



UM PREPARATÓRIO **ILIMITADO**
PARA TODAS AS ETAPAS DA
*****SUA JORNADA*****

***Aqui você encontra o apoio
que precisa para conquistar
sua aprovação.***



Cadastre-se agora e comece de graça!



EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2026, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2026
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ARACRUZ/ES

O MUNICÍPIO DE ARACRUZ/ES, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO - SEMGE**, no uso de suas atribuições legais, em observância à da Portaria nº 20.823/2025, as Leis nº 4.690/2024, nº 4.157/2017, nº 4.155/2017, e Lei nº 2.898/2006 torna pública a realização do Concurso Público nº 001/2026, destinado ao provimento de vagas e à formação de cadastro de reserva conforme as normas estabelecidas neste edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O concurso público será regido por este edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado por meio do Instituto de Desenvolvimento e Capacitação – IDCAP.
- 1.2. A seleção prevista neste edital compreenderá as seguintes etapas:**
- a)** Prova objetiva;
 - b)** Prova discursiva – apenas para os cargos de nível superior;
 - c)** Prova de títulos e experiência profissional;
 - d)** Avaliação biopsicossocial e heteroidentificação;
 - e)** Comprovação de oportunidades.
- 1.3. A inscrição do candidato implicará na concordância plena e integral com todos os termos deste edital e seus anexos.**
- 1.4.** Todas as etapas deste certame poderão ser realizadas em qualquer dia da semana, útil ou não, com a prévia convocação dos candidatos.
- 1.5.** O não comparecimento às fases nas datas e horários estabelecidos em convocação, bem como o descumprimento das regras específicas de cada fase, resultará na eliminação do candidato, sem direito a nova convocação.
- 1.6.** O candidato, ao fazer sua inscrição, aceita que no dia da realização de qualquer etapa, não será permitido entrar ou permanecer no local de prova portando arma(s), mesmo que possua o respectivo porte.
- 1.7.** Todas as datas relativas ao presente concurso público deverão ser acompanhadas pelos candidatos no Anexo I deste edital, sem prejuízo das alterações realizadas no cronograma e demais avisos publicados no site do IDCAP.
- 1.8.** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este concurso público, através do site www.idcap.org.br e do Diário Oficial dos Municípios (AMUNES), não podendo, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
- 1.9.** Os itens deste edital, inclusive o Anexo I, poderão sofrer eventuais alterações ou atualizações enquanto não consumada a providência ou o evento que lhes disser respeito, circunstância que será publicada no site do IDCAP www.idcap.org.br, por meio de retificação do edital ou aviso.
- 1.9.1.** Todos os candidatos poderão ser filmados durante a aplicação das etapas do certame, para fins de registro da avaliação. A decisão sobre a realização ou não das filmagens será de exclusiva discricionariedade do IDCAP. As gravações eventualmente realizadas não serão fornecidas a terceiros, incluído os próprios candidatos, salvo previsão legal expressa.
- 1.10.** Tal vedação se justifica não apenas pela proteção ao direito de imagem, mas também pela necessidade de resguardar dados pessoais de terceiros, conforme dispõe a Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/2018; pela preservação da segurança, da isonomia e da impessoalidade do concurso público; bem como pelo caráter interno e administrativo das referidas gravações, utilizadas exclusivamente para fins de controle, fiscalização e eventual apuração de ocorrências durante a realização do certame.
- 1.11. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital, por meio do endereço eletrônico www.idcap.org.br, de acordo com as instruções constantes na página do concurso público e nos prazos estimados no cronograma deste edital, contados da data da publicação. Após essa data, o prazo estará precluso.**
- 1.12.** Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do IDCAP, caso não seja cadastrado.
- 1.12.1.** Os pedidos de impugnação serão julgados pelo IDCAP, não cabendo recurso administrativo sobre a decisão.
 - 1.12.2.** As respostas às impugnações serão disponibilizadas, na área restrita do impugnante, na data prevista no cronograma deste edital.
 - 1.12.3.** Impugnações referentes à retificação deste edital (se houver), deverão ser realizadas no prazo de **02 (dois) dias úteis**, contados da data de publicação da retificação, através do e-mail atendimento@idcap.org.br, devendo indicar:

- a) O assunto deste e-mail: “Impugnação contra retificação nº ____ do edital nº ____/____”;
b) O item/subitem do edital que será objeto de sua impugnação;
c) Argumentação fundamentada.

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

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

2 DAS VAGAS

2.1. O vencimento, o número de vagas, carga horária e os requisitos de ingresso são os seguintes:

NÍVEL FUNDAMENTAL									
CÓD	CARGOS	VAGAS	AC	PO	PcD	PE	CH	VENCIMENTOS	PRÉ-REQUISITOS (comprovados na convocação)
0410	Auxiliar de Saúde Bucal	1 + CR	1	-	-	-	30h	R\$ 1.600,10 (e complemento de salário-mínimo)	Ensino Fundamental completo, reconhecido pelo MEC; Curso de Auxiliar em Saúde Bucal, concluído em instituição reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho Regional da Classe.

