores e internet. Conceitos e uso da internet: navegação, sites, links, busca e impressão de páginas. Utilização de navegadores de internet, como Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge. Correio eletrônico: envio, recebimento, anexos e organização de mensagens. Ferramentas de comunicação e videoconferência, como Microsoft Teams, Zoom e Google Meet.

Conhecimentos Específicos: PEDREIRO

Materiais utilizados na construção civil: características, finalidades e aplicação. Ferramentas, equipamentos e instrumentos de trabalho: identificação, utilização e conservação. Leitura e interpretação básica de medidas, níveis e alinhamentos. Locação e marcação de obras. Noções de fundações e estruturas. Alvenaria: tipos, técnicas de execução, alinhamento, prumo e amarração. Argamassas e concretos: materiais, preparo, dosagem e aplicação. Execução de chapisco, emboço, reboco e contrapiso. Assentamento de tijolos, blocos, pisos, azulejos e revestimentos cerâmicos. Revestimentos de paredes e pisos. Noções de impermeabilização. Noções de instalações hidráulicas e sanitárias relacionadas aos serviços de alvenaria. Manutenção e pequenos reparos em edificações. Organização e conservação do local de trabalho. Segurança na construção civil, prevenção de acidentes e utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

Conhecimentos Específicos: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

Legislação de trânsito aplicável à circulação e operação de máquinas pesadas. Normas e procedimentos de segurança na operação de máquinas e equipamentos. Identificação, características e finalidades das máquinas utilizadas em serviços de terraplenagem, escavação, carregamento, nivelamento e movimentação de materiais. Instrumentos, indicadores e comandos do painel. Inspeção diária e procedimentos de verificação antes, durante e após a operação. Técnicas básicas de operação, manobras, escavação, carregamento, transporte e movimentação de materiais. Estabilidade da máquina e cuidados na operação em terrenos inclinados ou irregulares. Noções de mecânica e

funcionamento dos sistemas de motor, transmissão, hidráulico, elétrico, direção, freios e arrefecimento. Lubrificação, combustíveis, filtros e manutenção preventiva. Identificação de falhas e anormalidades no funcionamento dos equipamentos. Procedimentos em situações de emergência. Segurança no trabalho, prevenção de acidentes e utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

Conhecimentos Específicos: EDUCADOR SOCIAL

Lei Orgânica do Município de São Roque do Canaã/ES: organização municipal, competências do Município, organização dos Poderes Executivo e Legislativo, Administração Pública Municipal e disposições relativas aos servidores públicos. Lei Municipal nº 1.129, de 23 de abril de 2025 – Código de Ética do Agente Público Municipal: princípios, valores, deveres, vedações e padrões de conduta ética no exercício da função pública. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei Federal nº 8.069/1990: direitos fundamentais, medidas de proteção, direito à convivência familiar e comunitária e prevenção de situações de violência e negligência, acessível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm.. Lei nº 13.146/2015 – Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência): direitos, acessibilidade, inclusão e atendimento à pessoa com deficiência, acessível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/l13146.htm. Manual de Orientações Técnicas de Acolhimento Institucional, acessível em: https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/orientacoes-tecnicas-servicos-de-alcolhimento.pdf. Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária, acessível em: https://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/assistencia_social/Cadernos/Plano_Defesa_CriancasAdolescentes%20.pdf. A função do Educador Social. O autocuidado. Noções básicas sobre relações humanas. Importância das relações humanas e da comunicação: seus conceitos, elementos, formas e barreiras. Noções básicas de cuidados com a pessoa humana. Relações de afetividade da família. Higiene pessoal, ambiental e de materiais de consumo. Cuidados essenciais. Proteção integral à Criança e ao Adolescente. Cuidados essenciais e prevenção de acidentes. Noções básicas de primeiros socorros, disponível em: http://www.fiocruz.br/biosseguranca/Bis/manuais/biosseguranca/manualdeprimeirossocorros.pdf. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho. Ética no serviço público. Outras questões que abordem situações, procedimentos e conhecimentos específicos do cargo a ser exercido.

Conhecimentos Específicos: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Lei Orgânica do Município de São Roque do Canaã/ES: organização municipal, competências do Município, organização dos Poderes Executivo e Legislativo, Administração Pública Municipal e disposições relativas aos servidores públicos (https://saoroque.legislacaocompilada.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html_impressao/O01997.html?identificador=30003A004C00). Lei Municipal nº 1.129, de 23 de abril de 2025 – Código de Ética do Agente Público Municipal: princípios, valores, deveres, vedações e padrões de conduta ética no exercício da função pública (https://saoroque.legislacaocompilada.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/L11292025.html?identificador=36003000300037003A004C00). Redação oficial na administração pública. Técnicas de arquivamento e gestão documental. Protocolo, registro e tramitação de processos administrativos. Atendimento ao público e comunicação institucional. Rotinas administrativas. Organização de documentos e controle de correspondências. Noções de licitações e contratos administrativos - Lei nº 14.133/2021: princípios, fases da licitação e procedimentos básicos (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm). Noções de orçamento público.

Conhecimentos Específicos: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Lei Orgânica do Município de São Roque do Canaã/ES: organização municipal, competências do Município, organização dos Poderes Executivo e Legislativo, Administração Pública Municipal e disposições relativas aos servidores públicos (https://saoroque.legislacaocompilada.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html_impressao/O01997.html?identificador=30003A004C00). Lei Municipal nº 1.129, de 23 de abril de 2025 – Código de Ética do Agente Público Municipal: princípios, valores, deveres, vedações e padrões de conduta ética no exercício da função pública (https://saoroque.legislacaocompilada.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/L11292025.html?identificador=36003000300037003A004C00). Constituição Federal - CF - 1988 - CAPÍTULO VII - Da Administração Pública (artigos 37, 38, 39, 40 e 41). Introdução à Técnica de Segurança do Trabalho. Legislação e Normas Regulamentadora: NR-3, NR-5, NR-6, NR-8, NR-9, NR-15, NR-17, NR-23, NR-24, NR26 e NR-28 atualizadas. Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA – (implantação, treinamento); Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA – (identificação, avaliação, e medidas de controle e monitoramento dos riscos ambientais). Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção – PCMAT – elaboração, implantação, layout de canteiro de obra, áreas de vivência, cronograma de implantação, proteções coletivas e individuais, programa educativo. Proteção Contra Incêndios (Saídas de emergência, proteção por extintores). Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho. Sinalização de Segurança. Relações interpessoais e ética no serviço público. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Conhecimentos Específicos: AGENTE FISCAL DE OBRAS

Lei Orgânica do Município de São Roque do Canaã/ES: organização municipal, competências do Município, organização dos Poderes Executivo e Legislativo, Administração Pública Municipal e disposições relativas aos servidores públicos (https://saoroque.legislacaocompilada.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html_impressao/O01997.html?identificador=30003A004C00). Lei Municipal nº 1.129, de 23 de abril de 2025 – Código de Ética do Agente Público Municipal: princípios, valores, deveres, vedações e padrões de conduta ética no exercício da função pública (https://saoroque.legislacaocompilada.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/L11292025.html?identificador=36003000300037003A004C00). Legislação urbanística e edilícia do Município de São Roque do Canaã/ES: Código de Obras - Lei nº 200/2001 (https://saoroque.legislacaocompilada.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/L2002001.html?identificador=3200300030003A004C00). Código de Posturas Lei nº 142/2000 (https://saoroque.legislacaocompilada.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/L1422000.html?identificador=3100340032003A004C00). Noções de planejamento urbano, parcelamento, uso e ocupação do solo. Licenciamento de obras e construções. Licenciamento e fiscalização de obras. Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos. Normas de acessibilidade - Lei nº 10.098/2000 (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l10098.htm). Poder de polícia administrativa. Embargo, interdição e demolição de obras irregulares. Lavratura de autos de infração e notificações. Processo administrativo. Estatuto da Cidade - Lei nº 10.257/2001: diretrizes gerais da política urbana e instrumentos de ordenamento territorial (https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/leis_2001/l10257.htm).

Conhecimentos Específicos: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (comum a todas as áreas)

Lei Orgânica do Município de São Roque do Canaã/ES: organização municipal, competências do Município, organização dos Poderes Executivo e Legislativo, Administração Pública Municipal e disposições relativas aos servidores públicos (https://saoroque.legislacaocompilada.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html_impressao/O01997.html?identificador=30003A004C00). Lei Municipal nº 1.129, de 23 de abril de 2025 – Código de Ética do Agente Público Municipal: princípios, valores, deveres, vedações e

padrões de conduta ética no exercício da função pública (https://saoroque.legislacaocompilada.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/L11292025.html?identificador=36003000300037003A004C00). Violência Familiar: conceitos, tipos de violência, identificação de situações de risco e vulnerabilidade, prevenção, acolhimento, notificação e atuação do Agente Comunitário de Saúde. Política Nacional de Atenção Básica (PNAB/2017) e Estratégia Saúde da Família (ESF): princípios, diretrizes, organização da Atenção Primária à Saúde, composição das equipes, processo de trabalho e atribuições dos profissionais. Saúde da Criança e do Adolescente: promoção da saúde, acompanhamento do crescimento e desenvolvimento, aleitamento materno, alimentação saudável, imunização, prevenção de agravos e acompanhamento familiar. Atenção à Pessoa com Deficiência: princípios da atenção integral, inclusão, acessibilidade, cuidados no território e acompanhamento pelo Agente Comunitário de Saúde. Saúde da Mulher: promoção da saúde, planejamento reprodutivo, pré-natal, puerpério, prevenção dos cânceres do colo do útero e de mama e ações de educação em saúde. Atribuições do Agente Comunitário de Saúde: competências, atividades desenvolvidas no território, cadastramento e atualização das famílias, visita domiciliar, educação em saúde, territorialização, acompanhamento dos usuários e trabalho em equipe. Orientações para Famílias com Pessoas Acamadas: cuidados básicos, higiene, alimentação, prevenção de lesões por pressão, mobilização, administração segura dos cuidados e orientações aos familiares e cuidadores. Saúde da Pessoa Idosa: promoção do envelhecimento saudável, prevenção de agravos, acompanhamento domiciliar, imunização, cuidados integrais e ações de promoção da saúde. Doenças Transmitidas por Vetores: prevenção, identificação, formas de transmissão, medidas de controle e ações de vigilância e educação em saúde relacionadas às doenças transmitidas por mosquitos, insetos, moluscos e outros vetores. Lei Federal nº 8.080/1990: princípios, diretrizes, objetivos, organização e funcionamento do Sistema Único de Saúde (SUS), competências das esferas de governo, participação da comunidade e Atenção Primária à Saúde.

Conhecimentos Específicos: AGENTE DE COMBATE A ENDEMIAS

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e organização básica. Vigilância em Saúde: noções de vigilância epidemiológica, ambiental e controle de zoonoses. Lei Federal nº 11.350/2006 e suas alterações: atribuições, competências e atividades dos Agentes de Combate às Endemias (ACE). Lei Federal nº 14.536/2023: reconhecimento dos Agentes de Combate às Endemias como profissionais de saúde. Atuação integrada dos Agentes de Combate às Endemias e Agentes Comunitários de Saúde no território. Territorialização, reconhecimento geográfico e identificação de áreas de risco. Visitas domiciliares, inspeção de imóveis, pontos estratégicos e imóveis especiais. Vigilância entomológica: identificação, monitoramento e controle de vetores de importância em saúde pública, com ênfase no Aedes aegypti e Aedes albopictus. Medidas de prevenção e controle vetorial: controle mecânico, físico, químico e biológico; manejo ambiental e eliminação de criadouros. Principais arboviroses: dengue, chikungunya, zika e febre amarela – formas de transmissão, principais sinais e sintomas, medidas de prevenção e controle. Zoonoses de importância em saúde pública: raiva, leptospirose, leishmanioses e doença de Chagas – noções de transmissão, prevenção e controle. Educação em saúde, orientação à população e mobilização comunitária para prevenção de doenças e controle de endemias. Segurança e saúde do trabalhador: noções de biossegurança, prevenção de acidentes e utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI). Lei Orgânica do Município de São Roque do Canaã/ES: organização municipal, competências do Município, organização dos Poderes Executivo e Legislativo, Administração Pública Municipal e disposições relativas aos servidores públicos (https://saoroque.legislacaocompilada.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html_impressao/O01997.html?identificador=30003A004C00). Lei Municipal nº 1.129, de 23 de abril de 2025 – Código de Ética do Agente Público Municipal: princípios, valores, deveres, vedações e padrões de conduta ética no exercício da função pública (https://saoroque.legislacaocompilada.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/L11292025.html?identificador=36003000300037003A004C00).

Conhecimentos Específicos: AGENTE FISCAL SANITÁRIO

Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e organização, conforme a Lei Federal nº 8.080/1990 e suas alterações. Vigilância Sanitária: conceitos, objetivos, competências, áreas de atuação e importância para a proteção da saúde pública. Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS) e Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA): organização, competências e atribuições, conforme a Lei Federal nº 9.782/1999 e suas alterações. Poder de polícia administrativa: fundamentos e aplicação na fiscalização sanitária. Inspeção e fiscalização de estabelecimentos sujeitos à vigilância sanitária, incluindo estabelecimentos comerciais, serviços de alimentação e serviços de saúde. Procedimentos de fiscalização sanitária: inspeções, identificação de irregularidades, notificações, autos de infração, apreensões, interdições e demais medidas administrativas. Noções de processo administrativo sanitário e aplicação de penalidades. Controle sanitário de alimentos: condições higiênico-sanitárias, manipulação, armazenamento, conservação, transporte e prevenção de contaminações. Boas práticas para serviços de alimentação, conforme a RDC ANVISA nº 216/2004. Procedimentos Operacionais Padronizados (POP) e listas de verificação de boas práticas em estabelecimentos produtores e industrializadores de alimentos, conforme a RDC ANVISA nº 275/2002. Boas práticas de funcionamento dos serviços de saúde, conforme a RDC ANVISA nº 63/2011. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde, conforme a RDC ANVISA nº 222/2018. Noções de biossegurança, prevenção de infecções e controle de riscos sanitários. Vigilância sanitária de medicamentos, insumos farmacêuticos, cosméticos, produtos de higiene e saneantes, conforme a Lei Federal nº 6.360/1976 e suas alterações. Noções de vigilância epidemiológica, saúde ambiental e controle de zoonoses relacionadas à atuação da fiscalização sanitária. Código Sanitário do Estado do Espírito Santo – Lei Estadual nº 6.066/1999 e suas alterações: normas gerais de proteção à saúde, fiscalização, infrações e penalidades sanitárias. Lei Orgânica do Município de São Roque do Canaã/ES: organização municipal, competências do Município, organização dos Poderes Executivo e Legislativo, Administração Pública Municipal e disposições relativas aos servidores públicos (https://saoroque.legislacaocompilada.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html_impressao/O01997.html?identificador=30003A004C00).
Lei Municipal nº 1.129, de 23 de abril de 2025 – Código de Ética do Agente Público Municipal: princípios, valores, deveres, vedações e padrões de conduta ética no exercício da função pública (https://saoroque.legislacaocompilada.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/L11292025.html?identificador=36003000300037003A004C00).

Conhecimentos Específicos: AUXILIAR TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Noções de organização e funcionamento de laboratórios de análises clínicas. Identificação, utilização, limpeza e conservação de vidrarias, materiais e equipamentos laboratoriais: microscópios, centrífugas, balanças, estufas, autoclaves e outros equipamentos básicos. Técnicas de lavagem, desinfecção e esterilização de materiais. Noções de coleta, identificação, acondicionamento, conservação e transporte de amostras biológicas. Hematologia básica: componentes do sangue, séries vermelha e branca, preparo de esfregaços sanguíneos e utilização de anticoagulantes. Imuno-hematologia: sistemas de grupos sanguíneos ABO e Rh. Bioquímica clínica: noções básicas de análises de glicose e colesterol. Urinálise: coleta, características físicas da urina e noções de análise do sedimento urinário. Parasitologia: noções de identificação de protozoários e helmintos e métodos básicos de diagnóstico laboratorial. Microbiologia: noções de microrganismos, meios de cultura e técnicas básicas de coloração. Imunologia: noções de antígenos, anticorpos e reações sorológicas. Biossegurança em laboratório: riscos biológicos, químicos e físicos; prevenção de acidentes e controle de contaminação. Segregação, acondicionamento e descarte de resíduos laboratoriais. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC). Lei Orgânica do Município de São Roque do Canaã/ES: organização municipal, competências do Município, organização dos Poderes Executivo e Legislativo, Administração Pública Municipal e disposições relativas aos servidores públicos (https://saoroque.legislacaocompilada.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html_impressao/O01997.html?identificador=30003A004C00).
Lei Municipal nº 1.129, de 23 de abril de 2025 – Código de Ética do Agente Público Municipal: princípios, valores, deveres, vedações e

padrões de conduta ética no exercício da função pública (https://saoroque.legislacaocompilada.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/L11292025.html?identificador=36003000300037003A004C00).

Comum aos cargos de escolaridade: **ENSINO SUPERIOR,** observado o conjunto de disciplinas contido no item 12.1 deste edital.

Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais, identificando tema, ideia central, informações explícitas e implícitas, inferências e finalidade comunicativa. Coesão e coerência textual. Tipos e gêneros textuais. Ortografia oficial e acentuação gráfica conforme o Acordo Ortográfico vigente. Classes de palavras e suas funções no texto. Sintaxe da oração e do período: termos da oração. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do acento indicativo de crase. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e seus efeitos de sentido. Semântica: sentido próprio e figurado, sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia e ambiguidade. Reescrita de frases e substituição de palavras ou expressões com manutenção ou alteração de sentido.

Raciocínio Lógico:

Resolução de problemas envolvendo operações matemáticas básicas, números inteiros, decimais e frações. Razão e proporção. Regra de três simples. Porcentagens e suas aplicações em situações cotidianas. Noções de juros simples. Sequências lógicas de números, letras e figuras. Raciocínio lógico e interpretação de situações-problema. Noções de lógica: proposições, conectivos lógicos e identificação de conclusões válidas. Conjuntos: noções de pertinência, união, interseção e diferença. Comparação e organização de informações. Interpretação de tabelas e gráficos. Problemas envolvendo medidas de tempo, calendários e orientação espacial.