CR: Cadastro de Reserva | AC: Ampla concorrência | PcD: Pessoa com deficiência | PE: Pretos | PO: Programa Oportunidades | CH: Carga horária

NÍVEL MÉDIO									
CÓD	CARGOS	VAGAS	AC	PO	PcD	PE	CH	VENCIMENTOS	PRÉ-REQUISITOS (comprovados na convocação)
0460	Oficial de Controle Animal	1 + CR	1	-	-	-	40h	R\$ 2.292,85	Ensino Médio completo. Habilitação para a condução de veículos em categoria específica, quando for necessário.

CR: Cadastro de Reserva | AC: Ampla concorrência | PcD: Pessoa com deficiência | PE: Pretos | PO: Programa Oportunidades | CH: Carga horária

NÍVEL TÉCNICO									
CÓD	CARGOS	VAGAS	AC	PO	PcD	PE	CH	VENCIMENTOS	PRÉ-REQUISITOS (comprovados na convocação)
0502	Técnico Agrícola	1 + CR	1	-	-	-	40h	R\$2.361,79	Técnico em Agricultura e/ou Ensino Médio completo com curso profissionalizante na área de técnicas agrícolas, reconhecido pelo MEC e Registro Profissional no Conselho Regional da Classe, quando houver.
0503	Técnico de Agrimensura	1 + CR	1	-	-	-	40h	R\$2.361,79	Técnico em Agrimensura e/ou Ensino Médio completo com curso profissionalizante em Agrimensura, reconhecidos pelo MEC e registro no Conselho Regional de Classe.

0504	Técnico de Edificações	1 + CR	1	-	-	-	40h	R\$2.361,79	Técnico em Edificações e/ou Ensino Médio completo com curso profissionalizante em Edificações, reconhecidos pelo MEC, e Registro profissional no Conselho Regional da Classe.
0505	Técnico de Enfermagem	10 + CR	6	1	1	2	30h	R\$ 1.958,22	Ensino Médio completo; Curso Técnico de Enfermagem, concluídos em instituição reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho Regional de Classe.

CR: Cadastro de Reserva | AC: Ampla concorrência | PcD: Pessoa com deficiência | PE: Pretos | PO: Programa Oportunidades | CH: Carga horária

NÍVEL SUPERIOR									
CÓD	CARGOS	VAGAS	AC	PO	PcD	PE	CH	VENCIMENTOS	PRÉ-REQUISITOS (comprovados na convocação)
0553	Analista de Sistemas	2 + CR	2	-	-	-	40h	R\$4.101,10	Curso de Nível Superior completo em Ciência da Computação, Sistemas de Informação, Engenharia da Computação ou áreas afins, reconhecido pelo MEC, e/ou título de Especialista em Analista de Sistemas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; e registro no Conselho Regional da Classe.
0552	Analista em Gestão Pública – Direito	5 + CR	3	-	1	1	30h	R\$3.075,82 + Gratificação de Produtividade (se preenchidos os requisitos da Lei nº 3.593/2012)	Curso de Nível Superior completo em Administração, Direito ou Economia/Ciências Econômicas, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional de Classe ou na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, conforme área de atuação.
0552	Analista em Gestão Pública – Administração	5 + CR	3	-	1	1	30h	R\$3.075,82	Curso de Nível Superior completo em Administração, Direito ou Economia/Ciências Econômicas, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional de Classe ou na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, conforme área de atuação.
0552	Analista em Gestão Pública – Economista	1 + CR	1	-	-	-	30h	R\$3.075,82	Curso de Nível Superior completo em Administração, Direito ou Economia/Ciências Econômicas, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho

									Regional de Classe ou na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, conforme área de atuação.
0556	Arteterapeuta	1 + CR	1	-	-	-	40h	R\$4.101,10	Curso de Nível Superior completo em Artes Plásticas ou na área de Ciências Humanas com especialização em Arteterapia, reconhecidos pelo MEC e registro no Conselho Regional de Classe, quando houver
0557	Assistente Social	2 + CR	2	-	-	-	30h	R\$ 3.075,82	Curso de Nível Superior completo em Serviço Social, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional de Classe.
0703	Auditor de Controle Interno - Governamental	1 + CR	1	-	-	-	30h	R\$6.226,09 + Gratificação (se preenchidos os requisitos da Lei nº 4.155/2017)	Auditor de Controle Interno - Área de Competência: Governamental - Curso Superior completo em Administração, Direito, Economia/Ciências Econômicas; Auditor de Controle Interno - Área de Competência: Contabilidade - Ciências Contábeis; Auditor de Controle Interno - Área de Competência: Engenharia - Engenharia Civil; Auditor de Controle Interno - Área de Competência: Tecnologia - Ciência da Computação, Tecnologia da Informação ou Engenharia da Computação, devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação, observadas as demais disposições estabelecidas em legislação própria do cargo de Auditor de Controle Interno.
0703	Auditor de Controle Interno - Ciência Contábeis	1 + CR	1	-	-	-	30h	R\$6.226,09 + Gratificação (se preenchidos os requisitos da Lei nº 4.155/2017)	Auditor de Controle Interno - Área de Competência: Governamental - Curso Superior completo em Administração, Direito, Economia/Ciências Econômicas; Auditor de Controle Interno - Área de Competência: Contabilidade - Ciências Contábeis; Auditor de Controle Interno - Área de Competência: Engenharia - Engenharia Civil; Auditor de Controle Interno - Área de