Informática Básica:

Microsoft Word 2019 (versão em português e nas configurações padrão): criação, edição, formatação e impressão de documentos; fonte, parágrafo, alinhamento, espaçamento, margens, inserção de tabelas, imagens e objetos, cabeçalho, rodapé e numeração de páginas. *Microsoft Excel 2019* (versão em português e nas configurações padrão): conceitos básicos, criação e edição de planilhas, formatação de células, inserção de dados, uso de fórmulas e funções básicas (soma, média, máximo e mínimo), criação de gráficos e organização de dados. *Microsoft PowerPoint 2019* (versão em português e nas configurações padrão): criação e formatação de apresentações; inserção e edição de slides, textos, imagens, gráficos, áudios, vídeos e outros recursos multimídia; utilização de layouts, transições e animações. Noções de segurança da informação: vírus, antivírus e cuidados básicos na utilização de computadores e internet. Conceitos e uso da internet: navegação, sites, links, busca e impressão de páginas. Utilização de navegadores de internet, como Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge. Correio eletrônico: envio, recebimento, anexos e organização de mensagens. Ferramentas de comunicação e videoconferência, como Microsoft Teams, Zoom e Google Meet.

Saúde Pública:

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Seguridade Social e Saúde (arts. 196 a 200) - (acessível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm). Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes e organização. Lei Federal nº 8.080/1990: organização, direção, gestão, competências e funcionamento do SUS. Lei Federal nº 8.142/1990: participação da comunidade, conselhos e conferências de saúde e transferências intergovernamentais de recursos (acessível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8142.htm). Organização da Atenção à Saúde: níveis de atenção (atenção primária, secundária e terciária). Atenção Primária à Saúde: princípios, diretrizes e funcionamento. Política Nacional de Atenção Básica. Estratégia Saúde da Família: conceitos, equipe multiprofissional, territorialização e adscrição de clientela. Vigilância em Saúde: vigilância epidemiológica,

vigilância sanitária, vigilância ambiental e vigilância em saúde do trabalhador. Indicadores de saúde: conceitos, tipos e aplicação. Sistemas de informação em saúde. Epidemiologia: conceitos básicos, processo saúde-doença, medidas de frequência (incidência e prevalência), indicadores epidemiológicos, transição epidemiológica e demográfica. Promoção da saúde e prevenção de doenças: conceitos, níveis de prevenção e educação em saúde. Políticas públicas de saúde no Brasil. Humanização da atenção e acolhimento. Determinantes sociais da saúde. Planejamento e gestão em saúde. Financiamento do SUS. Controle social no SUS.

Legislação Básica:

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: princípios fundamentais. Direitos e garantias fundamentais. Direitos sociais. Organização do Estado. Administração Pública: princípios, organização, servidores públicos, investidura, concurso público, direitos, deveres e responsabilidades (acessível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicaocompilado.htm). Lei Municipal nº 1.129/2025 – Código de Ética do Agente Público Municipal: princípios, deveres, vedações e conduta ética no serviço público (acessível em: https://saoroque.legislacaocompilada.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/L11292025.html?identificador=360030003000370003A004C00). Lei Orgânica do Município de São Roque do Canaã/ES (acessível em: https://saoroque.legislacaocompilada.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/HTML_IMPRESSAO/O01997.html). Lei nº 564/2009 - Estatuto dos Servidores Públicos Municipais: provimento, vacância, direitos, vantagens, deveres, proibições, responsabilidades e processo disciplinar (acessível em: https://saoroque.legislacaocompilada.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html_impressao/L5642009.html?identificador=30003A004C00). Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992 e alterações): disposições gerais, atos de improbidade, sanções e responsabilização (acessível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8429compilada.htm). Lei de Acesso à Informação - Lei Federal nº 12.527/2011 (acessível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm) Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018): fundamentos, princípios e tratamento de dados pessoais pela Administração Pública (acessível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm).

Conhecimentos Específicos: AUDITOR FISCAL DE RECEITA MUNICIPAL

Reforma Tributária do Consumo: Emenda Constitucional nº 132/2023 e Lei Complementar nº 214/2025; Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS), Imposto Seletivo (IS), transição tributária e impactos na tributação municipal. Lei Complementar nº 001/2021 - Código Tributário do Município de São Roque do Canaã/ES. (Acessível através do link: https://saoroque.legislacaocompilada.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html_impressao/C12021.html?identificador=30003A004C00 .
Normas de Direito Financeiro – Lei 4.320/64, acessível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Competência Tributária. Limitações do Poder de Tributar. Arts. 145 a 152 da Constituição Federal de 1988. Impostos de Competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Arts. 153 a 156 da CF - 1988. Repartição das Receitas Tributárias. Arts. 157 a 162 da CF - 1988. Da Política Urbana. Art. 182 da CF - 1988. Simples Nacional – Lei Complementar nº 123/2006 e alterações. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, vistorias, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Fiscalização urbanística. Poder de polícia. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a Administração Pública. Ética no serviço público. Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Redação oficial e técnica. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Conhecimentos Específicos: ANALISTA TRIBUTÁRIO

Reforma Tributária do Consumo: Emenda Constitucional nº 132/2023 e Lei Complementar nº 214/2025; Imposto sobre Bens e Serviços (IBS), Contribuição sobre Bens e Serviços (CBS), Imposto Seletivo (IS), transição tributária e impactos na tributação municipal. Lei Complementar nº 001/2021 - Código Tributário do Município de São Roque do Canaã/ES. (Acessível através do link: https://saoroque.legislacaocompilada.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html_impressao/C12021.html?identificador=30003A004C00 Normas de Direito Financeiro – Lei 4.320/64, acessível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Competência Tributária. Limitações do Poder de Tributar. Arts. 145 a 152 da Constituição Federal de 1988. Impostos de Competência da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Arts. 153 a 156 da CF - 1988. Repartição das Receitas Tributárias. Arts. 157 a 162 da CF - 1988. Da Política Urbana. Art. 182 da CF - 1988. Simples Nacional – Lei Complementar nº 123/2006 e alterações. Conhecimentos básicos sobre fiscalização: competência para fiscalizar, vistorias, ações fiscais, diligências, licenciamento, autorização, autos de infração, multas e outras penalidades, recursos. Fiscalização urbanística. Poder de polícia. Agentes públicos. Responsabilidade dos agentes públicos. Crimes contra a Administração Pública. Ética no serviço público. Qualidade no atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico. Documentos oficiais utilizados pelas instituições públicas brasileiras (Ata, Atestado, Circular, Certidão, Edital, Memorando, Ofício, etc.). Redação oficial e técnica. Regras básicas de comportamento profissional para o trato diário com o público interno e externo e colegas de trabalho.

Conhecimentos Específicos: NUTRICIONISTA

Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN): planejamento, organização, controle e avaliação de serviços de alimentação; planejamento de cardápios; compras, recebimento, armazenamento, controle de estoque e distribuição de alimentos; controle de custos; dimensionamento de pessoal; instalações físicas, equipamentos e utensílios. Higiene e segurança dos alimentos: boas práticas de manipulação, controle higiênico-sanitário, contaminação de alimentos, métodos de conservação e armazenamento. Sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). Vigilância sanitária aplicada aos serviços de alimentação. Técnica dietética: seleção, composição, características, conservação, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos. Propriedades nutricionais e organolépticas dos alimentos. Nutrição humana: conceitos de alimentação e nutrição; nutrientes (funções, digestão, absorção, metabolismo, biodisponibilidade e fontes alimentares); necessidades nutricionais nas diferentes fases da vida. Avaliação nutricional: métodos e indicadores do estado nutricional em indivíduos e coletividades. Nutrição materno-infantil: nutrição na gestação e lactação; aleitamento materno; alimentação do lactente, da criança e do adolescente; crescimento e desenvolvimento; prevenção e controle da desnutrição e das carências nutricionais. Nutrição em saúde pública: vigilância alimentar e nutricional; epidemiologia das doenças relacionadas à alimentação e nutrição; ações de alimentação e nutrição na atenção básica. Dietoterapia: princípios da terapia nutricional; planejamento e prescrição dietética nas principais patologias; terapia nutricional enteral; seleção e utilização de fórmulas nutricionais. Políticas públicas de saúde e alimentação: Sistema Único de Saúde (SUS), Política Nacional de Alimentação e Nutrição (PNAN) e programas de promoção da alimentação saudável. Ética e legislação profissional do nutricionista.

Conhecimentos Específicos: PSICÓLOGO

Psicologia geral e fundamentos da psicoterapia individual e em grupo. Psicologia do desenvolvimento: principais teorias do desenvolvimento humano (Jean Piaget, René Spitz e Gesell). Teorias da personalidade e abordagens psicoterápicas: psicanalítica, cognitivo-comportamental, humanista/abordagem centrada no cliente, gestáltica, analítica e psicodramática. Psicodiagnóstico: entrevista psicológica, avaliação psicológica e utilização de testes psicológicos (projetivos, psicométricos e de avaliação cognitiva), elaboração de laudos e pareceres.

Psicopatologia: noções gerais, transtornos mentais e suas manifestações. Saúde mental e atenção psicossocial. Atuação do psicólogo em equipe multiprofissional e interdisciplinar. Atendimento psicológico individual, familiar e grupal. Psicologia comunitária e atuação em programas e serviços públicos. Psicologia aplicada às políticas públicas, especialmente na saúde pública e saúde mental. Intervenção psicológica em situações de vulnerabilidade social, violência e crises. Psicologia das emergências e desastres. Ética profissional do psicólogo, sigilo profissional e responsabilidade técnica. Legislação em saúde mental (Lei Federal nº 10.216/2001) e normas e resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP).

Conhecimentos Específicos: ASSISTENTE SOCIAL

Serviço Social: história, objetivos, grupos sociais. O papel do Assistente Social. A prática do Serviço Social: referência teórica e prática. O Serviço Social e interdisciplinaridade. Políticas de gestão de Assistência Social: planejamento, plano, programa, projetos, trabalho com comunidades, atendimento familiar e individual. Instrumental Técnico do Assistente Social (entrevistas individuais, abordagens em grupos, relatórios sociais, laudos técnicos e parecer técnico- social, visitas domiciliares etc.). O Serviço Social junto ao Conselho Tutelar e instituições de ensino. Gestão social das Políticas Públicas: elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de programas e projetos sociais. A importância da pesquisa no processo de intervenção do Serviço Social. Conselhos e Conferências. Sistema Único de Saúde (SUS). Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS). Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). A Política Nacional do Idoso – Lei nº 10.741 de 01/10/2003 – Estatuto do Idoso. Políticas Públicas de Assistência Social. A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde.

Conhecimentos Específicos: AUDITOR PÚBLICO INTERNO

Reforma Tributária do Consumo: Emenda Constitucional nº 132/2023 e Lei Complementar nº 214/2025; impactos da transição para o IBS na arrecadação, no planejamento fiscal, na fiscalização e no controle das receitas municipais. Auditoria Interna: Conceitos, princípios e objetivos da auditoria interna, métodos, técnicas e normas aplicados à auditoria interna em órgãos e entidades da Administração Pública Municipal. Governança e Controle Interno: Fundamentos e práticas relacionadas à governança e ao controle interno na Administração Pública Municipal. Tomada de Decisão e Gestão de Riscos: Processo de tomada de decisão, gestão de riscos e controles internos para a melhoria da gestão pública. Normas Aplicáveis à Administração Pública: Conhecimento das normas, procedimentos e legislação aplicáveis à Administração Pública Municipal. Metodologia de Auditoria: Métodos, técnicas e estratégias metodológicas utilizadas na execução de auditorias internas, incluindo a elaboração de planos de auditoria. Desenvolvimento de Métodos e Normas: Elaboração, estruturação e formalização de métodos, técnicas e normas aplicados à auditoria interna, inspeção e controle. Responsabilidade Fiscal e Financeira: Conhecimento das responsabilidades fiscais e financeiras da Administração Pública Municipal. Contabilidade e Finanças Públicas: Princípios e conceitos de contabilidade e finanças públicas aplicados ao setor público municipal. Análise de Eficiência e Eficácia: Métodos de avaliação da eficiência, eficácia, economicidade e efetividade de operações, atividades, programas e políticas públicas. Apuração de Irregularidades: Procedimentos para apurar atos, fatos ou indícios de irregularidades na administração pública. Consolidação de Resultados: Métodos para consolidar os resultados financeiros e não financeiros das ações de controle interno. Gestão de Contratos e Convênios: Conhecimento sobre a gestão de contratos e convênios firmados pela Administração Pública Municipal, incluindo fiscalização, monitoramento e prestação de contas. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, acessível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm. Lei n° 8.429/1992 (Lei da Improbidade Administrativa), acessível: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm. Lei 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), acessível:

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos, acessível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm

Conhecimentos Específicos: ENGENHEIRO AMBIENTAL

Código Municipal de Meio Ambiente - **Lei nº 918/2020** (https://saoroque.legislacaocompilada.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/L9182020.html?identificador=32003400370033003A004C00). Engenharia ambiental: princípios, fundamentos e aplicações. Ecologia e conservação dos recursos naturais. Gestão e planejamento ambiental. Poluição ambiental: poluição atmosférica, hídrica e do solo; fontes poluidoras, impactos ambientais, controle e monitoramento da poluição. Saneamento ambiental: sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário, drenagem urbana e manejo de águas pluviais. Gestão de resíduos sólidos: classificação, coleta, transporte, tratamento, reciclagem e disposição final ambientalmente adequada de resíduos. Política Nacional de Resíduos Sólidos. Licenciamento ambiental e avaliação de impactos ambientais: estudos ambientais, EIA/RIMA, medidas mitigadoras e compensatórias, monitoramento ambiental. Recuperação de áreas degradadas. Conservação do solo e da água. Gestão de recursos hídricos e bacias hidrográficas. Mudanças climáticas, sustentabilidade e desenvolvimento sustentável. Educação ambiental.
Legislação ambiental aplicada: Política Nacional do Meio Ambiente, Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA), Código Florestal, Política Nacional de Recursos Hídricos e demais normas ambientais aplicáveis. Instrumentos da política ambiental: zoneamento ambiental, avaliação de impacto ambiental, auditoria ambiental, fiscalização e controle ambiental. Elaboração, execução e avaliação de projetos ambientais. Noções de geoprocessamento, cartografia e topografia aplicadas à gestão ambiental. Gestão ambiental. Licenciamento ambiental. Avaliação de impacto ambiental. Saneamento ambiental. Resíduos sólidos (Lei nº 12.305/2010). Recursos hídricos. Educação ambiental.

Conhecimentos Específicos: ENGENHEIRO CIVIL

Topografia: fundamentos de Topografia (medições, cálculos e representações de ângulos e distâncias). Planimetria. Altimetria. Curvas de nível. Escalas. Instrumentos topográficos. Taqueometria. Desenho topográfico. Nivelamento. Cálculo de áreas e volumes. Locação de projetos. Mecânica dos fluidos. Estática dos fluidos. Cinemática dos fluidos. Escoamento dos fluidos incompressíveis. Quantidade de movimento. Escoamento dos fluidos reais. Semelhança e análise dimensional. Cálculo de condutos. Escoamento permanente em canais. Medidas de escoamento. Escoamento de fluidos ideais compressíveis. Recursos hídricos. Ciclo hidrológico. Balanço hídrico. Meteorologia. Métodos hidrológicos. Cheias. Estiagens. Obras hidráulicas (barragens e vertedouros). Saneamento ambiental. A biosfera e seu equilíbrio. Fatores que comprometem a salubridade ambiental. Efeitos da tecnologia sobre o equilíbrio ecológico. A preservação dos recursos naturais. Estruturação e reestruturação sanitária das cidades. Qualidade da água. Noções de tratamento de água para abastecimento. Dimensionamento de sistemas públicos de abastecimento de água para zona rural e urbana. Sistemas de tratamento de esgoto. Estruturas. Diagramas de esforços em vigas e pórticos planos de estruturas isostáticas. Dimensionamento de estruturas de concreto armado (flexão de vigas, torção de vigas, flexão de lajes, torção de lajes, pilares). Patologia das estruturas de concreto armado. Técnicas de recuperação e reforço de estruturas de concreto. Manutenção preventiva das estruturas. Estruturas metálicas. Estruturas de madeira. Estruturas de concreto pretendido. Estruturas pré-moldadas. Fundações: tipos de fundações. Orçamento de obras. Licitação. Contratos e Fiscalização de Obras Públicas. Código de Obras - Lei nº 200/2001 (https://saoroque.legislacaocompilada.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/L2002001.html?identificador=3200300030003A004C00)
Código de Posturas do Município Lei nº 142/2000 (https://saoroque.legislacaocompilada.com.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/L1422000.html?identificador=3100340032003A004C00.

Conhecimentos Específicos: BIÓLOGO

Biologia: Zoologia. Classificação e nomenclatura dos seres vivos. Entomologia. Invertebrados. Vertebrados. Botânica. Classificação e características principais dos grupos vegetais. Algas e Briófitas, Pteridófitas, Gimnospermas e Angiospermas. Ecologia Vegetal. Parasitologia. Protozoários. Helmintos. Principais Zoonoses. Medidas Profiláticas em Saúde Pública. Ecologia. Componentes abióticos e bióticos. Habitat e Nicho Ecológico. Relações intraespecíficas e interespecíficas. Ecossistemas aquáticos e terrestres. Ciclos Biogeoquímicos. Biomas. Resíduos sólidos: Tipos de Resíduos. Classificação dos Resíduos. Resíduos Infectantes. Resíduos Químicos. Resíduos Radioativos. Resíduos Comuns. Resíduos Perfurocortantes. Descarte de Resíduos. Poluição, Impactos Ambientais e Legislação Ambiental: Órgãos Governamentais do Meio Ambiente. Instruções normativas e resoluções. Leis Ambientais. Poluição do Ar, Águas e Solos. Impactos Ambientais. Medidas Mitigadoras. Medidas Compensatórias. Termos de Ajuste de Conduta (TACS). Unidades de Conservação.

Conhecimentos Específicos: ENGENHEIRO ELETRICISTA

Princípios e fundamentos da engenharia elétrica. Circuitos elétricos: grandezas elétricas, leis fundamentais, análise de circuitos em corrente contínua e corrente alternada. Instalações elétricas de baixa e média tensão: dimensionamento de condutores, dispositivos de proteção, aterramento, sistemas de distribuição de energia e proteção contra descargas atmosféricas. Máquinas elétricas: transformadores, motores e geradores elétricos, princípios de funcionamento, aplicações e manutenção. Sistemas de geração, transmissão e distribuição de energia elétrica. Eficiência energética e qualidade da energia elétrica. Projetos elétricos: elaboração, leitura e interpretação de projetos elétricos prediais e industriais, diagramas unifilares e multifilares, simbologia e normas técnicas. Iluminação pública: planejamento, dimensionamento, manutenção e eficiência energética em sistemas de iluminação pública. Sistemas de proteção e controle de sistemas elétricos. Automação e comandos elétricos. Normas técnicas aplicáveis às instalações elétricas e segurança em serviços com eletricidade. Manutenção de sistemas elétricos e equipamentos. Noções de gestão e fiscalização de obras e serviços de engenharia elétrica na administração pública. Instalações elétricas prediais. Sistemas de potência. Iluminação pública. NR-10. Projetos elétricos. Eficiência energética. Manutenção de sistemas elétricos.

Conhecimentos Específicos: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Agronomia: princípios e fundamentos. Solos: formação, classificação, propriedades físicas, químicas e biológicas, fertilidade, correção e adubação, conservação e manejo do solo e da água. Nutrição mineral de plantas. Fitotecnia: sistemas de produção vegetal, manejo e produção de culturas agrícolas, preparo do solo, plantio, tratos culturais, colheita e pós-colheita. Fitossanidade: manejo integrado de pragas, doenças e plantas daninhas. Uso, manejo e aplicação de defensivos agrícolas. Receituário agronômico e legislação sobre agrotóxicos. Irrigação e drenagem: princípios, métodos e manejo da irrigação. Uso racional da água na agricultura. Mecanização agrícola: máquinas e implementos agrícolas, operação e manutenção. Tecnologias aplicadas à produção agrícola. Agroecologia, agricultura sustentável e conservação de recursos naturais. Recuperação de áreas degradadas. Extensão rural, assistência técnica e desenvolvimento rural sustentável. Agricultura familiar e políticas públicas voltadas ao setor agropecuário. Elaboração, execução e avaliação de projetos agropecuários. Planejamento e gestão de propriedades rurais. Noções de topografia aplicada à agronomia. Legislação ambiental e agrícola aplicada à atividade agronômica. Licenciamento ambiental, uso e conservação dos recursos naturais. Fiscalização e políticas públicas relacionadas à produção agropecuária.

Conhecimentos Específicos: INSTRUTOR DE ATIVIDADES FÍSICA

Educação Física: Histórico, Características e Importância Social. Ordenamentos legais da educação física escolar: LDB, DCN´s e PCN´s. A Constituição Federal: da Educação, da Cultura e do Desporto. A Educação Física como instrumento de comunicação, expressão, lazer e

cultura: a Educação Física e a pluralidade cultural. Materiais e equipamentos indispensáveis nas aulas de Educação Física. Conteúdos da educação física - Jogos: Concepção de Jogo; Jogos Cooperativos, Recreativos e Competitivos; Jogo Simbólico; Jogo de Construção; Jogo de Regras; Pequenos Jogos; Grandes Jogos; Jogos e Brincadeiras da Cultura Popular; Lutas: Lutas de distância, lutas de corpo a corpo; fundamentos das lutas; Danças: danças populares brasileiras; danças populares urbanas; danças eruditas clássicas, modernas, contemporâneas e jazz; danças e coreografias associadas a manifestações musicais; Esportes: individuais – atletismo, natação. Esportes coletivos: futebol de campo, futsal, basquete, vôlei, handebol. Esportes com bastões e raquetes. Esportes sobre rodas. Técnicas e táticas. Regras e penalidades. Organização de eventos esportivos; Dimensão Social do esporte. Ginásticas: de manutenção da saúde, aeróbica e musculação; de preparação e aperfeiçoamento para a dança; de preparação e aperfeiçoamento para os esportes, jogos e lutas; ginástica olímpica e rítmica desportiva. Elementos organizativos do ensino da Educação Física: objetivos, conteúdos, metodologia e avaliação escolar. Plano de ensino e plano de aula. Educação Física e educação especial. Princípios norteadores para o ensino da Educação Física: inclusão, diversidade, corporeidade, ludicidade, reflexão crítica do esporte, problematização de valores estéticos. Conceitos de Habilidades Motoras e Capacidade Física.

Conhecimentos Específicos: PROCURADOR MUNICIPAL

Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988: princípios fundamentais, direitos e garantias fundamentais e direitos sociais. Organização do Estado e repartição de competências entre União, Estados, Distrito Federal e Municípios. Autonomia municipal e competências constitucionais dos Municípios. Administração Pública: princípios constitucionais, servidores públicos e responsabilidade do Estado. Organização dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. Funções essenciais à Justiça, com ênfase na Advocacia Pública. Controle de constitucionalidade. Ações constitucionais: mandado de segurança, mandado de injunção, habeas data e ação popular. Controle e fiscalização da Administração Pública. Ordem econômica e social. **Direito Administrativo:** Princípios e organização da Administração Pública. Administração direta e indireta. Atos administrativos: requisitos, atributos, espécies, anulação, revogação e convalidação. Poderes administrativos: hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Agentes públicos: provimento, direitos, deveres, responsabilidades e regime disciplinar. Processo administrativo e sindicância. Serviços públicos: prestação, concessão e permissão. Licitações e contratos administrativos, conforme a Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações: princípios, modalidades, contratação direta, execução contratual, alterações, fiscalização, sanções e extinção dos contratos. Responsabilidade civil do Estado. Bens públicos. Desapropriação e intervenção do Estado na propriedade. Controle interno e externo da Administração Pública. Improbidade administrativa, conforme a Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações. **Direito Tributário:** Sistema Tributário Nacional. Princípios constitucionais tributários. Competência tributária e limitações ao poder de tributar. Tributos: conceito e espécies. Código Tributário Nacional (Lei Federal nº 5.172/1966). Obrigação tributária e crédito tributário. Lançamento, suspensão, extinção e exclusão do crédito tributário. Responsabilidade tributária. Prescrição e decadência. Tributos de competência municipal: IPTU, ISS, ITBI, taxas e contribuição de melhoria. Reforma Tributária: disposições constitucionais e legislação complementar aplicáveis aos Municípios. Administração tributária municipal. Dívida ativa e cobrança judicial e extrajudicial de créditos públicos. Execução fiscal, conforme a Lei Federal nº 6.830/1980. **Direito Civil:** Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB). Pessoas naturais e jurídicas. Bens públicos e privados. Fatos e negócios jurídicos. Obrigações e contratos. Responsabilidade civil. Posse e propriedade. Direitos reais. Prescrição e decadência. Aplicação das normas de Direito Civil às relações jurídicas da Administração Pública. **Direito Processual Civil:** Código de Processo Civil (Lei Federal nº 13.105/2015). Princípios fundamentais do processo civil. Jurisdição e competência. Partes, procuradores e representação judicial da Fazenda Pública. Atos processuais e prazos. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento. Tutelas provisórias. Procedimentos especiais. Sentença e coisa julgada. Recursos. Cumprimento de sentença e processo de execução. Execução contra a Fazenda Pública. Precatórios e requisições de pequeno

valor. Prerrogativas processuais da Fazenda Pública. Mandado de segurança e ação civil pública. **Direito Financeiro:** Orçamento público e princípios orçamentários. Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Receita e despesa pública. Créditos adicionais. Lei Federal nº 4.320/1964. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Federal nº 101/2000): planejamento, transparência, limites de despesas, endividamento e responsabilidade na gestão fiscal. Controle e fiscalização da execução orçamentária. **Direito Ambiental e Urbanístico:** Princípios do Direito Ambiental. Política Nacional do Meio Ambiente (Lei Federal nº 6.938/1981). Competências ambientais dos Municípios. Licenciamento e fiscalização ambiental. Responsabilidade por danos ambientais. Lei de Crimes Ambientais (Lei Federal nº 9.605/1998). Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei Federal nº 12.305/2010). Política urbana e Estatuto da Cidade (Lei Federal nº 10.257/2001). Plano Diretor Municipal. Uso, ocupação e parcelamento do solo urbano. Regularização fundiária urbana (Lei Federal nº 13.465/2017). Função social da propriedade. **Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho:** Princípios e direitos fundamentais do trabalho. Relação de emprego e contrato de trabalho. Regimes jurídicos de contratação de pessoal pela Administração Pública. Responsabilidade da Administração Pública nas relações trabalhistas e nos contratos de terceirização. Competência da Justiça do Trabalho. Noções de processo do trabalho e execução trabalhista contra a Fazenda Pública. **Direito Penal:** Crimes contra a Administração Pública. Crimes praticados por agentes públicos e particulares contra a Administração Pública. Crimes em licitações e contratos administrativos, previstos no Código Penal. Responsabilidade penal dos agentes públicos no exercício da função. **Legislação Municipal:** Lei Orgânica do Município de São Roque do Canaã/ES: organização político-administrativa, competências municipais, atribuições dos Poderes Executivo e Legislativo, processo legislativo municipal, Administração Pública, servidores públicos, orçamento e fiscalização municipal. Lei Municipal nº 564/2009 – Estatuto dos Servidores Públicos Municipais: provimento, vacância, direitos, vantagens, deveres, proibições, responsabilidades e regime disciplinar. Lei Municipal nº 1.129/2025 – Código de Ética do Agente Público Municipal: princípios, valores, deveres, vedações, responsabilidades e padrões de conduta ética no exercício da função pública.

Comum aos cargos do **MAGISTÉRIO,** observado o conjunto de disciplinas contido no item 12.1 deste edital.

Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais, identificando tema, ideia central, informações explícitas e implícitas, inferências e finalidade comunicativa. Coesão e coerência textual. Tipos e gêneros textuais. Ortografia oficial e acentuação gráfica conforme o Acordo Ortográfico vigente. Classes de palavras e suas funções no texto. Sintaxe da oração e do período: termos da oração. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do acento indicativo de crase. Colocação pronominal. Emprego dos sinais de pontuação e seus efeitos de sentido. Semântica: sentido próprio e figurado, sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, polissemia e ambiguidade. Reescrita de frases e substituição de palavras ou expressões com manutenção ou alteração de sentido.

Informática Básica:

Noções básicas de utilização do computador e organização de arquivos e pastas. **Microsoft Word 2019:** criação, edição, formatação, salvamento e impressão de documentos; configuração de páginas; formatação de fontes e parágrafos; listas; tabelas; inserção de imagens; cabeçalho, rodapé e numeração de páginas. **Microsoft Excel 2019:** criação e edição de planilhas; inserção e formatação de dados; fórmulas e funções básicas (SOMA, MÉDIA, MÁXIMO e MÍNIMO); organização de informações em tabelas e gráficos. **Microsoft PowerPoint 2019:** criação e edição de apresentações; inserção e formatação de textos, imagens e outros elementos; organização de slides, layouts, transições e apresentação de slides. **Internet:** navegação, pesquisa e busca de informações; acesso a páginas e conteúdos educacionais; download e upload de arquivos. **Correio eletrônico:** envio, recebimento e organização de mensagens; anexação de arquivos. **Armazenamento e compartilhamento de arquivos:** conceitos básicos de armazenamento local e em nuvem. **Tecnologias digitais aplicadas à educação:**

utilização básica de recursos digitais para planejamento, elaboração de atividades e materiais pedagógicos, apresentação de conteúdos e apoio ao processo de ensino e aprendizagem.

Conhecimentos Pedagógicos:

Fundamentos da Educação e tendências pedagógicas. Teorias da aprendizagem: contribuições de *Piaget, Vygotsky, Wallon e Paulo Freire* para o processo de ensino e aprendizagem. Currículo e planejamento educacional. Projeto Político-Pedagógico – PPP. Avaliação da aprendizagem: avaliação diagnóstica, formativa e somativa. Educação inclusiva e Atendimento Educacional Especializado – AEE. Gestão democrática e participação da comunidade escolar. Relação escola, família e comunidade. *Legislação e documentos educacionais:* Lei Federal nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB): princípios e fins da educação nacional; organização da Educação Básica; incumbências dos estabelecimentos de ensino e dos docentes; gestão democrática; educação especial e profissionais da educação. Lei Federal nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): direito à educação, à cultura, ao esporte e ao lazer. Base Nacional Comum Curricular – BNCC: fundamentos, competências gerais e organização da Educação Básica.

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR PI – EDUCAÇÃO INFANTIL

Fundamentos da Educação Infantil: concepção de infância; criança como sujeito de direitos; finalidades e objetivos da Educação Infantil; indissociabilidade entre cuidar e educar; organização do trabalho pedagógico na creche e na pré-escola. Desenvolvimento infantil de 0 a 5 anos: aspectos físicos, motor, cognitivo, afetivo, social e linguístico; desenvolvimento psicomotor; construção da identidade e autonomia; desenvolvimento da linguagem oral; ampliação do repertório vocabular; construção das noções matemáticas e do conceito de número; experiências iniciais com leitura e escrita na Educação Infantil. Ludicidade e aprendizagem: importância do brincar no desenvolvimento infantil; jogos, brincadeiras e atividades lúdicas; psicomotricidade; literatura infantil, contação de histórias e formação do leitor; desenho, artes visuais, música, movimento e expressão corporal no desenvolvimento da criança. Organização do ambiente educativo: espaço físico, materiais pedagógicos e recursos didáticos; organização da rotina na creche e na pré-escola; acolhimento, alimentação, higiene, repouso e cuidados essenciais com a criança; ambiente educativo e promoção do desenvolvimento integral. Planejamento e avaliação na Educação Infantil: planejamento pedagógico; organização de atividades e projetos; definição de objetivos de aprendizagem; metodologias de ensino; acompanhamento do desenvolvimento infantil; avaliação diagnóstica e formativa; registros e documentação pedagógica. Educação inclusiva na Educação Infantil: princípios da educação inclusiva; atendimento às crianças com deficiência, transtornos do desenvolvimento e altas habilidades; adaptação de práticas pedagógicas e promoção da equidade no ambiente escolar. Documentos e políticas educacionais para a Educação Infantil: Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil; Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil; princípios, direitos de aprendizagem e campos de experiências da Base Nacional Comum Curricular (BNCC).

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR PI – ANOS INICIAIS ENSINO FUNDAMENTAL

Fundamentos da educação e teorias da aprendizagem: contribuições das teorias pedagógicas e psicológicas para a educação, com ênfase nos estudos de Jean Piaget, Lev Vygotsky, Henri Wallon, Paulo Freire e Emília Ferreiro. Desenvolvimento infantil, formação de conceitos científicos na infância e processos de aprendizagem no contexto escolar. Alfabetização e letramento: processos de aquisição da leitura e da escrita; desenvolvimento da linguagem oral e escrita; hipóteses de escrita; alfabetização e letramento nos anos iniciais; formação do leitor; leitura, interpretação e produção de textos; práticas pedagógicas para o desenvolvimento da competência leitora e escritora. Currículo e práticas pedagógicas nos anos iniciais: organização curricular do Ensino Fundamental; interdisciplinaridade e transversalidade do conhecimento; metodologias de ensino nas áreas de Língua Portuguesa, Matemática, Ciências, História, Geografia; resolução de problemas; utilização de jogos e atividades lúdicas no processo de ensino e aprendizagem. Planejamento e avaliação: planejamento de aula e

organização do trabalho pedagógico; definição de objetivos e habilidades. Avaliação da aprendizagem: concepções, funções e instrumentos de avaliação; avaliação diagnóstica, formativa e somativa; acompanhamento do desenvolvimento dos estudantes; recuperação paralela; avaliação como instrumento de análise e reorientação da prática pedagógica; sistemas de avaliação da educação básica. Políticas e documentos curriculares: princípios, competências gerais, áreas do conhecimento e habilidades previstas na Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para o Ensino Fundamental – anos iniciais; diretrizes curriculares nacionais para a educação básica; currículo e orientações pedagógicas da rede municipal de ensino.

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR PE - EDUCAÇÃO ESPECIAL

Fundamentos da Educação Especial e Inclusiva: princípios e fundamentos da educação inclusiva; Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva; direito à educação, acessibilidade, equidade e eliminação de barreiras à aprendizagem e à participação. Público da Educação Especial: características e necessidades educacionais dos estudantes com deficiência intelectual, física, visual e auditiva, transtorno do espectro autista (TEA) e altas habilidades ou superdotação; desenvolvimento e aprendizagem dos estudantes público da Educação Especial. Atendimento Educacional Especializado (AEE): conceitos, objetivos, organização e funcionamento; atribuições do professor de Educação Especial; salas de recursos multifuncionais; elaboração, execução e avaliação do Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) e do Plano Educacional Individualizado (PEI); articulação entre o AEE, a sala de aula comum e a família. Práticas Pedagógicas Inclusivas: planejamento e estratégias de ensino individualizadas; flexibilização curricular; adaptações e adequações pedagógicas; avaliação da aprendizagem na perspectiva inclusiva; mediação pedagógica e desenvolvimento da autonomia dos estudantes; Desenho Universal para a Aprendizagem (DUA). Tecnologias Assistivas e Acessibilidade: recursos e estratégias de acessibilidade pedagógica; comunicação aumentativa e alternativa; materiais didáticos adaptados; eliminação de barreiras à aprendizagem e à participação. Organização da Educação Inclusiva: Projeto Político-Pedagógico (PPP) na perspectiva inclusiva; trabalho colaborativo entre professores do ensino comum e da Educação Especial; participação da família e da comunidade escolar. Legislação e Políticas Públicas: Lei Federal nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); Lei Federal nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência); Lei Federal nº 12.764/2012 (Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista); Resolução CNE/CEB nº 4/2009; Decreto Federal nº 12.686/2025, alterado pelo Decreto Federal nº 12.773/2025; Portaria MEC nº 421/2026, alterada pela Portaria MEC nº 550/2026, e suas alterações posteriores.