									Competência: Tecnologia - Ciência da Computação, Tecnologia da Informação ou Engenharia da Computação, devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação, observadas as demais disposições estabelecidas em legislação própria do cargo de Auditor de Controle Interno.
0703	Auditor de Controle Interno - Tecnologia da Informação	1 + CR	1	-	-	-	30h	R\$6.226,09 + Gratificação (se preenchidos os requisitos da Lei nº 4.155/2017)	Auditor de Controle Interno - Área de Competência: Governamental - Curso Superior completo em Administração, Direito, Economia/Ciências Econômicas; Auditor de Controle Interno - Área de Competência: Contabilidade - Ciências Contábeis; Auditor de Controle Interno - Área de Competência: Engenharia - Engenharia Civil; Auditor de Controle Interno - Área de Competência: Tecnologia - Ciência da Computação, Tecnologia da Informação ou Engenharia da Computação, devidamente reconhecido pelo Ministério de Educação, observadas as demais disposições estabelecidas em legislação própria do cargo de Auditor de Controle Interno.
0559	Biólogo	CR	0	-	-	-	30h	R\$ 3.075,82	Curso de Nível Superior completo em Biologia/Ciências Biológicas ou áreas afins, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional de Classe.
0702	Contador	1 + CR	1	-	-	-	30h	R\$ 6.226,09	Curso de Nível Superior completo em Ciências Contábeis, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional de Classe.
0560	Educador Físico	1 + CR	1	-	-	-	30h	R\$ 3.075,82	Curso de Nível Superior completo em Educação Física reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional de Classe.

0561	Enfermeiro	7 + CR	4	1	1	1	30h	R\$ 3.075,82	Curso de Nível Superior completo em Enfermagem, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional da Classe.
0562	Enfermeiro Auditor	1 + CR	1	-	-	-	30h	R\$ 3.075,82 + Gratificação (se preenchidos os requisitos da Lei nº 3.295/2010)	Curso de Nível Superior completo em Enfermagem, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional da Classe.
0564	Farmacêutico	5 + CR	3	-	1	1	30h	R\$ 3.075,82	Curso de Nível Superior completo em Farmácia, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional da Classe.
0565	Fiscal de Atividades Municipais - Proteção Ambiental	2 + CR	-	-	-	-	40h	R\$ 4.101,10 + Gratificação de Produtividade Fiscal (Se preenchidos os requisitos da Lei nº 4.608/2023)	Curso de Nível Superior completo, de acordo com a área de atuação, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional de Classe, quando houver. Habilitação para a condução de veículos (categoria B) e/ou motocicletas (categoria A), conforme necessidade especificada em edital de concurso público.
0565	Fiscal de Atividades Municipais - Obras	2 + CR	2	-	-	-	40h	R\$ 4.101,10 + Gratificação de Produtividade Fiscal (Se preenchidos os requisitos da Lei nº 4.608/2023)	Curso de Nível Superior completo, de acordo com a área de atuação, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional de Classe, quando houver. Habilitação para a condução de veículos (categoria B) e/ou motocicletas (categoria A), conforme necessidade especificada em edital de concurso público.
0565	Fiscal de Atividades Municipais - Postura	2 + CR	2	-	-	-	40h	R\$ 4.101,10 + Gratificação de Produtividade Fiscal (Se preenchidos os requisitos da Lei nº 4.608/2023)	Curso de Nível Superior completo, de acordo com a área de atuação, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional de Classe, quando houver. Habilitação para a condução de veículos (categoria B) e/ou motocicletas (categoria A), conforme necessidade especificada em edital de concurso público.