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR PF - LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de textos: compreensão e análise de textos de diferentes gêneros; identificação de tema, ideia central e finalidade do texto; inferências; informações explícitas e implícitas; coesão e coerência textual; intertextualidade; relações lógico-discursivas (causa, consequência, oposição, comparação, condição, conclusão e finalidade); efeitos de sentido; funções da linguagem; níveis de linguagem e variação linguística. Semântica e recursos expressivos: relações de sentido entre palavras (sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia e hiponímia); polissemia; linguagem figurada e figuras de linguagem. Análise linguística: classes de palavras, emprego e flexão; estrutura e formação de palavras; termos da oração; período simples e composto; orações coordenadas e subordinadas; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; colocação pronominal; uso da crase; ortografia oficial, acentuação gráfica e pontuação. Teoria literária e literatura brasileira: gêneros literários; escolas e movimentos literários no Brasil (Barroco, Arcadismo, Romantismo, Realismo, Naturalismo, Parnasianismo, Simbolismo, Pré-Modernismo, Modernismo e tendências contemporâneas). Ensino de Língua Portuguesa: ensino de leitura, produção textual, oralidade e análise linguística; metodologias e práticas pedagógicas para o ensino de Língua Portuguesa; avaliação da aprendizagem. Currículo e documentos orientadores: princípios, competências e habilidades da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para a Área de Linguagens – Língua Portuguesa no Ensino Fundamental.

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR PF – MATEMÁTICA

Números e operações: sistemas de numeração; valor posicional; conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais e reais); propriedades e operações; divisibilidade, múltiplos e divisores; números primos e fatoração; razão, proporção, porcentagem e juros; sequências numéricas e raciocínio lógico. Álgebra: linguagem algébrica; expressões algébricas; produtos notáveis e fatoração; equações e inequações do 1º e do 2º grau; sistemas de equações; funções do 1º e do 2º graus e suas representações gráficas. Geometria: figuras planas e espaciais; polígonos; circunferência e círculo; ângulos e suas relações; paralelismo e perpendicularismo; congruência e semelhança de figuras; relações métricas no triângulo retângulo; trigonometria no triângulo retângulo. Grandezas e medidas: unidades de medida; comprimento, área, volume, massa, capacidade e tempo; conversão de unidades; cálculo de perímetro, área e volume. Probabilidade e estatística: organização e interpretação de dados em tabelas e gráficos; média, moda e mediana; noções de probabilidade. Ensino de Matemática: resolução de problemas, raciocínio lógico-matemático, metodologias de ensino e avaliação da aprendizagem em Matemática. Currículo e documentos orientadores: princípios, competências e habilidades da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para a Área de Matemática no Ensino Fundamental.

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR PF – HISTÓRIA

Fundamentos da História: conceitos de tempo histórico, memória, cultura, identidade e patrimônio; fontes históricas e métodos de análise histórica; produção do conhecimento histórico. Pré-história e Antiguidade: origem e evolução das sociedades humanas; sociedades pré-históricas; civilizações da Antiguidade Oriental (Egito, Mesopotâmia e Hebreus) e Antiguidade Clássica (Grécia e Roma); organização política, social, econômica e cultural dessas sociedades. Idade Média: formação do feudalismo; organização econômica, social e política da sociedade feudal; poder da Igreja; renascimento urbano e comercial; crise do feudalismo e transição para a Idade Moderna. Idade Moderna: expansão marítima e comercial europeia; mercantilismo; formação dos Estados Nacionais; absolutismo; Renascimento cultural; Reforma Protestante e Contrarreforma; Iluminismo. Idade Contemporânea: Revolução Industrial; Revolução Francesa; imperialismo; Primeira e Segunda Guerras Mundiais; crise de 1929; Guerra Fria; descolonização da Ásia e da África; globalização e transformações políticas, sociais, econômicas e culturais no mundo contemporâneo. História do Brasil: formação da sociedade colonial; economia colonial e escravidão; movimentos de contestação ao sistema colonial; processo de independência; Brasil Império – organização política, economia cafeeira, abolicionismo e movimento republicano; Brasil República – transformações políticas, sociais e econômicas do período republicano até a contemporaneidade. Diversidade e formação da sociedade brasileira: história e cultura indígena, africana e afro-brasileira; relações étnico-raciais; diversidade cultural e cidadania. Ensino de História: metodologias e práticas pedagógicas no ensino de História; análise e interpretação de diferentes fontes históricas (textos, imagens, mapas, gráficos e documentos); construção do pensamento histórico no processo de ensino-aprendizagem. Currículo e documentos orientadores: princípios, competências e habilidades da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para a Área de Ciências Humanas – História no Ensino Fundamental.

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR PF – CIÊNCIAS

Fundamentos do ensino de Ciências: ciência como construção do conhecimento; investigação científica no ensino; relações entre ciência, tecnologia, sociedade e meio ambiente. Terra e Universo: origem do universo e da Terra; sistema solar; estrutura e dinâmica da Terra; movimentos da Terra e suas consequências. Biologia: citologia e histologia; genética e hereditariedade; embriologia; anatomia e fisiologia humana; classificação dos seres vivos; evolução das espécies. Saúde e qualidade de vida: noções de higiene e saúde; prevenção de doenças; principais doenças endêmicas; relação entre saúde, ambiente e qualidade de vida. Ecologia e meio ambiente: conceitos básicos de ecologia; populações, comunidades e ecossistemas; relações entre os seres vivos e o ambiente; fluxo de energia e ciclos da matéria; impactos e degradação ambiental; conservação ambiental. Química: estrutura do átomo; tabela periódica; ligações químicas; reações químicas; funções químicas; soluções e noções de química orgânica. Física: movimento e força; trabalho e energia; calor e temperatura; luz e fenômenos

ópticos; eletricidade e magnetismo. Currículo e documentos orientadores: princípios, competências e habilidades da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para a Área de Ciências da Natureza no Ensino Fundamental.

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR PI/PF - LÍNGUA ESTRANGEIRA – INGLÊS

Compreensão e interpretação de textos em Língua Inglesa. Estratégias de leitura: identificação de tema, ideia principal, informações explícitas e implícitas e inferências. Vocabulário e aspectos semânticos. Classes de palavras. Tempos e formas verbais. Verbos modais. Pronomes. Adjetivos e advérbios. Preposições e conjunções. Voz ativa e passiva. Discurso direto e indireto. Estrutura da frase e relações sintáticas. Ensino e aprendizagem da Língua Inglesa na Educação Básica: leitura, escrita, oralidade e conhecimentos linguísticos. Interculturalidade e Língua Inglesa como língua franca. BNCC – Ensino Fundamental: componente curricular Língua Inglesa, eixos, unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades.

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR PI/PF – ARTE

Fundamentos do ensino de Arte na educação básica: concepções e tendências pedagógicas do ensino de Arte no Brasil; arte como linguagem, expressão e conhecimento; arte, cultura e comunicação. História da Arte: principais movimentos, estilos e manifestações artísticas em diferentes contextos históricos e culturais. Linguagens artísticas no contexto escolar: artes visuais, música, dança e teatro; elementos básicos das linguagens artísticas; criatividade, expressão e processos de criação artística no ambiente educativo. Arte e educação: procedimentos pedagógicos no ensino de Arte; conteúdos, metodologias e recursos didáticos; planejamento e avaliação da aprendizagem em Arte; práticas interdisciplinares e contextualização cultural no ensino artístico. Dança na escola: fundamentos da dança; corpo, movimento e expressão; corporeidade como construção social; dança e diversidade cultural no contexto educativo. Música na educação escolar: elementos da linguagem musical; percepção, ritmo, melodia e expressão musical; práticas pedagógicas no ensino de música. Teatro na educação: fundamentos do teatro; jogos dramáticos, expressão corporal e improvisação; teatro como instrumento de desenvolvimento da criatividade, da comunicação e da socialização. Arte e diversidade cultural: manifestações da cultura popular brasileira; arte indígena e arte africana e suas influências na formação cultural brasileira. Currículo e políticas educacionais: princípios, competências e habilidades da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) para a Área de Linguagens – componente curricular Arte no Ensino Fundamental.

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR PI/PF - EDUCAÇÃO FÍSICA

Fundamentos históricos e pedagógicos da Educação Física escolar. Abordagens pedagógicas da Educação Física. Cultura corporal de movimento. Jogos e brincadeiras; esportes; ginásticas; danças; lutas e práticas corporais de aventura. Desenvolvimento e aprendizagem motora. Esporte educacional: competição, cooperação, inclusão e participação. Corpo, saúde e qualidade de vida no contexto escolar. Princípios básicos de anatomia e fisiologia relacionados à atividade física. Planejamento, metodologia e avaliação na Educação Física escolar. Fundamentos, regras equipamentos e instalações utilizadas nos esportes: atletismo, basquetebol, ginástica olímpica (artística), handebol, futebol e voleibol. BNCC – Ensino Fundamental: componente curricular Educação Física, unidades temáticas, objetos de conhecimento e habilidades.

Conhecimentos Específicos: PROFESSOR PI/PF - ENSINO RELIGIOSO

Objetivos e orientações pedagógicas do Ensino Religioso nas escolas públicas. Pressupostos do Ensino Religioso; História das Religiões e atualidade; Didática do Ensino Religioso. Ética, Valores e Cidadania: O Professor de Ensino Religioso e a construção de sua identidade; O Ensino Religioso e o contexto da interdisciplinaridade. As diferentes religiões e os fenômenos religiosos: Manifestações Religiosas; Religiões no Brasil; A diversidade cultural e religiosa do Brasil; Religião e tradições indígenas; Os Símbolos Sagrados e suas funções.

Autoconhecimento: De onde vim e para onde vou? O Eu em relação ao mundo; Relações interpessoais; Concepção de ser humano; A religiosidade como fenômeno próprio da vida humana; Valores fundamentais para promoção da vida em comunidade e o desenvolvimento das relações humanas; Limites da vida individual e coletiva; Os quatro pilares da educação para o século XXI: foco no aprender a conviver e no aprender a ser. Base Nacional Comum Curricular – BNCC - A área de Ensino Religioso; Pacto Nacional pela Alfabetização na Idade Certa (PNAIC); Lei Federal n° 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional); Lei Federal n° 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal n° 3.146/2015 (Lei de Inclusão da Pessoa com Deficiência).

Conhecimentos Específicos: PEDAGOGO EDUCAÇÃO BÁSICA

Organização do trabalho pedagógico e atuação do Pedagogo na escola. Planejamento educacional: elaboração, acompanhamento e avaliação. Projeto Político-Pedagógico – PPP: elaboração, implementação e avaliação. Currículo e organização curricular. Coordenação pedagógica e acompanhamento da prática docente. Formação continuada de professores. Avaliação da aprendizagem e avaliação institucional. Conselho de Classe e Conselho Escolar. Gestão democrática e participação da comunidade escolar. Acompanhamento do processo de ensino e aprendizagem, do rendimento e da frequência escolar. Estratégias de recuperação da aprendizagem. Alfabetização e letramento: acompanhamento e orientação do trabalho pedagógico. Educação inclusiva e acompanhamento das práticas pedagógicas voltadas aos estudantes público da Educação Especial.

ANEXO III
CRONOGRAMA DE PROVAS - OBJETIVAS

DATA: 21/02/2027 – MATUTINO – Início 08h30min	
Professor PI – Educação Infantil (25 horas)	Agente Comunitário de Saúde (todas as áreas)
Professor PI – Educação Infantil (35 horas)	Agente de Combate a Endemias
Professor PI/PF / Educação Infantil/Ensino Fundamental -anos iniciais e finais - Ensino Religioso (15 horas)	Agente de Limpeza e Alimentação
Professor PI/PF / Educação Infantil/Ensino Fundamental -anos iniciais e finais - Educação Física (20 horas)	Agente Fiscal de Obras
Professor PI/PF / Educação Infantil/Ensino Fundamental -anos iniciais e finais - Língua Estrangeira – Inglês (15 horas)	Agente Fiscal Sanitário
Professor PI/PF / Educação Infantil/Ensino Fundamental -anos iniciais e finais - Arte (15 horas)	Auxiliar Administrativo
Pedagogo Educação Básica (40 horas)	Auxiliar Técnico de Laboratório
Operador de Máquinas Pesadas	Educador Social
Pedreiro	Monitor Escolar
Técnico em Segurança do Trabalho	Motorista

DATA: 21/02/2027 – VESPERTINO – Início 13h30min	
Professor PI – Anos Iniciais do Ensino Fundamental (25 E 35 horas)	Psicólogo
Professor PE – Educação Especial (25 horas)	Procurador Municipal
Professor PF - Ciências (15 horas)	Nutricionista

DATA: 21/02/2027 – VESPERTINO – Início 13h30min	
Professor PF - Geografia (15 horas)	Engenheiro Agrônomo
Professor PF - História (15 horas)	Engenheiro Ambiental
Professor PF - Língua Portuguesa (25 horas)	Engenheiro Civil
Professor PF - Matemática (25 horas)	Engenheiro Eletricista
Instrutor de Atividades Físicas	Biólogo
Analista Tributário	Assistente Social
Auditor Fiscal de Receita Municipal	Auditor Público Interno

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS

*** As atribuições detalhadas, as competências, as condições gerais de exercício e os demais requisitos dos cargos são os estabelecidos nas Leis 406/2007, 407/2007 e 945/2020 e em suas alterações posteriores.**

RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS
Agente de Limpeza e Alimentação	Ajudar na remoção ou arrumação de móveis e utensílios; fazer o serviço de faxina em geral, remover o pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; limpar escadas, pisos, passadeiras, tapetes e utensílios; arrumar banheiros e toaletes; auxiliar na arrumação e troca de roupa de cama; lavar e encerar assoalhos; lavar e passar vestuários e roupas de cama e mesa; coletar lixo nos depósitos, colocando-os nos recipientes apropriados; lavar vidros, espelhos e persianas; varrer e manter a limpeza de pátios e jardins; cortar grama, manter e renovar as folhagens; fazer café, chá e servir; preparar a merenda escolar, limpar e preparar cereais, vegetais, carnes, peixes etc., observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos conforme orientação, e acompanhar os recreios para servir os alunos, bem como estimular na alimentação; auxiliar nos banhos dos alunos; fechar portas, janelas e vias de acesso; participar, cooperar e auxiliar nas festas e outras datas comemorativas promovidas pela escola; executar tarefas afins; cooperar para um trabalho integrado.
Educador Social	Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando à atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e/ou risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família; desenvolver atividades instrumentais e de registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e/ou na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e/ou na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e/ou pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e/ou Familiar; apoiar na

RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS
	orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda e ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados; desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades; informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas; cooperar com o trabalho integrado; executar demais tarefas afins.
Auxiliar Administrativo	Executar trabalhos que envolvam a interpretação e aplicação das leis e normas administrativas; redigir expediente administrativo; proceder à aquisição, guarda e distribuição de material; examinar processos e redigir pareceres e informações; redigir expedientes administrativos, tais como memorandos, cartas, ofícios e relatórios, e revisar, quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de leis, minutas de decreto e outros; realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis, vantagens financeiras e descontos determinados por lei; realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência; efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos, mantendo atualizados os registros de estoque; realizar trabalhos datilográficos; operar com terminais eletrônicos; executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, contabilidade, finanças, logística e demais órgãos administrativos; tratar e dar destinação aos diversos tipos de documentos, cumprindo todo o procedimento estabelecido referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar os serviços administrativos dos diversos setores das Secretarias Municipais; atender fornecedores, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; cooperar para um trabalho integrado; arquivar documentos, classificando-os segundo critérios apropriados para armazená-los e conservá-los; executar demais tarefas afins. Em estabelecimento de ensino: executar atividades de nível médio, de relativa complexidade, envolvendo tarefas próprias de secretarias de estabelecimentos de ensino; supervisionar os serviços de secretaria de estabelecimento de ensino, de acordo com a orientação do diretor; manter atualizados os assentamentos referentes ao corpo docente; manter cadastro dos alunos; manter em dia a escrituração escolar do estabelecimento; organizar e manter atualizados prontuários de legislação referentes ao ensino; prestar informações e fornecer dados referentes ao ensino às autoridades escolares; extrair certidões; escriturar livros, fichas e demais documentos referentes à vida escolar dos alunos; preencher boletins estatísticos; colaborar na formação dos horários; arquivar recortes e publicações de interesse para o estabelecimento de ensino; receber e expedir correspondência; elaborar e distribuir boletins, históricos escolares etc.; lavrar termos de abertura e encerramento dos livros de escrituração escolar; digitar documentos diversos pertinentes à atividade administrativa da escola; encarregar-se da publicação e controle de avisos em geral; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; cooperar para um trabalho integrado; prestar informações da vida escolar dos alunos aos pais e responsáveis; participar, cooperar e auxiliar nas festas e outras datas comemorativas promovidas pela escola; responsabilizar-se pelo planejamento, coordenação, controle e avaliação de todos os serviços da secretaria; manter organizada e atualizada toda a escrituração da unidade educacional, zelando pela autenticidade e segurança da documentação; responsabilizar-se pela matrícula, transferência e preenchimento de certificados de conclusão de curso, bem como assinar com o diretor a documentação respectiva; manter-se atualizado quanto à legislação vigente, regulamento e outros atos oficiais relativos ao ensino e à unidade educacional; apresentar o diário de classe aos professores e recolher, em datas marcadas, os devidos registros; elaborar o atestado de exercício do profissional docente, técnico e administrativo da escola; elaborar relatórios e atas concernentes à unidade

RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS
	educacional; articular-se com as equipes técnica e docente para que, nos prazos previstos, sejam fornecidos todos os resultados escolares dos alunos referentes às programações regulares e especiais; impedir o manuseio por pessoas estranhas ao setor, bem como a retirada do âmbito da unidade educacional de pastas, livros, diários de classe e registros de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requeridos e autorizados; arquivar documentos; assinar, com o diretor, históricos escolares, declarações e certificados expedidos pela escola; participar do planejamento geral e dos conselhos de classe da escola, com vistas ao registro de escrituração escolar e arquivo; exercer outras atribuições que forem determinadas pelo diretor, na sua esfera de atuação; divulgar todas as normas procedentes da diretoria, estimulando todos os envolvidos a respeitá-las e valorizá-las; cooperar para um trabalho integrado; executar outras tarefas afins.
Técnico em Segurança do Trabalho	Informar ao Secretário Municipal de Administração, através de parecer técnico, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-lo sobre as medidas de eliminação e neutralização; informar os servidores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas de eliminação e neutralização; analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao servidor, propondo sua eliminação ou seu controle; executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo prevencionista em uma planificação, beneficiando o servidor; executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos servidores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos; promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho e assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do servidor; indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos servidores; levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, bem como calcular sua frequência e gravidade para ajustes das ações prevencionistas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica que permitam a proteção coletiva e individual; articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnico de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção pessoal dos servidores; informar aos secretários municipais sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes, seus riscos específicos e as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização, bem como sobre o uso correto e adequado dos EPIs; avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o servidor; articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando ao intercâmbio e aperfeiçoamento profissional; executar demais atividades correlatas e/ou designadas pelo superior; cooperar para o trabalho integrado; executar atividades correlatas.
Agente Fiscal de Obras	Efetuar fiscalização mediante rondas e vistorias espontâneas, sistemáticas e dirigidas, observadas as normas da legislação municipal; emitir e lavrar notificações, autos de fiscalização, de ocorrência, de advertência, de

RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS
	infração, de embargo, de interdição, de demolição, de apreensão e demais documentos necessários ao exercício do poder de polícia; fiscalizar obras para verificar o cumprimento das normas de projeto aprovado pelo Município, encaminhando os documentos fiscais ao órgão responsável pela aprovação de projetos para análise na hipótese de divergências técnicas; fiscalizar, levantar e acompanhar as obras privadas e públicas, regulares e clandestinas, incluindo parcelamento do solo, terraplanagens, construções, edificações, demolições, modificações, reformas, consertos, cobertas, fachadas, tapumes e equipamentos de segurança, para fins de licenciamento e cumprimento das demais normas da legislação em vigor; fiscalizar o lançamento e a comercialização de loteamentos clandestinos; fiscalizar as placas de obras; fiscalizar as comunicações de início de obra; fiscalizar as obras para fins de renovação e transferência de alvará de construção; fiscalizar o estado de conservação de prédios tombados pelo Poder Público, solicitando, se necessário, laudo técnico do órgão competente; fiscalizar abrigos provisórios para operários ou guarda de materiais; fiscalizar a regularidade do registro do responsável técnico junto ao CREA e a anotação de responsabilidade técnica de projetos e obras; fiscalizar a instalação de sistemas de proteção na execução de edificações, no que se refere a bandejas, andaimes, telas de proteção e tapumes; fiscalizar o uso de tapume com pintura de obra de arte; fiscalizar as notas de alinhamento e nivelamento fornecidas pelo Município, solicitando, se necessário, laudo técnico do órgão competente; fiscalizar os perfis de terrenos constantes do projeto aprovado, solicitando, se necessário, confirmação por laudo topográfico do órgão competente; fiscalizar o cumprimento das normas municipais de escoamento de águas pluviais; fiscalizar a conservação de fachadas em edificações; fiscalizar construções aprovadas, concluídas ou não, que tiveram sua destinação e uso alterados sem prévia licença do Município; fiscalizar construções, após “Baixa” e “Habite-se”, visando coibir as mudanças físicas e de uso contrárias ao projeto aprovado; fiscalizar imóveis para fins de locação do Município; fiscalizar a existência de obras de arte em edificações concluídas; fiscalizar edificações e estabelecimentos em desacordo com as normas de prevenção contra incêndio e outras previstas na legislação; efetuar fiscalização em decorrência de convênios firmados entre o Município e outros órgãos ou entidades; efetuar fiscalização para levantamento de áreas e confecção de croqui; realizar sindicâncias junto às comunidades vizinhas, necessárias à completa diligência fiscal; realizar sindicâncias em atendimento a solicitação do Poder Judiciário, para averiguação de irregularidades; efetuar pesquisas e levantamentos internos e externos de dados, inclusive consulta a órgãos públicos e privados, de interesse da fiscalização; efetuar diligência para verificar a solução de irregularidades detectadas em notificação e auto, dando acompanhamento à ação fiscal; fiscalizar edificações e estabelecimentos em desacordo com as normas de prevenção contra incêndio; embargar e interditar edificações em desacordo com as normas de defesa do consumidor; acompanhar demolições executadas pelo Município, requerendo, se necessário, acompanhamento técnico do órgão competente; comunicar irregularidades constatadas durante as ações fiscais cuja competência de fiscalização seja de outra área fiscal municipal, estadual ou federal; preencher formulários, laudos fiscais, comunicações e fazer relatórios relacionados às atividades fiscais; elaborar croqui de levantamento de áreas construídas ou não para visualização de irregularidades; informar e emitir parecer em processos, papeletas e outros expedientes; opinar, se solicitado, sobre projetos e proposições de lei e demais atos normativos de natureza fiscal; colaborar, se solicitado, na elaboração de formulários relacionados com a atividade fiscal; zelar pelo cumprimento das normas de obras, de maneira educativa, sistemática e permanente, orientando o munícipe no cumprimento das mesmas; exigir e verificar documentos necessários à ação fiscal; analisar e acompanhar os programas de ação fiscal; colaborar, se solicitado, no planejamento das metas coletivas e individuais fiscais, cumprindo-as adequadamente; preparar subsídios a serem enviados à Procuradoria-Geral do Município nas ações em que o Município figure como parte; participar de junta de recursos fiscais; participar de audiências de julgamento de recursos de natureza fiscal; relatar e proferir voto em processos relativos a créditos do Município, quando em exercício em órgão contencioso administrativo fiscal; contribuir, se solicitado, no planejamento e na elaboração de programas para o aprimoramento das atividades fiscais; contribuir, se solicitado, na elaboração de manuais de procedimentos fiscais e instruções de serviços; ministrar e participar de seminários, cursos e treinamentos de aperfeiçoamento profissional; participar da elaboração de programas educativos junto à população, visando

RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS
	ao cumprimento espontâneo da legislação municipal; fiscalizar obras e serviços em vias e logradouros públicos, exceto quanto às atribuições de natureza técnica; emitir relatórios periódicos sobre suas atividades e manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas; coletar dados para atualização do cadastro urbanístico do Município; elaborar réplicas e tréplicas fiscais em processos de recursos oriundos de penalidades impostas em decorrência do poder de polícia do Município; cooperar para um trabalho integrado; executar outras atribuições afins.
Auditor Fiscal de Receita Municipal	Constituir o crédito tributário mediante lançamento, inclusive de ofício, nos termos da legislação aplicável; fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias relativas aos tributos de competência municipal; realizar auditorias, inspeções, diligências e procedimentos fiscais em pessoas físicas e jurídicas, de forma preventiva, concomitante ou posterior, mediante procedimentos presenciais, documentais, eletrônicos ou baseados em análise de dados, conforme a natureza da ação fiscal; examinar livros, documentos fiscais e contábeis, declarações, arquivos digitais, documentos eletrônicos e demais elementos necessários à verificação do cumprimento das obrigações tributárias; efetuar levantamentos fiscais, contábeis, econômicos e financeiros necessários à apuração da ocorrência do fato gerador, da base de cálculo, do sujeito passivo e do valor do crédito tributário; analisar e cruzar dados fiscais, cadastrais, contábeis e financeiros provenientes de sistemas municipais, estaduais, federais e demais bases de dados legalmente disponibilizadas; fiscalizar a emissão e a regularidade de documentos fiscais eletrônicos e o cumprimento das demais obrigações acessórias; efetuar lançamentos tributários, inclusive de diferenças de tributos, multas e demais acréscimos legais decorrentes de procedimentos fiscais; lavrar autos de infração, notificações de lançamento, termos de fiscalização, termos de intimação, termos de apreensão, termos de retenção e demais documentos previstos na legislação tributária; realizar diligências destinadas à apuração de infrações à legislação tributária; fiscalizar os tributos municipais, inclusive IPTU, ITBI, ISS, taxas, contribuições de melhoria e demais receitas tributárias de competência municipal; realizar avaliações e procedimentos fiscais necessários à determinação da base de cálculo dos tributos municipais; analisar pedidos de revisão de lançamento, restituição, compensação, imunidade, isenção e demais matérias tributárias, observadas as competências estabelecidas em lei; instruir processos administrativos fiscais e elaborar informações, manifestações e pareceres técnicos em matéria tributária; participar de órgãos, comissões ou instâncias administrativas de julgamento tributário, quando designado, observada a legislação municipal; prestar orientação aos contribuintes quanto à aplicação da legislação tributária, sem prejuízo das competências dos demais órgãos municipais; fiscalizar a regularidade cadastral, tributária e econômica dos contribuintes; realizar o cadastramento, a atualização, a alteração e a baixa de contribuintes, quando inseridos em sua esfera de competência; fiscalizar a regularidade tributária das atividades econômicas desenvolvidas no Município; planejar e executar ações fiscais considerando critérios de materialidade, relevância, risco, comportamento fiscal e potencial de arrecadação; identificar inconsistências, omissões, irregularidades, evasão e demais situações que possam comprometer o cumprimento da legislação tributária; propor medidas destinadas ao aperfeiçoamento da legislação tributária, dos procedimentos de fiscalização, da arrecadação e da Administração Tributária Municipal; elaborar relatórios, estudos, informações e indicadores relacionados à fiscalização e à arrecadação tributária; participar de ações de educação fiscal e orientação tributária; utilizar sistemas eletrônicos, plataformas digitais, documentos fiscais eletrônicos e ferramentas de análise de dados destinados à Administração Tributária; atuar, no âmbito das competências municipais, nos procedimentos de fiscalização, lançamento e cobrança relacionados ao Imposto sobre Bens e Serviços – IBS, observadas a Constituição Federal, a Lei Complementar Federal nº 214, de 16 de janeiro de 2025, a Lei Complementar Federal nº 227, de 13 de janeiro de 2026, os regulamentos e atos do Comitê Gestor do IBS e demais normas aplicáveis; participar de procedimentos de fiscalização compartilhada ou coordenada do IBS, nos termos da Constituição Federal, da legislação complementar, dos regulamentos e dos atos do Comitê Gestor do IBS; exercer, no âmbito municipal, as atividades de autoridade fiscal relativas ao IBS que sejam atribuídas ou delegadas ao Município, na forma da legislação aplicável; participar de procedimentos integrados de fiscalização com as administrações tributárias da União, dos Estados, do Distrito Federal e de outros Municípios; promover o intercâmbio e a utilização de informações fiscais com outros órgãos e entidades públicas, observados o sigilo fiscal, a proteção de dados pessoais e a legislação aplicável; acompanhar as alterações decorrentes da

RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS
	Reforma Tributária do Consumo e seus impactos sobre a Administração Tributária Municipal; atuar na adaptação e utilização dos sistemas municipais de emissão e recepção de documentos fiscais eletrônicos e no compartilhamento de informações tributárias nos ambientes nacionais estabelecidos pela legislação; participar de programas de capacitação e atualização profissional relacionados à legislação tributária, ao IBS, à fiscalização eletrônica, à análise de dados e à Administração Tributária Digital; representar à autoridade competente sobre fatos que possam caracterizar infração tributária ou comprometer a arrecadação municipal; observar, no exercício das atribuições do cargo, as normas relativas ao sigilo fiscal, à proteção de dados pessoais, à segurança da informação e à utilização de informações tributárias; cooperar para o desenvolvimento de trabalho integrado no âmbito da Administração Tributária Municipal, inclusive mediante articulação com os demais servidores, órgãos e unidades administrativas, respeitadas as respectivas competências; executar outras atividades correlatas à Administração Tributária Municipal, compatíveis com a natureza, o grau de complexidade e os requisitos de formação do cargo.
Pedreiro	Fazer fundação de obras, observando a profundidade, espessura, resistência e outras especificações técnicas de colunas, pilares etc.; levantar os cantos da construção, observando e acertando o prumo, esquadro e nível; colocar azulejos, lajotas e tacos; fazer reboco e calfinagem; construir calçadas, meios-fios, canteiros de alvenaria, caixas de escoamento e drenagens; preparar massas utilizando cimento, cal e areia; construir paredes e componentes de construção civil, utilizando tijolos, massas, ferramentas e instrumentos próprios; orientar na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho; orientar na composição de mistura de cimento, areia, cal e pedra, dosando as quantidades para obter a argamassa desejada; realizar trabalhos de manutenção corretiva em calçadas e estruturas semelhantes; executar demais atividades correlatas.
Analista Tributário	Subsidiar a aplicação e a instrução técnica do Código Tributário Municipal, da legislação tributária complementar e das normas interfederativas editadas pelo Comitê Gestor do Imposto sobre Bens e Serviços – IBS; operar, organizar e manter atualizado o Cadastro de Contribuintes do Município, promovendo a integração e o cruzamento de informações com o cadastro do IBS, no âmbito do regime de administração tributária compartilhada; prestar orientação técnica e informativa aos contribuintes quanto ao cumprimento das obrigações tributárias principais e acessórias municipais e das obrigações relacionadas ao IBS, no âmbito das competências municipais; elaborar estudos técnicos, relatórios estatísticos e projeções financeiras destinados a subsidiar a fixação ou alteração de tarifas, alíquotas e tributos municipais pela gestão fazendária; executar atividades de suporte de cálculo e de instrução processual necessárias ao lançamento de impostos, taxas e contribuições de melhoria, bem como ao controle administrativo das respectivas baixas e liquidações; instruir e processar requerimentos destinados à emissão de Alvarás de Licença, encaminhando-os, devidamente instruídos, à autoridade competente; subsidiar ações de ordenamento e fiscalização preventiva mediante atividades de mapeamento, cadastramento e controle cadastral do comércio ambulante e de eventos públicos; analisar a regularidade fiscal constante dos sistemas municipais para fins de emissão e fornecimento de Certidões Negativas ou de Regularidade Fiscal; planejar, emitir e supervisionar cronogramas de entrega de guias, notificações e carnês de cobrança, observados os prazos estabelecidos no calendário fiscal; executar a triagem, a conferência de liquidez e a preparação dos dados técnicos necessários para subsidiar a inscrição de débitos em Dívida Ativa pela autoridade competente; organizar e instruir processos administrativos relativos a débitos a serem encaminhados à Procuradoria-Geral do Município para cobrança judicial ou execução fiscal; elaborar mensalmente demonstrativos analíticos da arrecadação da Dívida Ativa para fins de acompanhamento, contabilização e baixa no Ativo Financeiro; proceder à análise técnica inicial e à instrução de processos decorrentes de reclamações, defesas, impugnações e consultas relativas a lançamentos tributários; elaborar, atualizar e gerenciar o Cadastro Imobiliário Municipal, em articulação com a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, inclusive mediante utilização de ferramentas de geoprocessamento; desenvolver cálculos de avaliação e levantamento do valor venal dos imóveis urbanos destinados a subsidiar a elaboração e atualização da Planta Genérica de Valores – PGV e os respectivos lançamentos de IPTU e ITBI; orientar e instruir os procedimentos de inscrição, alteração e renovação cadastral dos contribuintes do ISSQN, bem como o cadastramento integrado relacionado ao IBS, especialmente no período de tran-

RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS
	sição para o novo sistema tributário; desempenhar rotinas de inteligência fiscal, operar sistemas de malhas eletrônicas e realizar cruzamento de dados provenientes de documentos fiscais eletrônicos, inclusive NF-e e NFS-e de padrão nacional, bem como de informações legalmente disponibilizadas relativas a operações com cartões e PIX; executar outras atividades de suporte técnico, administrativo e analítico de mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas à gestão fazendária.
Nutricionista	Proceder ao planejamento e elaboração de cardápios e dietas especiais, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de introdução gradativa de produtos naturais mais nutritivos e econômicos, para fornecer refeições balanceadas; programar e desenvolver o treinamento em serviço de pessoal auxiliar de nutrição, realizando entrevistas e reuniões e observando o nível de rendimento, habilidade de higiene e de alimentação pelos comensais, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços, orientar o trabalho do pessoal auxiliar e supervisionar o preparo e distribuição; preparar programas de educação e de readaptação em matéria de nutrição, avaliando a alimentação de crianças e adolescentes; efetuar o registro das despesas e das pessoas que receberam refeições, fazendo anotações em formulários apropriados, para estimar o custo médio da alimentação; zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando recursos adequados para assegurar a confecção de alimentação sadia; promover o conforto e a segurança do ambiente de trabalho, dando orientações a respeito para prevenir acidentes; participar de comissões e grupos de trabalho encarregados da compra de gêneros alimentícios, alimentos semi-preparados e refeições semi-preparadas e da aquisição de equipamentos, maquinaria e material específico, emitindo opiniões de acordo com seus conhecimentos teóricos e práticos para garantir regularidade no serviço; elaborar a relação de gêneros alimentícios para serem adquiridos nos procedimentos licitatórios; elaborar mapa dietético verificando dados do grupo para estabelecer tipo de dieta, distribuição e horário da alimentação; cooperar para um trabalho integrado; executar outras atividades afins.
Psicólogo	Nas áreas de Assistência Social e/ou Saúde: realizar e orientar estudos no campo de assistência social que atendam aos interesses da população; diagnosticar necessidades e desenvolver programas de treinamento e desenvolvimento; identificar, estudar, propor e promover soluções para problemas de natureza psicossocial que afetam as condições de trabalho; cumprir o Código de Ética de Psicologia no exercício de suas funções; tratar com respeito e urbanidade colegas de trabalho, pacientes e seus familiares, não prescindindo de igual tratamento; prestar atendimento com resolutividade e responsabilidade, orientando e, quando for o caso, encaminhando o paciente e família em relação a outros serviços de saúde para continuidade da assistência, bem como estabelecendo articulações dos serviços para garantir a eficácia dos encaminhamentos; executar outras tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão; estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e grupos, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar, avaliar e acompanhar distúrbios emocionais, mentais, comportamentais e de adaptação social do paciente durante o processo de tratamento; proceder a exames psicológicos com enfoque preventivo ou curativo, utilizando técnicas adequadas a cada caso; planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar, executar e avaliar planos, programas e projetos na área de atuação profissional; analisar, processar e atualizar dados; levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores; emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações; planejar e executar ações voltadas à capacitação, treinamento e aperfeiçoamento de servidores; participar de equipe multiprofissional com vistas ao atendimento integral de adolescentes e seus familiares, elaborando planos de intervenção para o desenvolvimento da ação socioeducativa personalizada junto aos adolescentes; realizar o atendimento psicológico de adolescentes e suas famílias, desenvolvendo ações de promoção da saúde mental, diagnóstico, tratamento e encaminhamento; participar de comissões de processos seletivos simplificados, concursos públicos, sindicâncias, processos administrativos disciplinares, conselhos de escola e outros; cooperar para um trabalho integrado; executar outras atividades afins. Na área de Educação: participar na elaboração dos projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos em psicologia do desenvolvimento e aprendizagem, na perspectiva da promoção da aprendizagem de todos os alunos, com suas características

RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS
	peculiares; participar na elaboração de políticas públicas; contribuir com a promoção dos processos de aprendizagem, buscando, juntamente com as equipes pedagógicas, garantir o direito à inclusão de todas as crianças e adolescentes; orientar nos casos de dificuldades nos processos de escolarização; realizar avaliação psicológica a partir das necessidades específicas identificadas no processo educativo; orientar as equipes educacionais na promoção de ações que auxiliem na integração família/educando/escola e nas ações necessárias à superação de estigmas que comprometam o desempenho escolar dos educandos; propor e contribuir na formação continuada de professores e profissionais da educação, na perspectiva de constante reflexão sobre as práticas docentes; contribuir nos programas e projetos desenvolvidos na escola; atuar nas ações e projetos de enfrentamento dos preconceitos e da violência na escola; propor a articulação intersetorial no território, visando à integralidade de atendimento ao munícipe, o apoio às unidades educacionais e o fortalecimento da Rede de Proteção Social; promover ações voltadas para a escolarização do público-alvo da educação especial; propor e participar de atividades formativas destinadas à comunidade escolar sobre temas relevantes da sua área de atuação; participar e elaborar projetos de educação e orientação profissional; promover ações de acessibilidade; propor ações, juntamente com professores, pedagogos, alunos, pais, funcionários técnico-administrativos, serviços gerais e a sociedade, visando melhorias nas condições de ensino; diagnosticar necessidades e desenvolver programas de treinamento e desenvolvimento; identificar, estudar, propor e promover soluções para problemas de natureza psicossocial que afetam as condições de trabalho; cumprir o Código de Ética de Psicologia; tratar com respeito e urbanidade colegas de trabalho, alunos e seus familiares; prestar atendimento com resolutividade e responsabilidade; estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos e grupos; diagnosticar, avaliar e acompanhar distúrbios emocionais, mentais, comportamentais e de adaptação social dos alunos e servidores da Educação durante o processo de tratamento; proceder a exames psicológicos com enfoque preventivo ou curativo; planejar, coordenar, supervisionar, acompanhar, executar e avaliar planos, programas e projetos na área de atuação profissional; analisar, processar e atualizar dados; levantar, sistematizar e interpretar dados, informações e indicadores; emitir pareceres, informações técnicas e demais documentações; planejar e executar ações voltadas à capacitação, treinamento e aperfeiçoamento de servidores; participar de equipe multiprofissional com vistas ao atendimento integral de adolescentes e seus familiares; realizar atendimento psicológico de alunos e suas famílias, bem como dos profissionais da área da educação; participar de comissões de processos seletivos simplificados, concursos públicos, sindicâncias, processos administrativos disciplinares, conselhos de escola e outros; participar de reuniões de pais, eventos extracurriculares e atividades didático-pedagógicas; desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis; cooperar para um trabalho integrado; executar outras atividades afins.
Assistente Social	Na área de Assistência Social: prestar serviços sociais e orientar indivíduos, famílias, comunidades e instituições sobre direitos e deveres, serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional, atuando nas esferas públicas e privadas; orientar e monitorar ações em desenvolvimento em assuntos referentes à economia familiar, educação e alimentação; desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis; realizar políticas setoriais que visem ao enfrentamento à pobreza, à garantia dos mínimos sociais, ao provimento de condições para atender contingências sociais e à universalidade dos direitos sociais; identificar as necessidades básicas dos indivíduos e tomar as medidas necessárias; apoiar as entidades civis organizadas nos atendimentos à criança, adolescentes, idoso, família e pessoa com deficiência; apresentar a demanda dos medicamentos utilizados pela população usuária a partir do acompanhamento social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência; realizar e orientar estudos no campo da assistência social que atendam aos interesses da população; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; realizar e interpretar pesquisas sociais; analisar fatores psicossociais que intervêm no diagnóstico, tratamento e prevenção de enfermidades mentais e transtornos emocionais de personalidade; orientar nas seleções socioeconômicas para concessão de auxílios do Município; fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamentos habitacionais nas comunidades; planejar modelos e formulários e supervisionar a organização

RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS
	de fichários dos casos investigados; participar de comissões de processos seletivos simplificados, concursos públicos, sindicâncias, processos administrativos disciplinares, conselhos de escola e outros; cooperar para um trabalho integrado; executar outras atividades afins. Na área de Educação: contribuir com o direito à educação e com o direito ao acesso e permanência na escola; contribuir para a garantia da qualidade dos serviços aos estudantes e para o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente; atuar no processo de ingresso, regresso, permanência e sucesso dos estudantes na escola; contribuir para o fortalecimento da relação da escola com a família e a comunidade; contribuir com o processo de inclusão e permanência dos alunos com necessidades educativas especiais; criar estratégias de intervenção frente a impasses e dificuldades escolares decorrentes de situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência e outras situações de risco; atuar junto às famílias no enfrentamento de situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais; fortalecer e articular parcerias com Conselhos Tutelares, CRAS, CREAS, unidades de saúde, movimentos sociais e demais instituições; realizar assessoria técnica junto à gestão escolar e participar dos espaços coletivos de decisões; prestar serviços sociais e orientar indivíduos, famílias, comunidades e instituições; identificar as necessidades básicas dos indivíduos; apresentar a demanda dos medicamentos utilizados pela população usuária; preparar programas de trabalho referentes ao serviço social; planejar modelos e formulários e supervisionar a organização de fichários; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar servidores da educação e/ou alunos da Rede Municipal de Ensino a estabelecimentos de beneficência e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação e assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de alunos; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais; orientar e monitorar ações referentes à alimentação e saúde; analisar fatores psicossociais; orientar nas seleções socioeconômicas; participar de comissões, reuniões de pais, eventos extracurriculares e atividades didático-pedagógicas; desempenhar tarefas administrativas; cooperar para um trabalho integrado; executar outras atividades afins. Na área de Saúde: orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar enfermos a estabelecimentos de beneficência e hospitais, acompanhando o tratamento e a recuperação e assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de pacientes; participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família; orientar e monitorar ações referentes à alimentação e saúde; apoiar entidades civis organizadas; apresentar a demanda dos medicamentos utilizados pela população usuária; analisar fatores psicossociais; orientar nas seleções socioeconômicas; planejar modelos e formulários e supervisionar a organização de fichários; participar de comissões; cooperar para um trabalho integrado; executar outras atividades afins.
Auditor Público Interno	Realizar fiscalizações, auditorias, inspeções e avaliações de gestão no âmbito da administração pública municipal direta e indireta, no desempenho das atividades de controle interno; elaborar, assinar e emitir relatórios, pareceres técnicos, certificados de auditoria e demais documentos decorrentes das atividades de fiscalização e auditoria, nos limites de sua competência funcional; acompanhar a execução de planos, programas e ações de governo, bem como avaliar os resultados da gestão orçamentária, contábil, financeira, patrimonial, operacional, de pessoal e de suprimento de fundos dos órgãos e entidades municipais; acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo, os atos de admissão de pessoal, excetuadas as nomeações para cargos de provimento em comissão e as designações para funções gratificadas; verificar a legalidade, legitimidade, economicidade e probidade na aplicação dos recursos públicos e na guarda, administração e gestão de bens, valores e direitos do Município; pronunciar-se, no âmbito das fiscalizações e auditorias realizadas, sobre a regularidade e exatidão das prestações ou tomadas de contas dos responsáveis por recursos, valores e bens públicos; fiscalizar a aplicação dos recursos públicos municipais repassados a órgãos e entidades públicas ou privadas; manifestar-se, quando solicitado, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, inclusive quanto à dispensa ou inexigibilidade, contratos administrativos e demais instrumentos correlatos; verificar a observância dos limites e condições legais para realização de operações de crédito, inscrição em restos a pagar e endividamento público; acompanhar e avaliar a observância dos limites da despesa total com pessoal; avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas

RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS
	do PPA, LDO e LOA; examinar contratos firmados pela Administração Municipal com a iniciativa privada para prestação de serviços, execução de obras e fornecimento de materiais; examinar os sistemas, instrumentos e procedimentos de guarda, controle e conservação dos bens e do patrimônio público; auxiliar tecnicamente o Controlador-Geral do Município na elaboração, revisão e implementação de instruções normativas, manuais, orientações técnicas e procedimentos de controle interno; auxiliar o Controlador-Geral do Município na análise e verificação das prestações de contas dos recursos públicos; executar, sob coordenação e supervisão técnica do Controlador-Geral do Município, outras atividades estritamente técnicas compatíveis com as atribuições do Sistema de Controle Interno e com o exercício da função de auditoria interna; atuar no âmbito do Sistema de Controle Interno do Município, podendo exercer suas atribuições junto aos órgãos e entidades da administração pública municipal direta e indireta, de ambos os Poderes, na forma da legislação aplicável e mediante coordenação do órgão central de controle interno.
Engenheiro Ambiental	Supervisão, coordenação e orientação técnica; estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnico-econômica; assistência, assessoria e consultoria; direção de obra e serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico; desempenho de cargo e função técnica; ensino, pesquisa, análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica e extensão; elaboração de orçamento; padronização, mensuração e controle de qualidade; execução de obra e serviço técnico; fiscalização de obra e serviço técnico; produção técnica e especializada; condução de trabalho técnico; execução de desenho técnico; diagnóstico do meio físico e biológico, procurando prover meios para sua conservação, educação, planejamento, prevenção e proteção dos recursos naturais renováveis e não renováveis; desenvolvimento de atividades associadas à gestão e manejo de resíduos e efluentes; planejamento do espaço; gerenciamento dos recursos hídricos; desenvolvimento de alternativas de uso dos recursos naturais, estabelecendo padrões educativos e técnicos para estimular a convivência sociedade-natureza; compreensão dos aspectos educacionais, tecnológicos, culturais, éticos e sociais da gestão ambiental, estabelecendo os fundamentos da sustentabilidade; análise de processos de licenciamento ambiental e elaboração de pareceres e relatórios; elaboração de projetos ambientais referentes à sua área de atuação; realização de estudos de impactos ambientais; elaboração de relatórios de impacto ambiental; atuação em programas municipais de educação ambiental, ministrando palestras, capacitações, oficinas e outras atividades semelhantes; participação das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participação de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares; exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou regulamentos específicos; lavrar autos de infração e organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação ambiental; coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional e funcional.
Engenheiro Civil	Avaliar as condições requeridas para obras, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível para a construção; calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que a afetem, levando em consideração carga calculada, pressões de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura; consultar outros especialistas da área de engenharia e arquitetura; elaborar projetos de construção, preparando plantas e especificações da obra e indicando tipos e qualidade de materiais, equipamentos e mão de obra necessários; preparar o programa de execução do trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios; dirigir a execução de projetos, acompanhando e orientando as operações; elaborar, dirigir e executar projetos de engenharia civil relativos a vias urbanas e obras de pavimentação em geral; elaborar normas; acompanhar e controlar a execução de obras sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas e do contrato; analisar processos e emitir pareceres em projetos de loteamento; analisar e emitir pareceres em projetos de construção, demolição ou desmembramento de áreas ou edificações públicas e particulares; fiscalizar a execução de planos de obras de loteamentos; participar da fiscalização do cumprimento das normas de posturas e obras realizadas no

RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS
	Município; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios; participar das atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares; viajar, se necessário, para conhecer outras obras e projetos de interesse do Município; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; executar vistorias técnicas em edificações e outros imóveis destinados ao uso do poder público municipal; fiscalizar o cumprimento dos contratos administrativos, em seus aspectos técnicos, na área de construção civil; inspecionar a execução dos serviços técnicos e das obras da Administração Pública Municipal, apresentando relatórios; cooperar para um trabalho integrado; executar outras atividades correlatas.
Biólogo	Na área do Meio Ambiente: identificar demandas e elaborar diagnósticos para o desenvolvimento de projetos na área ambiental e sanitária; formular hipóteses, definir objetivos, metodologias, metas, cronogramas e parceiros estratégicos; administrar recursos financeiros e humanos em projetos; coordenar, orientar e acompanhar equipes multidisciplinares; analisar e interpretar dados e indicadores, avaliar resultados e aplicar os conhecimentos obtidos; redigir e publicar artigos e relatórios técnicos; divulgar informações e resultados de projetos ambientais; inventariar a biodiversidade em diferentes biomas; elaborar e gerenciar bancos de dados bióticos e abióticos; atuar em projetos de manejo, conservação e recuperação da fauna, flora e ecossistemas; manejar recursos naturais renováveis e não renováveis; elaborar e executar projetos de reflorestamento, controle de pragas, doenças, parasitas, vetores, reciclagem, manejo de resíduos em geral, recursos hídricos e afins; realizar consultorias e assessorias técnicas em projetos e estudos ambientais; elaborar levantamentos socioambientais e prognósticos ambientais; desenvolver, monitorar e avaliar projetos e programas ambientais; emitir e apresentar pareceres técnicos, laudos ambientais e sanitários, bem como relatórios de impacto ambiental; atuar como responsável técnico em empreendimentos ambientais e projetos de sustentabilidade e conservação; assessorar conselhos municipais de meio ambiente, saneamento básico e correlatos; planejar, coordenar e executar programas de controle de zoonoses, educação ambiental e sanitária; desenvolver oficinas, cursos, palestras, treinamentos e materiais de divulgação; desenvolver atividades de sensibilização e integração entre sociedade e natureza; atuar em jardins botânicos, zoológicos, museus, unidades de conservação e demais espaços de educação e preservação; realizar estudos e pesquisas voltadas à epidemiologia, controle de vetores e doenças transmissíveis; participar da execução e planejamento das ações de vigilância em saúde ambiental; desenvolver e aplicar métodos de identificação, manejo, erradicação e controle populacional de vetores e pragas; coletar e analisar amostras biológicas; monitorar a qualidade da água, solo e ar; preparar, identificar, registrar, conservar e descartar materiais biológicos; operar, calibrar e realizar manutenção de equipamentos analíticos e laboratoriais; coletar, preparar e analisar exames laboratoriais; zelar pela assepsia, conservação e organização do ambiente e equipamentos laboratoriais; desenvolver e aplicar procedimentos de biossegurança e controle de qualidade laboratorial; documentar atividades; elaborar e revisar materiais técnicos, normas e projetos; utilizar recursos de informática; participar da elaboração, coordenação e execução de políticas públicas nas áreas ambiental e de saúde; conhecer, interpretar e aplicar as legislações ambientais, sanitárias e técnicas; cumprir e zelar pelo Código de Ética Profissional do Biólogo; executar outras tarefas correlatas. Na área da Saúde: formular, elaborar, coordenar, supervisionar, orientar e executar projetos, trabalhos, análises, experimentações, ensaios e pesquisas científicas básicas e/ou aplicadas; realizar estudos e pesquisas ligados à saúde pública, epidemiologia de doenças transmissíveis e controle de vetores; participar do planejamento, organização e execução das ações dos sistemas de vigilância em saúde; desenvolver pesquisas e investigações com animais vetores, animais pragas e outros animais prejudiciais; liberar laudos, resultados e perícias; assumir a responsabilidade técnica do laboratório municipal; coletar material coprológico e hematológico de pacientes; preparar material para estudo, analisar e emitir laudo; executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material coletado; proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostras ou materiais biológicos; preparar soluções e reagentes; coletar, preparar e analisar exames laboratoriais de caráter hematológico, imuno-sorológico, bacteriano, virológico e parasitológico humano; orientar quanto à coleta de

RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS
	material biológico; organizar estoque e levantamento de material de consumo; zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos, desinfecção e esterilização de materiais e vidrarias; executar levantamento de espécies vetoriais e doenças infectocontagiosas; realizar coleta e envio de amostras de água para consumo humano; monitorar a qualidade do solo, água e ar e gerenciar sistemas de informação; participar de treinamentos, cursos e campanhas educativas; utilizar recursos de informática; operar equipamentos analíticos e de suporte; prestar atendimento com resolutividade e responsabilidade; conhecer, interpretar e estabelecer condições para o cumprimento das legislações e notas técnicas; cumprir o Código de Ética; avaliar situações e medidas por meio de investigação de dados do paciente e visita domiciliar; realizar controle da qualidade microbiológica da água; participar da elaboração e acompanhamento de políticas, programas e campanhas de saúde pública; proferir palestras à população; executar outras tarefas correlatas e inerentes ao exercício profissional.
Engenheiro Eletricista	Planejar, projetar, executar, operar, supervisionar e fiscalizar sistemas elétricos e eletrônicos em diferentes aplicações, observando critérios de eficiência, segurança, economicidade e sustentabilidade; elaborar e supervisionar projetos de instalações elétricas de baixa, média e alta tensão em edificações residenciais, comerciais, industriais e obras de infraestrutura; desenvolver e implementar soluções técnicas para sistemas de geração, transmissão, distribuição e utilização de energia elétrica, atendendo às normas reguladoras do setor elétrico; projetar, implantar e manter sistemas de automação industrial, predial e de processos, incluindo redes industriais, controladores programáveis, sensores e atuadores; realizar análises de viabilidade técnica, econômica e ambiental de empreendimentos e projetos elétricos; coordenar e supervisionar atividades de operação e manutenção preventiva e corretiva em sistemas elétricos e eletrônicos; elaborar laudos, pareceres técnicos, projetos executivos, relatórios de conformidade e demais documentos exigidos por normas técnicas e legislações vigentes; aplicar e fiscalizar o cumprimento de normas técnicas e de segurança, com ênfase na NR-10; gerenciar cronogramas, recursos humanos e materiais em projetos de engenharia elétrica; realizar medições, ensaios e testes de desempenho, proteção e segurança em instalações elétricas, equipamentos e sistemas de potência; desenvolver projetos de eficiência energética e atuar na implantação de sistemas baseados em fontes renováveis de energia, como solar fotovoltaica e eólica; prestar suporte técnico em eventos e atividades promovidas pelo Município quanto ao planejamento, dimensionamento e segurança das instalações elétricas; executar outras tarefas correlatas e inerentes ao exercício profissional.
Engenheiro Agrônomo	Planejar, coordenar, supervisionar e executar atividades agrícolas, pecuárias e florestais, visando ao uso sustentável dos recursos naturais e ao aumento da produtividade; administrar e otimizar processos produtivos em empreendimentos rurais; prestar assistência técnica especializada na condução de culturas e criações; avaliar impactos ambientais das atividades agropecuárias e propor soluções técnicas; desenvolver e implementar projetos agropecuários e ambientais, incluindo sistemas de irrigação, drenagem, mecanização agrícola e infraestrutura rural; elaborar laudos, pareceres técnicos, relatórios, projetos e estudos para fins de desapropriação, licenciamento, regularização ambiental e obtenção de crédito rural; prestar consultoria e assessoria técnica a produtores rurais; promover ações de capacitação, educação continuada e transferência de tecnologia; desenvolver e participar de projetos de pesquisa aplicada nas áreas de fitotecnia, zootecnia, solos, irrigação, agroecologia e melhoramento genético; contribuir para o desenvolvimento e difusão de novas variedades de plantas, técnicas de cultivo, manejo integrado de pragas e doenças e agricultura de precisão; fiscalizar a produção, comercialização e uso de insumos agropecuários; exercer atividades técnicas e administrativas em instituições públicas ligadas ao setor agropecuário; realizar levantamento de áreas, identificando riscos de erosões, deslizamentos e alterações no escoamento de águas; verificar a estabilidade de barragens, capacidade de drenagem e potenciais riscos de alagamentos ou transbordamentos; elaborar recomendações para mitigação de riscos e laudos técnicos; executar outras tarefas correlatas e inerentes ao exercício profissional.
Instrutor de Atividades Física	Planejar, desenvolver e conduzir atividades físicas com crianças, jovens, adultos e idosos, considerando as particularidades de cada faixa etária e grupo populacional; prescrever e orientar exercícios físicos voltados à

RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS
	saúde, qualidade de vida, desempenho esportivo ou condicionamento físico, respeitando os limites legais e éticos da profissão; ensinar fundamentos, técnicas e táticas de modalidades esportivas individuais e coletivas; realizar treinamentos especializados com foco em performance esportiva, bem como acompanhar e supervisionar o desenvolvimento físico e técnico dos praticantes e atletas; avaliar o preparo físico e funcional de praticantes; realizar avaliações físicas e funcionais; elaborar programas de exercícios físicos com foco em saúde, reabilitação, condicionamento físico ou rendimento esportivo; monitorar e ajustar os programas de acordo com os resultados e evolução dos praticantes; desenvolver atividades físicas em academias, espaços de treinamento funcional e musculação, clubes sociais, colônias de férias, empresas, eventos recreativos, programas comunitários, programas públicos de saúde, academias da saúde e grupos de prevenção e reabilitação supervisionada; coordenar projetos esportivos, programas de atividades físicas e eventos recreativos; administrar academias, clubes, centros esportivos e espaços destinados à prática de atividades físicas; planejar, organizar e executar eventos esportivos, gincanas, torneios e ações voltadas à promoção da atividade física; elaborar relatórios técnicos, pareceres, materiais educativos e informes científicos relacionados à educação física, esporte, saúde e movimento humano; contribuir para pesquisas e projetos de extensão relacionados à atividade física, saúde pública, bem-estar e desempenho físico; executar outras tarefas correlatas e inerentes ao exercício profissional.
Procurador Municipal	Representar judicial e extrajudicialmente o Município, em todas as instâncias, inclusive recebendo citações, intimações e notificações, nos processos em que o Município seja parte ou interessado, observadas as normas internas e diretrizes institucionais da Procuradoria-Geral do Município; atuar na defesa dos interesses do Município, propondo ações, apresentando contestações, recursos, manifestações e adotando demais medidas judiciais ou extrajudiciais cabíveis; emitir pareceres jurídicos de natureza técnica; prestar assessoramento jurídico aos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; orientar juridicamente a Administração Pública Municipal; examinar e aprovar previamente minutas de editais de licitação, contratos, convênios, acordos, ajustes e demais instrumentos jurídicos, quando distribuídos ou demandados; elaborar manifestações jurídicas em processos administrativos, inclusive sindicâncias, processos disciplinares, tomadas de contas e procedimentos correlatos; atuar, quando designado, perante o Tribunal de Contas do Estado e outros órgãos de controle; promover a cobrança judicial da dívida ativa e de outros créditos do Município; atuar na regularização fundiária e patrimonial do Município; atuar em audiências judiciais e extrajudiciais, podendo negociar e formalizar acordos, composições ou ajustes exclusivamente quando houver prévia manifestação técnica e autorização expressa do Procurador-Geral do Município; representar o Município perante Cartórios de Registro de Imóveis; interpretar e aplicar a legislação vigente no exercício de suas atribuições; zelar pela legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade e eficiência dos atos administrativos; zelar pela proteção dos bens, direitos e interesses do Município, inclusive de seu patrimônio ambiental, cultural e urbanístico; requisitar informações, documentos e esclarecimentos aos órgãos e entidades da Administração Municipal; atuar na análise jurídica de políticas públicas, programas, planos e projetos; exercer outras atividades correlatas de natureza jurídica compatíveis com o exercício da advocacia pública municipal e com as atribuições institucionais da Procuradoria-Geral do Município. É vedado ao Procurador Municipal efetivo deliberar, autorizar, transigir, firmar acordos, desistir de ações ou recursos, reconhecer a procedência de pedidos ou assumir obrigações em nome do Município, ainda que em audiência, sem prévia manifestação técnica e autorização expressa do Procurador-Geral do Município ou da autoridade legalmente competente.
Monitor Escolar	Acompanhar e auxiliar o aluno com deficiência severamente comprometido no desenvolvimento de suas atividades rotineiras, zelando e comprometendo-se com suas necessidades básicas, fisiológicas e afetivas, realizando essencialmente atividades inacessíveis ao aluno de forma autônoma; atuar como elo entre o aluno cuidado, a família e a equipe escolar; escutar, atentar-se e ser solidário com a pessoa receptora de cuidados; auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene; estimular e cooperar no processo de alimentação e na constituição dos hábitos alimentares; auxiliar na locomoção; realizar e/ou auxiliar mudanças de posição para maior conforto, comodidade e bem-estar do aluno; comunicar à equipe escolar quaisquer alterações no comportamento e

RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS
	demais anormalidades; acompanhar outras situações necessárias à realização das atividades cotidianas do aluno durante sua permanência no âmbito escolar e demais atividades escolares; administrar a rotina de medicamentos mediante prescrição médica e requerimento dos responsáveis; auxiliar os alunos na escrita/digitação; coadjuvar e inserir o aluno nos jogos, dinâmicas e brincadeiras; supervisionar a saída dos alunos ao final do período letivo; participar de reuniões, eventos, planejamentos e formações oferecidas pela Secretaria Municipal de Educação e/ou escola; acompanhar e auxiliar o discente nas atividades pedagógicas propostas fora do ambiente escolar; acompanhar e auxiliar os alunos que fazem uso do transporte escolar adaptado; zelar pela segurança e conforto das crianças no interior do veículo escolar; acompanhar alunos desde o embarque até o desembarque; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente; orientar e auxiliar os alunos quanto ao uso do cinto de segurança e aos riscos de acidentes; realizar limpeza e conservação do veículo; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; verificar a segurança no embarque e desembarque; verificar os horários dos transportes e informar pais e alunos; conferir se todos os alunos estão retornando aos seus lares; ajudar os pais de alunos com necessidades especiais na locomoção; tratar os alunos com urbanidade e respeito e comunicar casos de conflito; ser pontual, manter postura ética e apresentar-se com vestimentas adequadas; entregar aos escolares objetos esquecidos no veículo; prestar socorro aos usuários em caso de acidente; não permitir o embarque de pessoas estranhas ou não autorizadas; autorizar o transporte de alunos somente no horário das aulas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
Motorista	Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de passageiros e cargas; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada, comunicando qualquer defeito existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte e entrega de correspondência, gêneros alimentícios ou carga que lhe forem confiados; promover o abastecimento de combustíveis, água e óleo e verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzinas e indicadores de direção; providenciar a lubrificação quando indicada; verificar o grau de densidade e nível da água da bateria, bem como a calibragem dos pneus; responsabilizar-se pelas ferramentas que acompanham o veículo; acompanhar e ajudar na execução dos serviços de conserto e manutenção do veículo; realizar anotações da quilometragem percorrida, viagens realizadas, objetos ou pessoas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; cooperar para um trabalho integrado; encarregar-se do transporte e encaminhamento dos passageiros e pacientes conduzidos, indicando o local onde deverão dirigir-se; providenciar, em caso de necessidade, a utilização da maca para remoção de pacientes; executar tarefas afins.
Agente Comunitário de Saúde	Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atua, contribuindo para o processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe; desenvolver atividades de promoção da saúde, prevenção de doenças e agravos, especialmente aqueles mais prevalentes no território, e de vigilância em saúde, por meio de visitas domiciliares regulares e ações educativas individuais e coletivas na Unidade Básica de Saúde, no domicílio e em outros espaços da comunidade, incluindo investigação epidemiológica de casos suspeitos de doenças e agravos junto a outros profissionais da equipe, quando necessário; realizar visitas domiciliares com periodicidade estabelecida no planejamento da equipe e conforme as necessidades de saúde da população, para monitoramento da situação das famílias e indivíduos do território, com especial atenção às pessoas com agravos e condições que necessitem de maior número de visitas domiciliares; identificar e registrar situações que interfiram no curso das doenças ou tenham importância epidemiológica relacionada aos fatores ambientais, realizando, quando necessário, bloqueio de transmissão de doenças infecciosas e agravos; orientar a comunidade sobre sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; identificar casos suspeitos de doenças e agravos, encaminhar os usuários para a unidade de saúde de referência, registrar e comunicar o fato à autoridade de saúde responsável pelo território; informar e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para controle de vetores; conhecer o

RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS
	funcionamento das ações e serviços do território e orientar as pessoas quanto à utilização dos serviços de saúde disponíveis; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas à área da saúde; identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais de relevância para a promoção da qualidade de vida da população, inclusive nas áreas de educação, esporte, lazer e assistência social. Compete ainda ao Agente Comunitário de Saúde trabalhar com adscrição de indivíduos e famílias em base geográfica definida e cadastrar todas as pessoas de sua área, mantendo os dados atualizados no sistema de informação da Atenção Básica vigente e utilizando-os, com apoio da equipe, para análise da situação de saúde e planejamento local; utilizar instrumentos para coleta de informações que apoiem o diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade; registrar, para fins de planejamento e acompanhamento das ações de saúde, dados de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde, garantindo o sigilo ético; desenvolver ações que promovam a integração entre a equipe de saúde e a população adscrita à UBS; informar os usuários sobre datas e horários de consultas e exames agendados; participar dos processos de regulação a partir da Atenção Básica para acompanhamento das necessidades dos usuários quanto a agendamentos ou desistências de consultas e exames; exercer outras atribuições previstas em legislação específica da categoria ou normativa instituída pelo gestor competente.
Agente de Combate a Endemias	Realizar diagnóstico demográfico, social, cultural, ambiental, epidemiológico e sanitário do território em que atua, contribuindo para a territorialização e o mapeamento da área de atuação da equipe; desenvolver atividades de promoção da saúde, prevenção de doenças e agravos e vigilância em saúde por meio de visitas domiciliares e ações educativas individuais e coletivas; realizar visitas domiciliares conforme planejamento da equipe e necessidades de saúde da população; identificar e registrar situações de importância epidemiológica relacionadas aos fatores ambientais; orientar a comunidade sobre sintomas, riscos, agentes transmissores e medidas de prevenção; identificar casos suspeitos de doenças e agravos e encaminhá-los à unidade de saúde de referência; informar e mobilizar a comunidade para adoção de medidas de manejo ambiental e controle de vetores; orientar a população quanto à utilização dos serviços de saúde; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas de saúde; identificar parceiros e recursos comunitários que possam potencializar ações intersetoriais. Compete especificamente ao Agente de Combate a Endemias desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; realizar ações de prevenção e controle de doenças e agravos em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de Atenção Básica; identificar casos suspeitos e encaminhá-los, quando indicado, à unidade de saúde de referência, comunicando o fato à autoridade sanitária; divulgar informações à comunidade sobre sinais, sintomas, riscos, agentes transmissores e medidas de prevenção; realizar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; cadastrar e atualizar a base de imóveis para planejamento das estratégias de prevenção e controle; executar ações de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras formas de manejo integrado de vetores; executar ações de campo em projetos de avaliação de novas metodologias de intervenção; registrar as informações referentes às atividades executadas conforme as normas do SUS; identificar e cadastrar situações de importância epidemiológica relacionadas principalmente aos fatores ambientais; mobilizar a comunidade para desenvolver medidas de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para controle de vetores.
Agente Fiscal Sanitário	Inspecionar ambientes e estabelecimentos de alimentação pública, verificando o cumprimento das normas de higiene sanitária previstas na legislação; fiscalizar estabelecimentos de venda de gêneros alimentícios, inspecionando a qualidade, o estado de conservação e as condições de armazenamento dos produtos oferecidos ao consumo; fiscalizar estabelecimentos que fabriquem ou manuseiem alimentos, verificando as condições de higiene das instalações, equipamentos e manipuladores; colher amostras de gêneros alimentícios para análise laboratorial, quando necessário; providenciar a interdição da venda de alimentos impróprios ao consumo; inspecionar poços, fossas, rios, drenos, pocilgas e águas estagnadas, verificando a existência de

RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS
	focos de contaminação e coletando material para análise; inspecionar, sob supervisão de profissional da área, hotéis, restaurantes, laboratórios de análises clínicas, farmácias, consultórios médicos ou odontológicos e outros estabelecimentos, observando as condições de higiene das instalações, documentação necessária ao funcionamento e responsabilidade técnica. Inspecionar, sob supervisão de profissional da área, as condições sanitárias dos logradouros públicos, estabelecimentos de repouso, locais de reuniões e diversão pública, cemitérios e necrotérios, bem como as medidas sanitárias referentes a inumações, exumações, translações e cremações; comunicar infrações verificadas, propor a instauração de processos e proceder às autuações e interdições inerentes à função; orientar o comércio e a indústria quanto às normas de higiene sanitária; providenciar a interdição de locais com presença de animais, como pocilgas e galinheiros, instalados em desacordo com o Código de Posturas do Município; zelar pelas condições de saúde dos animais, identificando os doentes e comunicando a ocorrência ao superior imediato; elaborar relatórios das inspeções realizadas e assinar documentos de rotina, tais como mapas diários de visitas, notificações, termos de intimação, autos de multa, infração e interdição; proceder à apreensão, inutilização e coleta de amostras para análise; efetuar embargos e interdições; notificar, intimar, autuar, interditar e advertir; praticar intervenção administrativa prevista na legislação de consumo e serviços; elaborar réplicas e tréplicas fiscais em processos de recurso decorrentes de penalidades impostas no exercício do poder de polícia do Município; prestar atendimento com resolutividade e responsabilidade, orientando, quando for o caso, o paciente e sua família quanto a outros serviços de saúde; cumprir o código de ética da profissão; desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem incumbidos e cooperar com os colegas de trabalho; executar tarefas afins, inclusive as previstas no regulamento da profissão.
Auxiliar Técnico de Laboratório	Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados à área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registro de materiais e substâncias por métodos específicos; preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos; proceder à limpeza e conservação das instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios; controlar o estoque dos materiais de consumo dos laboratórios; responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores em que estiver lotado; utilizar recursos de informática; coletar, receber e distribuir materiais biológicos de pacientes; preparar amostras de material biológico e realizar exames conforme protocolo; operar equipamentos analíticos e de suporte; executar, checar, calibrar e realizar manutenção corretiva dos equipamentos; administrar e organizar o local de trabalho; trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança; utilizar comunicação oral e escrita para efetuar registros, dialogar com a equipe de trabalho e orientar pacientes quanto à coleta do material biológico; prestar atendimento com resolutividade e responsabilidade, orientando, quando for o caso, o paciente e sua família quanto a outros serviços de saúde para continuidade da assistência e estabelecendo articulações que garantam a eficácia dos encaminhamentos; desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que lhe forem incumbidos, cooperando com os colegas de trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS
Professor PI – Educação Infantil (25 horas) **Professor PI – Educação Infantil (35 horas)**	Ministrar aulas na Educação Infantil, na área de atuação, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem; cultivar o desenvolvimento e a formação dos valores éticos; ministrar os dias e horas-aula estabelecidos, ensinando o conteúdo de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidades e competências; participar do processo de elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico da escola; cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Pedagógico da unidade escolar; avaliar o desempenho dos alunos, com registro de notas e registros descritivos, de acordo com as normas do Sistema de Ensino; comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola, garantindo a todos os alunos o direito à aprendizagem; desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que delas necessitarem; promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos; elaborar, selecionar e utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos; propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo; planejar, executar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades para melhor aproveitamento na aprendizagem; buscar, numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento de seu desempenho mediante participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais; manter atualizados os documentos pertinentes à área de atuação, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e efetuando os registros administrativos adotados pelo Sistema de Ensino; registrar e acompanhar a frequência dos alunos; empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os pedagogos e com a comunidade escolar; participar e/ou empreender atividades extracurriculares da escola e dos alunos; responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos visando à aprendizagem; executar e cumprir a carga horária estabelecida pela escola, dentro do calendário letivo aprovado, para realização das aulas e demais atividades; propor e realizar projetos específicos em sua ação pedagógica; zelar pela preservação do patrimônio escolar; apresentar relatório anual de suas atividades, com apreciação do desempenho dos alunos e da tarefa docente, quando solicitado; elaborar e desenvolver projetos que oportunizem aos alunos a análise crítica da realidade, desenvolvendo os conteúdos propostos no currículo escolar; colaborar e comparecer às festividades, reuniões e outras promoções, quando convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; participar de discussões e decisões da escola, mediante atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar, por meio dos Conselhos de Classe e de Escola; participar de reuniões com pais e com outros profissionais de ensino; participar de reuniões, capacitações, programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; participar integralmente dos períodos dedicados a reuniões, planejamento, avaliação do processo ensino-aprendizagem e ao desenvolvimento profissional; participar dos Conselhos de Classe e Conselhos Finais na escola sede, sem prejuízo da frequência nos Conselhos dos demais estabelecimentos de ensino em que lecione, ressalvadas as hipóteses legais; participar da integração Escola, Família e Comunidade, visando à criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem; zelar pela conservação do espaço físico, limpeza e bom nome da escola; responsabilizar-se pelo material de consumo, equipamentos e materiais permanentes à sua disposição; executar atividades correlatas; cumprir as demais responsabilidades e deveres previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS
Professor PI – Anos Iniciais Ensino Fundamental (25 horas) **Professor PI – Anos Iniciais Ensino Fundamental (35 horas)**	Ministrar aulas nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, na área de atuação, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem; cultivar o desenvolvimento e a formação dos valores éticos; ministrar os dias e horas-aula estabelecidos, ensinando o conteúdo de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidades e competências; participar do processo de elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico da escola; cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Pedagógico da unidade escolar; avaliar o desempenho dos alunos, com registro de notas e registros descritivos, de acordo com as normas do Sistema de Ensino; comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa, garantindo a todos os alunos o direito à aprendizagem; desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem; promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, autoconfiança, autonomia e respeito; elaborar, selecionar e utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos; propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo; planejar, executar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento educacional dos alunos; buscar o aprimoramento profissional mediante participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais; manter atualizados os documentos pertinentes à área de atuação e os registros administrativos adotados pelo Sistema de Ensino; registrar e acompanhar a frequência dos alunos; empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os pedagogos e a comunidade escolar; participar e/ou empreender atividades extracurriculares; responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos; cumprir a carga horária estabelecida pela escola e o calendário letivo; propor e realizar projetos específicos em sua ação pedagógica; zelar pela preservação do patrimônio escolar; apresentar relatório anual de suas atividades, quando solicitado; elaborar e desenvolver projetos que oportunizem aos alunos análise crítica da realidade; colaborar e comparecer a festividades, reuniões e outras promoções, quando convocado; participar das discussões e decisões da escola e dos Conselhos de Classe e de Escola; participar de reuniões com pais e outros profissionais de ensino; participar de reuniões, capacitações e programas de aperfeiçoamento; participar integralmente dos períodos destinados a reuniões, planejamento e avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar dos Conselhos de Classe e Conselhos Finais; participar da integração Escola, Família e Comunidade; zelar pela conservação do espaço físico, limpeza e bom nome da escola; responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos à sua disposição; executar atividades correlatas; cumprir as demais responsabilidades e deveres previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.
Professor PE – Educação Especial	Ministrar aulas na Educação Infantil e Ensino Fundamental, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem; cultivar o desenvolvimento e a formação dos valores éticos; ministrar os dias e horas-aula estabelecidos, ensinando o conteúdo de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidades e competências; participar do processo de elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico da escola; cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Pedagógico da unidade escolar; avaliar o desempenho dos alunos, com registro de notas e registros descritivos, de acordo com as normas do Sistema de Ensino; comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa na escola, garantindo a todos os alunos o direito à aprendizagem; promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos; buscar o aprimoramento profissional mediante participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais; manter atualizados os documentos pertinentes à sua área de atuação, registrando os conteúdos ministrados, os resultados da avaliação dos alunos e os registros administrativos adotados pelo Sistema de Ensino; registrar e acompanhar a frequência dos alunos; executar e cumprir a carga horária estabelecida pela escola dentro do calendário letivo; propor e realizar projetos específicos na ação pedagógica; zelar pela preservação do patrimônio escolar; apresentar relatório anual de suas atividades, com apreciação do desempenho dos alunos e da tarefa docente, quando solicitado; colaborar e comparecer às festividades, reuniões e outras promoções, quando convocado pelo Diretor da escola ou pela Secretaria Municipal de Educação; participar de discussões e decisões da escola mediante atuação conjunta com os demais integrantes da comunidade escolar por meio dos Conselhos de Classe e de Escola; participar de reuniões com pais e outros profissionais de ensino; participar de reuniões, capacitações, programas de aperfeiçoamento e outros eventos; participar integralmente dos períodos

RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS
	dedicados a reuniões, planejamento, avaliação do processo ensino-aprendizagem e desenvolvimento profissional; participar dos Conselhos de Classe e Conselhos Finais; participar da integração Escola, Família e Comunidade; zelar pela conservação do espaço físico, limpeza e bom nome da escola; acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular e nos demais ambientes da escola; orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno; estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, recursos pedagógicos, recursos de acessibilidade e estratégias que promovam a participação dos alunos nas atividades escolares; auxiliar nas atividades e espaços que promovam a participação da família; ter conhecimento prévio e domínio dos conteúdos e temas trabalhados pelo professor da classe comum; participar do planejamento junto ao professor da classe comum, orientando quanto às adaptações que permitam ao aluno o acesso ao currículo; promover a interação entre os alunos com Transtornos Globais do Desenvolvimento e os demais alunos da escola; priorizar as necessidades e especificidades de cada aluno, atuando como mediador do processo ensino-aprendizagem, mediante adoção de estratégias funcionais e adaptações curriculares e metodológicas, de conteúdos, objetivos, avaliação, temporalidade e espaço físico, de acordo com as peculiaridades do aluno e visando ao seu progresso global, potencializando os aspectos cognitivo, emocional e social; realizar contatos com profissionais da saúde que prestem atendimento ao aluno e prestar orientações aos familiares; responsabilizar-se pelo material de consumo, equipamentos e materiais permanentes à sua disposição; executar atividades correlatas; cumprir as demais responsabilidades e deveres previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS
Professor PF Língua Portuguesa (25 horas) **Professor PF Matemática (25 horas)** **Professor PF História (15 horas)** **Professor PF Geografia (15 horas)** **Professor PF Ciências (15 horas)**	Ministrar aulas nos Anos Finais do Ensino Fundamental, na respectiva área de atuação, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem; cultivar o desenvolvimento e a formação dos valores éticos; ministrar os dias e horas-aula estabelecidos, ensinando o conteúdo de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidades e competências; participar do processo de elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico da escola; cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Pedagógico da unidade escolar; avaliar o desempenho dos alunos, com registro de notas e registros descritivos, de acordo com as normas do Sistema de Ensino; comprometer-se com o sucesso de sua ação educativa, garantindo a todos os alunos o direito à aprendizagem; desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem para os alunos que delas necessitarem; promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, autoconfiança, autonomia e respeito entre os alunos; elaborar, selecionar e utilizar materiais pedagógicos visando estimular o interesse dos alunos; propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o desenvolvimento do processo educativo; planejar, executar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento educacional dos alunos, proporcionando-lhes oportunidades para melhor aproveitamento na aprendizagem; buscar o aprimoramento profissional mediante participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais; manter atualizados os documentos pertinentes à área de atuação, registrando conteúdos ministrados, resultados das avaliações e demais registros administrativos; registrar e acompanhar a frequência dos alunos; empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os pedagogos e a comunidade escolar; participar e/ou empreender atividades extracurriculares; responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos; executar e cumprir a carga horária estabelecida pela escola e o calendário letivo; propor e realizar projetos específicos em sua ação pedagógica; zelar pela preservação do patrimônio escolar; apresentar relatório anual de suas atividades, quando solicitado; elaborar e desenvolver projetos que oportunizem aos alunos análise crítica da realidade; colaborar e comparecer às festividades, reuniões e demais promoções quando convocado; participar das discussões e decisões da escola, dos Conselhos de Classe e de Escola; participar de reuniões com pais e outros profissionais de ensino; participar de reuniões, capacitações e programas de aperfeiçoamento; participar integralmente dos períodos dedicados a reuniões, planejamento e avaliação do processo ensino-aprendizagem e desenvolvimento profissional; participar dos Conselhos de Classe e Conselhos Finais; participar da integração Escola, Família e Comunidade; zelar pela conservação do espaço físico, limpeza e bom nome da escola; responsabilizar-se pelo material de consumo, equipamentos e materiais permanentes à sua disposição; executar atividades correlatas; cumprir as demais responsabilidades e deveres previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.
Professor PI/PF - Língua Estrangeira – Inglês (15 horas) **Professor PI/PF - Arte (15 horas)** **Professor PI/PF - Educação Física (20 horas)** **Professor PI/PF - Ensino Religioso (15 horas)**	Ministrar aulas na Educação Infantil e/ou Ensino Fundamental, na respectiva área de atuação, garantindo a efetivação do processo ensino-aprendizagem; cultivar o desenvolvimento e a formação dos valores éticos; ministrar os dias e horas-aula estabelecidos, ensinando o conteúdo de forma crítica e construtiva, proporcionando o desenvolvimento de capacidades e competências; participar do processo de elaboração e execução do Projeto Político-Pedagógico da escola; cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Pedagógico da unidade escolar; avaliar o desempenho dos alunos, com registro de notas e registros descritivos, de acordo com as normas do Sistema de Ensino; comprometer-se com o sucesso da ação educativa, garantindo a todos os alunos o direito à aprendizagem; desenvolver atividades de recuperação da aprendizagem; promover a saudável interação na sala de aula, estimulando o desenvolvimento de autoimagem positiva, autoconfiança, autonomia e respeito; elaborar, selecionar e utilizar materiais pedagógicos; propor, executar e avaliar alternativas que contribuam para o processo educativo; planejar, executar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento educacional dos alunos; buscar formação profissional continuada; manter atualizados os documentos pertinentes à área de atuação e os registros administrativos do Sistema de Ensino; registrar e acompanhar a frequência dos alunos; empenhar-se pelo desenvolvimento global do educando, articulando-se com os pedagogos e a comunidade escolar; participar e/ou empreender atividades extracurriculares; responsabilizar-se pela recuperação paralela e periódica dos alunos; cumprir a carga horária e o calendário letivo estabelecidos; propor e realizar projetos específicos em sua ação pedagógica; zelar pela preservação do

RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS
	patrimônio escolar; apresentar relatório anual de suas atividades quando solicitado; elaborar e desenvolver projetos que oportunizem análise crítica da realidade pelos alunos; colaborar e comparecer a festividades, reuniões e demais promoções quando convocado; participar das discussões e decisões da escola e dos Conselhos de Classe e de Escola; participar de reuniões com pais e outros profissionais de ensino; participar de reuniões, capacitações e programas de aperfeiçoamento; participar integralmente dos períodos destinados a reuniões, planejamento e avaliação do processo ensino-aprendizagem; participar dos Conselhos de Classe e Conselhos Finais; participar da integração Escola, Família e Comunidade; zelar pela conservação do espaço físico, limpeza e bom nome da escola; responsabilizar-se pelo material de consumo, equipamentos e materiais permanentes à sua disposição; executar atividades correlatas; cumprir as demais responsabilidades e deveres previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.
Pedagogo Educação Básica (40 horas)	Cultivar o desenvolvimento e a formação dos valores éticos; buscar, numa perspectiva de formação profissional continuada, o aprimoramento de seu desempenho mediante participação em grupos de estudos, cursos, eventos e programas educacionais; participar de reuniões, capacitações, programas de aperfeiçoamento e outros eventos, quando solicitado; manter atualizados todos os documentos pertinentes à sua área de atuação; zelar pela preservação do patrimônio público; seguir as diretrizes do ensino estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação e pelo Regimento Escolar; coordenar a elaboração e execução do Projeto Pedagógico dos estabelecimentos de ensino; coordenar, no âmbito da Secretaria de Educação e/ou escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; elaborar estudos e levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento da rede de ensino ou da escola; elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados ao desenvolvimento da rede de ensino ou da escola, quanto aos aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; planejar e elaborar diretrizes, orientações pedagógicas, documentos, bem como o planejamento, execução e avaliação das metas educacionais; contribuir para que os estabelecimentos de ensino cumpram sua função social de socialização e construção do conhecimento; coordenar o processo de avaliação institucional no âmbito da Secretaria Municipal de Educação ou das Unidades Escolares; responsabilizar-se pelo material de consumo, equipamentos e materiais permanentes à sua disposição; executar atividades correlatas; cumprir as demais responsabilidades e deveres previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais. No âmbito da Secretaria Municipal de Educação, acompanhar e supervisionar o funcionamento dos estabelecimentos de ensino, zelando pelo cumprimento da legislação e das normas educacionais e pelo padrão de qualidade do ensino; emitir parecer em assuntos de sua especialidade e/ou competência; promover ou realizar palestras, seminários, cursos, encontros e eventos destinados à capacitação dos profissionais da educação; estudar, planejar, criar e desenvolver instrumentos necessários à avaliação do sistema educacional; planejar, coordenar e supervisionar as atividades de valorização e capacitação dos recursos humanos; participar da coleta, organização e sistematização das informações demográficas, socioeconômicas e outras relativas ao perfil da população escolar do Município; acompanhar, junto aos profissionais da área educacional, a avaliação das ações desenvolvidas pelas unidades que compõem a rede municipal de educação; acompanhar a supervisão das unidades educacionais, verificando o cumprimento dos programas sob responsabilidade da Secretaria; acompanhar a reunião e sistematização das informações referentes às ações desenvolvidas pela Secretaria; estudar, planejar, organizar e levantar as necessidades de informatização dos serviços estatístico-educacionais, articulando-se com os departamentos e unidades escolares para levantamento e coleta de dados sobre a situação educacional do Município; coordenar, orientar e acompanhar a preparação de programas educacionais; acompanhar e participar da elaboração dos currículos escolares, conforme a legislação vigente e as diretrizes dos Conselhos de Educação; coordenar e orientar a execução das atividades de apoio psicopedagógico; programar e supervisionar estudos e pesquisas visando à melhoria das práticas técnico-pedagógicas; participar da definição das políticas e diretrizes de ação educacional do Município, em consonância com as políticas estaduais e nacionais; orientar e acompanhar a implantação de normas e procedimentos técnico-pedagógicos nas escolas municipais; propor critérios para verificação do rendimento escolar.

RELAÇÃO DE CARGOS	* ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS
	No âmbito dos estabelecimentos de ensino, participar integralmente dos períodos destinados a reuniões, Conselhos de Classe, planejamento, avaliação do processo ensino-aprendizagem e desenvolvimento profissional; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos; acompanhar a execução do plano de trabalho de cada docente; prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento, estabelecendo estratégias pedagógicas; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola que possibilitem o acompanhamento do desempenho dos estudantes; coordenar o processo de informação aos pais e responsáveis sobre frequência e rendimento dos alunos, garantindo seu acesso e permanência na escola; promover a participação dos pais e do Conselho de Escola na elaboração e execução do Projeto Pedagógico; zelar pelo cumprimento das leis e normas de ensino e pelo aperfeiçoamento dos aspectos didáticos e pedagógicos; providenciar, junto à direção, os recursos financeiros, materiais, físicos e humanos necessários à viabilização do Projeto Pedagógico; coletar, organizar e atualizar informações e dados estatísticos que possibilitem a constante avaliação do processo educacional; estimular e promover iniciativas de participação e democratização das relações na escola; estimular a reflexão coletiva sobre princípios éticos e morais; contribuir para que todos os funcionários da escola se comprometam com o atendimento às reais necessidades dos alunos; promover a avaliação permanente do currículo, visando ao planejamento; coordenar, juntamente com a Direção da Unidade Escolar, o Conselho de Classe em seu planejamento, execução, avaliação e desdobramentos; promover, com a Direção da Unidade Escolar, o aperfeiçoamento permanente dos professores mediante reuniões pedagógicas e encontros de estudo; promover a articulação vertical e horizontal dos conteúdos pedagógicos; colaborar para que cada área do conhecimento recupere seu significado e se articule com a globalidade do conhecimento historicamente construído; contribuir para a articulação do ensino nos diversos níveis e modalidades da Educação Básica; promover a análise crítica da prática pedagógica, de forma coerente com as concepções de homem e sociedade definidas no Projeto Pedagógico da escola; participar da integração Escola, Família e Comunidade, visando à criação de condições favoráveis de participação no processo ensino-aprendizagem
Operador de Máquinas Pesadas	Operar máquinas rodoviárias agrícolas, tratores e equipamentos móveis; Operar com veículos motorizados especiais, tais como: máquinas de terraplenagem, guinchos, guindastes,máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outrosveículos em geral; Consolidar, compactar solos, construir, reconstruir e conservar estradas de rodagem; Operar máquinas ou tratores equipados com lâminas construtoras, caçamba, rolos, caçambaautotransportadora, rolos compactadores, plainas automotoras e equipamentos especiais de pavimentação; Orientar e executar a limpeza, lubrificação e abastecimento das máquinas, fazer pequenos reparos e montar edesmontar pneumáticos; Auxiliar nos concertos e reformas feitas por mecânicos; Fornecer dados para o estabelecimento dos custos de operação; Responsabilizar-se pelas ferramentas pertencentes a cada máquina, treinar ajudantes, proceder a manutençãopreventiva; Operar compressores de ar; Cooperar para um trabalho integrado; Executar outras atividades correlatas.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à _____, nº _____, Bairro _____, Município de São Roque do Canaã/ES, CEP _____, na condição de:

(__) Proprietário(a) do imóvel
(__) Locatário(a) do imóvel
(__) Responsável pelo imóvel

DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da lei, que o(a) candidato(a) _____, portador(a) do CPF nº _____ e RG nº _____**, reside no endereço acima informado desde** __ /____/_____, utilizando-o como sua residência fixa e habitual.

Declaro, ainda, estar ciente de que esta declaração será utilizada para fins de comprovação de residência no Concurso Público do Município de São Roque do Canaã/ES para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, e que a prestação de informações falsas sujeita o declarante e o candidato às sanções civis, administrativas e penais cabíveis, nos termos da legislação vigente.

Anexo à presente declaração:

- Cópia do documento oficial de identificação do declarante;
- Cópia de comprovante de residência em nome do declarante, emitido nos últimos 03 (três) meses.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

São Roque do Canaã/ES, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Declarante

Nome: _____

CPF: _____

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD) PARA CANDIDATOS SEM VÍNCULO ANTERIOR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Eu, _____, portador(a) do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado(a) à Rua _____, Bairro _____, n°_____, Município de _____, **DECLARO**, para os devidos fins, que **nunca possuí vínculo anterior com Administração Pública**, seja ela direta ou indireta, em quaisquer das esferas, **federal, estadual ou municipal.**

Por esta razão, **DECLARO**, para os devidos fins, que **nunca respondi a Processo Administrativo Disciplinar (PAD)** ou a qualquer outro procedimento administrativo de natureza disciplinar, em razão da inexistência de vínculo funcional com a Administração Pública até a presente data

Afirmo que as informações acima são verdadeiras e estou ciente de que a omissão ou prestação de informações falsas pode acarretar responsabilidades administrativas, civis e penais, nos termos da legislação vigente.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

São Roque do Canaã/ES, _____ de _____ de 2026.

_____

Assinatura do Declarante

Nome: _____

CPF: _____