0565	Fiscal de Atividades Municipais - Vigilância Sanitária	5 + CR	3	-	1	1	40h	R\$ 4.101,10 + Gratificação de Produtividade Fiscal (Se preenchidos os requisitos da Lei nº 4.608/2023)	Curso de Nível Superior completo, de acordo com a área de atuação, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional de Classe, quando houver. Habilitação para a condução de veículos (categoria B) e/ou motocicletas (categoria A), conforme necessidade especificada em edital de concurso público.
0566	Fisioterapeuta	1 + CR	1	-	-	-	30h	R\$3.075,82	Curso de Nível Superior completo em Fisioterapia, reconhecido pelo MEC; e registro no Conselho Regional da Classe.
0567	Fonoaudiólogo	3 + CR	2	-	-	1	30h	R\$3.075,82	Curso de Nível Superior completo em Fonoaudiologia, reconhecido pelo MEC; e registro no Conselho Regional da Classe.
0601	Médico	10 + CR	6	1	1	2	20h	R\$4.519,73 + Interiorização (se preenchidos os requisitos da LEI Nº 4.683, DE 19/02/2024)	Curso de Nível Superior completo em Medicina, reconhecido pelo MEC; registro no Conselho Regional da Classe; residência médica em instituição reconhecida pelo MEC ou título de especialista na área de atuação, devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina.
0652	Médico Veterinário	1 + CR	1	-	-	-	30h	R\$ 4.037,02	Curso de Nível Superior completo em Medicina Veterinária, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional da Classe.
0568	Nutricionista	CR	-	-	-	-	30h	R\$3.075,82	Curso de Nível Superior completo em Nutrição, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional da Classe.
0569	Psicólogo	8 + CR	4	1	1	2	30h	R\$3.075,82	Curso de Nível Superior completo em Psicologia, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional da Classe.

0571	Terapeuta Ocupacional	2 + CR	2	-	-	-	30h	R\$ 3.075,82	Curso de Nível Superior completo em Terapia Ocupacional, reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho Regional da Classe, quando houver.
0570	Técnico Educacional	1 + CR	1	-	-	-	30h	R\$3.075,82	Curso de Nível Superior completo em Pedagogia ou Licenciaturas, reconhecido pelo MEC e registro no Conselho Regional de Classe, quando houver.

CR: Cadastro de Reserva | AC: Ampla concorrência | PcD: Pessoa com deficiência | PE: Pretos | PO: Programa Oportunidades | CH: Carga horária.

2.2. Os vencimentos dos cargos estão fixados de acordo com a Lei Municipal nº 4.690/2024, nº 4608/2023, nº 4.157/2017 e nº 4.155/17, e a revisão geral anual conforme art. 86, Lei nº 2.898/2006.

2.3. O parágrafo único do art. 18, da Lei nº 4.690/2024 prevê que carga horária de trabalho será definida em edital de concurso e poderá ser alterada mediante a necessidade do serviço e interesse público.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital, seus anexos e eventuais métodos de retificações, certificando-se de que:

- Preenche todos os requisitos exigidos para participar do concurso público;
- Possui plenas condições para execução das atividades do cargo;
- Atende aos requisitos para participação nas etapas do certame, estabelecidos no presente edital.

3.2. O valor correspondente à taxa de inscrição será conforme tabela abaixo:

NÍVEL	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Fundamental	R\$ 60,00 (sessenta reais)
Médio e Técnico	R\$ 80,00 (oitenta reais)
Superior	R\$ 100,00 (cem reais)

3.3. As inscrições para o concurso público estarão abertas no período previsto no Anexo I deste edital e deverão ser realizadas, exclusivamente, pela internet, no site www.idcap.org.br.

3.4. Para inscrever-se, o candidato deverá:

- Acessar, via internet, o site www.idcap.org.br e localizar a área destinada ao concurso público;
- Ler e estar de acordo com as normas deste edital;
- Preencher total e corretamente a ficha de inscrição e, em seguida, enviá-la de acordo com as respectivas instruções;
- Após o envio da ficha de inscrição, automaticamente será gerado boleto bancário/método de pagamento para pagamento do valor de inscrição, que deverá ser pago em qualquer agência bancária ou por meio eletrônico, até a data prevista para vencimento, observado o horário de expediente da agência bancária sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de pagamento e do cartão de confirmação de inscrição.

3.5. O candidato, ao fazer sua inscrição, declara conhecer e aceitar todas as normas estabelecidas neste edital, assim como aceitar que seus dados pessoais, sensíveis ou não sensíveis, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do presente concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção previstos no edital de abertura, autorizando, expressamente, a divulgação de seu nome, número de inscrição, data de nascimento, notas e afins, em observância aos princípios da publicidade e da transparência e nos termos do Decreto nº 4922-R/2021, em consonância com Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nº 13.709/2018, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo.

3.6. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, o candidato que não comprovar os requisitos exigidos neste edital será eliminado deste concurso público.

3.7. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da

Prefeitura Municipal de Aracruz/ES e/ou do IDCAP.

3.8. O IDCAP não aceitará inscrições cujo pagamento da taxa seja realizado fora do prazo estabelecido ou por meio diverso do previsto neste edital, ainda que, eventualmente, sejam processados ou aceitos pela instituição bancária ou similares.

3.9. Será automaticamente cancelada a inscrição cujo pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou não seja processado pela instituição bancária/operadora de cartão.

3.10. O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento.

3.11. O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pelas formas estipuladas neste edital e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste edital implicam no cancelamento da inscrição, sem devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pago em duplicidade.

3.12. A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento.

3.13. O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na área do candidato, no site www.idcap.org.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção e guarda deste documento.

3.14. Em caso de feriado ou evento que resulte no fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas na localidade do(a) candidato(a), este deverá antecipar o envio da documentação exigida neste edital (quando aplicável) ou efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o primeiro dia útil anterior ao feriado ou evento. Alternativamente, o pagamento poderá ser realizado por outros meios válidos, como caixa eletrônico ou Internet Banking, desde que respeitado o prazo final estabelecido neste edital.

3.15. Quanto ao pagamento do boleto bancário/método de pagamento, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais, bem como no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro nas informações de dados, pelo candidato ou terceiros, no pagamento do referido boleto/método de pagamento, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

3.16. Não serão aceitos pagamentos recebidos por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta, depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, TED, ordem de pagamento, agendamento, condicionais e/ou extemporâneas, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital.

3.17. Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso público ou em razão de fato atribuível somente a Prefeitura Municipal de Aracruz/ES e ao IDCAP.

3.18. Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário/método de pagamento, que estará disponível na área do candidato, no endereço eletrônico www.idcap.org.br.

3.19. O IDCAP e a Prefeitura Municipal de Aracruz/ES não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivo de queda na transmissão de dados ocasionados por instabilidade, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores, etc.

3.20. O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na ficha de inscrição, sendo que, caso seja feita qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, contrária às condições estabelecidas neste edital, o candidato terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.

3.21. É vedada a transferência do valor pago pela inscrição para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso público e/ou processo seletivo.

3.22. A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas as inscrições, as provas e demais etapas do concurso público, quando verificada falsidade em qualquer declaração, irregularidade nas provas e/ou informações fornecidas. O qual acarretará a eliminação automática do candidato.

3.23. O cartão de confirmação de inscrição e do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) caso seja solicitado.

4. DOS ENVIOS ELETRÔNICOS DE DOCUMENTOS

4.1. Todos os envios eletrônicos de documentos, em qualquer fase/etapa do concurso público seguirão o disposto neste tópico.

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

- a)** Cada documento deverá ser enviado em seu campo específico, conforme dispuser o formulário;
- b)** O tamanho máximo de cada arquivo é de 10 MB (dez megabytes);
- c)** As cópias dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;

- d) Documentos que possuam frente e verso deverão ser enviados ambos os lados;
- e) É de inteira responsabilidade do candidato verificar se os documentos carregados na tela estão corretos;
- f) Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha.
- 4.3. Não serão considerados válidos documentos apresentados de forma diferente daquela descrita nesse tópico, como por exemplo: por via postal, correio eletrônico ou entregues no dia de aplicação das provas, mesmo que estejam em conformidade com o estabelecido neste edital.
- 4.4. As digitalizações ilegíveis ou parciais serão desconsideradas, não sendo objeto de avaliação.
- 4.5. No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como “obrigatórios”, quando houver, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente.
- 4.6. Os documentos originais enviados pelo candidato deverão ser guardados pelo mesmo para que posteriormente, quando solicitado, possam ser conferidos com aqueles enviados pelo sistema.
- 4.7. Documentos nato-digitais poderão ser assinados eletronicamente, desde que assinatura seja classificada como qualificada, utilizando certificado digital, na forma da Lei Federal nº 14.063/2020.
- 4.8. Se for comprovadamente falsa a declaração e/ou documentação, além da sujeição às sanções civis, administrativas e criminais, serão considerados nulos, em relação ao declarante, todos os atos praticados posteriormente a ela no concurso público.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 5.1. Para as solicitações de isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato deverá, no período indicado no cronograma deste edital, comprovar se enquadrar na(s) seguinte(s) condição(ões)/legislação(ões):
- a) **Decreto Federal nº 11.016/2022 e Lei Estadual nº 9.652/2011** (hipossuficiência econômica);
- b) **Lei Municipal nº 4.581/2023** (doadores de medula óssea);
- c) **Lei Municipal nº 4.369/2021** (pessoa com deficiência).
- 5.2. **Dos procedimentos obrigatórios para solicitação e comprovação de isenção da taxa de inscrição:**
- 5.2.1. **DECRETO FEDERAL Nº 11/016/2022 E LEI ESTADUAL Nº 9.652/2011 (HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMICA)**
- 5.2.1.1. **O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição, na modalidade do Decreto Federal nº 11.016/2022 e Lei Estadual nº 9.652/2011 (hipossuficiência econômica e inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, membros de família de baixa renda) deverá:**
- a) Solicitar no período estipulado no Anexo I deste edital;
- b) Preencher todas as informações estabelecidas como obrigatórias no formulário específico;
- c) Enviar cópia do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- d) Enviar cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF, salvo se já constar no documento oficial de identificação;
- e) Enviar declaração de membro de “família de baixa renda”, devidamente preenchida e assinada.
- 5.2.1.2. **A declaração de membro de “família de baixa renda” indicada no item anterior, deverá:**
- a) Ser enviada/anexada digitalmente (*upload*) no sistema, conforme modelo constante no Anexo III;
- b) Ser enviada em formato PDF, com, no máximo, 10 MB;
- c) Conter assinatura válida, visto que uma assinatura ou firma é uma marca ou um escrito em algum documento que visa conferir-lhe validade ou identificar a sua autoria.
- 5.2.1.3. **Não será aceito CadÚnico nas seguintes situações:**
- a) Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda *per capita* familiar e dentro do perfil;
- b) Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
- c) Identificado na base do Cadastro Único com renda *per capita* familiar fora do perfil;
- d) Desatualizado há mais de 48 (quarenta e oito) meses, conforme art. 18, § 4º da Portaria MDS nº 177/2011.
- 5.2.1.4. **Não serão realizados pedidos de correção do CadÚnico digitado erroneamente.**
- 5.2.1.5. **Não serão aceitas alterações no CadÚnico após a efetivação da inscrição.**
- 5.2.1.6. **Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação, é necessário que indique em sua ficha de inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.**
- 5.2.1.7. **Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.**
- 5.2.1.8. **É necessário um prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro**

Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do Ministério da Cidadania.

5.2.1.9. O IDCAP verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato ao órgão gestor do CadÚnico, sendo este um processo automatizado. O IDCAP não tem autonomia para realizar modificações cadastrais.

5.2.2. LEI MUNICIPAL Nº 4.581/2023 (DOADORES DE MEDULA ÓSSEA)

5.2.2.1. O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição, na modalidade da Lei Municipal nº 4.581/2023 (doadores de medula óssea) deverá:

- a) Solicitar no período estipulado no Anexo I deste edital;
- b) Preencher todas as informações estabelecidas como obrigatórias;
- c) Enviar cópia do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- d) Enviar cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF, salvo se já constar no documento oficial de identificação;
- e) Enviar documento original do comprovante ou da Carteira de Inscrição do candidato como doador de medula óssea.

5.2.2.2. Ao solicitar a isenção, o candidato declara automaticamente, sob sua responsabilidade, que observa a restrição prevista na norma legal. O candidato que prestar declaração falsa estará sujeito às sanções previstas em lei.

5.2.3. LEI MUNICIPAL Nº 4.369/2021 (PESSOA COM DEFICIÊNCIA)

5.2.3.1. O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição, na modalidade da Lei Municipal nº 4.369/2021 (pessoa com deficiência) deverá:

- a) Solicitar no período estipulado no Anexo I;
- b) Enviar cópia do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- c) Enviar cópia do Cadastro de Pessoa Física - CPF, salvo se já constar no documento oficial de identificação;
- d) Enviar laudo médico que atenda às exigências contidas no item 8.17.7 deste edital.

5.3. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo esse responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do concurso público, além da aplicação das demais sanções legais.

5.4. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente no período previsto no Anexo I deste edital, e, para tanto, o candidato deverá acessar o site www.idcap.org.br e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.

5.5. A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico www.idcap.org.br, em data definida no Anexo I deste edital.

5.6. Todos os documentos comprobatórios exigidos para isenção da taxa de inscrição deverão ser enviados em ARQUIVO ÚNICO, via sistema na área do candidato, até o período estipulado Anexo I.

5.7. A documentação que, eventualmente, for enviada após a finalização do prazo previsto no Anexo I ou diferente do exigido neste edital NÃO será aceita.

5.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se a documentação foi devidamente enviada para o sistema do IDCAP.

5.9. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

5.10. A documentação que não atender a todas as exigências contidas neste tópico e/ou for enviada fora do prazo constante no Anexo I deste edital não terá validade, ficando o candidato sem direito a isenção da taxa de inscrição.

5.11. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site www.idcap.org.br até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário/método de pagamento e efetuar o pagamento da taxa.

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

5.13. Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova, de acordo com o Anexo I deste edital.

5.14. Se comprovadamente falsa a declaração e/ou documentação, além da sujeição às sanções civis, administrativas e criminais, serão considerados nulos, em relação ao declarante, a inscrição e todos os atos praticados posteriormente a ela no concurso público, assim como os atos eventualmente praticados de convocação, posse e exercício no cargo.

6. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1. Do pedido de atendimento especial:

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

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

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

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

6.2. Das finalidades e limites do atendimento especial:

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

- a) O formato e os critérios de avaliação;
- b) A metodologia de execução das etapas;
- c) As exigências legais e as atribuições inerentes ao cargo.

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

6.3. Das adaptações aplicáveis exclusivamente às provas objetiva e discursiva (quando houver):

- a) Prova e folha de resposta ampliada;
- b) Ledor e/ou transcritor;
- c) Tempo adicional de até 60 (sessenta) minutos, conforme expressamente justificado em laudo;
- d) Intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras).

6.4. Das adaptações aplicáveis à todas as etapas, incluindo às provas objetiva e discursiva (quando houver):

- a) Sala de fácil acesso; (em casos de pessoas que possuam limitações físicas);
- b) Carteira para canhotos;
- c) Condições diferenciadas por motivo de crença religiosa;
- d) Condições específicas para lactantes.

6.5. Das outras solicitações de atendimento especial:

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

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

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

6.6. Das regras e documentação específica:

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

6.6.1.1. Da prova e folha de resposta ampliada; do ledor e/ou transcritor; do tempo adicional; do intérprete de língua brasileira de sinais (Libras): O candidato deverá apresentar laudo caracterizador da deficiência conforme regras exigidas no item 6.7, **sob pena de não ter seu pedido atendido.**

6.7. Das exigências obrigatórias do laudo médico:

- a) Ser emitido por equipe multiprofissional ou por especialista na área da limitação apresentada, com expressa descrição da necessidade solicitada;
- b) Ter data de emissão de até 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou dos candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente;
- c) Constar nome completo do candidato;
- d) Constar nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- e) Constar espécie e o grau ou nível de deficiência, em conformidade com o atendimento especial solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
- f) Constar indicação, quando for o caso, da necessidade de uso de próteses ou adaptações, bem como aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marcapasso, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos;

- g) No caso de candidato surdo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- h) No caso de candidato com deficiência visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- i) No caso de uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão enviar o laudo médico específico para esse fim, considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, devendo o candidato, ainda, comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.
- 6.8.** O participante que solicitar atendimento para deficiência auditiva, surdez ou surdo-cegueira deverá indicar o uso do aparelho auditivo ou implante coclear na inscrição, caso o candidato não tenha sua solicitação deferida, não poderá utilizar o aparelho auricular.
- 6.9.** Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema, sendo a prova confeccionada neste formato.
- 6.10. Da sala de fácil acesso:** os candidatos que necessitarem de sala de fácil acesso por dificuldade de movimentação, permanente ou temporária, gerando redução efetiva da mobilidade, da flexibilidade, da coordenação motora ou da percepção deverão preencher solicitação durante o período de inscrições estipulado no cronograma, justificando sua necessidade.
- 6.11. Da carteira para canhotos:** candidatos que necessitarem de carteira para canhotos deverão preencher a solicitação durante o período de inscrições estipulado no cronograma, justificando sua necessidade. Caso o candidato não faça a solicitação, ficará sujeito a disponibilidade do mobiliário adequado a sua situação no local de prova, podendo ou não ser atendido.
- 6.12. Das condições diferenciadas por motivo de crença religiosa:** O candidato que necessitar de atendimento diferenciado por motivos religiosos deverá, conforme prazo de período de inscrição no Anexo I deste edital:
- a) Assinalar a opção correspondente na solicitação de inscrição;
- b) Enviar, via upload, a imagem da declaração da congregação religiosa a que pertence, em que conste o nome e número de seu CPF, atestando a sua condição de membro da referida congregação, com a devida assinatura do líder religioso.
- 6.13. Das condições específicas para lactantes:** A candidata que for amparada pela Lei Federal nº 13.872/2019, mãe de criança de até 6 (seis) meses de idade na data da prova, e necessitar amamentar, deverá conforme prazo de período de inscrição no Anexo I deste edital:
- a) Apresentar certidão de nascimento da criança (ou documento médico com a data provável do parto, se ainda gestante);
- b) Levar acompanhante adulto, no dia da prova, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. O IDCAP não disponibilizará acompanhante para guarda de criança;
- c) O acompanhante da participante lactante não poderá ter acesso à sala de provas e deverá cumprir os dispostos nos itens constantes neste edital, no que couber, e ser submetido à revista eletrônica por meio do uso do detector de metais.
- 6.13.1.** Durante a aplicação das provas, qualquer contato entre a participante lactante e o respectivo acompanhante deverá ser presenciado por um fiscal do sexo feminino.
- 6.13.2.** Não será permitida a entrada da lactante e do acompanhante após o fechamento dos portões.
- 6.13.2.1.** A candidata deverá enviar, via upload, a imagem legível da certidão de nascimento que comprove que a criança terá até 6 (seis) meses de idade no dia de realização das provas.
- 6.13.3.** Caso a criança ainda não tenha nascido até a data do término das inscrições, a imagem legível da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível de documento emitido pelo(a) médico(a) obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento e a candidata deverá levar a certidão de nascimento original da criança na data de realização da prova para ser apresentada à Coordenação.
- 6.13.4.** A candidata com situação deferida terá, caso cumpra o disposto no item 6.13, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até 30 (trinta) minutos por filho, nos termos do caput do art. 4º da Lei nº 13.872/2019. 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 13.872/2019.
- 6.13.5.** Caso a candidata utilize mais de 01 (uma) hora para amamentar, será concedida, no máximo, 01 (uma) hora de

compensação.

6.14. Do tempo adicional: A documentação do candidato que solicitar tempo adicional deverá conter, além do estabelecido no item 6.7 deste edital, a expressa descrição da necessidade de tempo adicional para a realização da prova objetiva, conforme condição, característica ou diagnóstico do participante, de acordo com a legislação vigente para concessão de tempo adicional citada na alínea “a” do item 6.14 deste edital, exceto para a participante lactante que deverá atender ao disposto no item 6.13 e seus subitens.

a) Caso a documentação que motivou a solicitação de tempo adicional seja aceita, o candidato terá direito ao tempo adicional de 60 (sessenta) minutos no turno de provas, desde que o solicite no ato de inscrição, de acordo com o disposto nos Decretos Federais nº 3.298/1999, nº 5.296/2004, nº 6.949/2009, e nº 9.508/2018, e nas Leis nº 12.764/2012, nº 13.146/2015, nº 14.126/2021, e nº 13.872/2019, e demais legislações.

6.15. Das disposições gerais do pedido de atendimento especial:

6.15.1. O atendimento do pedido será submetido à análise do IDCAP e dependerá da disponibilidade, viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.15.2. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas, sendo de inteira responsabilidade do candidato verificar o correto envio e a legibilidade dos arquivos.

6.15.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o laudo médico foi devidamente enviado para o sistema do IDCAP.

6.15.4. O candidato que, porventura, declarar indevidamente, quando do preenchimento do formulário de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o IDCAP por meio do “Fale Conosco” (e-mail) na área do candidato para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

6.15.5. O deferimento ao candidato de atendimento especial para a realização da prova não garante o direito ao exercício da atividade fim do cargo pleiteado, considerando que a atividade laboral pressupõe o atendimento aos requisitos do cargo.

7. DO TRATAMENTO PELO NOME SOCIAL

7.1. O atendimento pelo nome social é destinado à pessoa transgênero, travesti ou transexual que se identifica e deseja ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero, sendo o **nome social distinto do nome civil (nome de nascimento)**.

7.2. Para os fins deste edital, considera-se nome social a designação pela qual a pessoa se identifica e é socialmente reconhecida, conforme disposto no Decreto Federal nº 8.727/2016.

7.3. O candidato que desejar o tratamento pelo nome social poderá solicitá-lo durante o período de inscrições. Para tanto, deverá acessar a sua área do candidato, no campo “Ações”, clicar no item “Nome Social” e preencher o campo correspondente, anexando, obrigatoriamente:

a) cópia digitalizada, frente e verso, de um dos documentos oficiais de identificação com foto, válido, conforme estabelecido neste edital.

7.4. Caso a solicitação não seja realizada no prazo estipulado ou a documentação enviada não esteja em conformidade com o item anterior, o candidato será identificado pelo nome civil.

7.5. As publicações e comunicações oficiais referentes aos candidatos que tiverem suas solicitações deferidas serão realizadas em conformidade com o nome social, sem prejuízo da utilização do nome civil para fins administrativos internos, quando estritamente necessário ao atendimento do interesse público e à salvaguarda de direitos de terceiros.

8. DAS VAGAS RESERVADAS

8.1. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às modalidades de vagas reservadas. E, ato contínuo, no período de solicitação de vaga reservada, o candidato deverá entrar na inscrição via sistema e enviar no campo específico a documentação exigida para cada cota.

8.1.1. A ausência de envio da documentação exigida, dentro do prazo previsto, impedirá a participação do candidato na etapa de verificação realizada por comissão designada pelo IDCAP, resultando no indeferimento da solicitação de reserva de vaga.

8.1.2. O fato de o candidato ser deferido a participar na concorrência dessa modalidade, pois cumpriu as regras de inscrição do pedido (**autodeclaração e envio de documentação**) não configura a confirmação absoluta de cotista, o qual ainda passará por análise técnica para a devida certificação e validação.

8.2. No caso de indeferimento, já na etapa de solicitação pois não enviou alguma documentação, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

8.3. O deferimento das inscrições dos candidatos que optaram pela reserva de vagas, não configura validação de

sua condição, onde o mesmo passará por estágio comprobatório, conforme regra de cada cota.

8.4. O procedimento verificatório/comprobatório de cada cota, terá decisão terminativa sobre a qualificação da situação do candidato optante pela reserva de vagas. A reprovação no procedimento ou o não comparecimento ao mesmo, quando convocado, acarretarão a perda do direito às vagas reservadas.

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

8.6. **Após o procedimento de verificação, o candidato indeferido na reserva de vagas, somente permanecerá na lista de ampla concorrência se, em cada fase, atender às regras de corte estabelecidas para a etapa nesta modalidade. Caso contrário, será eliminado.**

8.7. Em caso de desistência formal ou perda do direito à convocação de candidato aprovado por meio de vaga reservada, a vaga será preenchida pelo próximo candidato da respectiva cota, observada a ordem de classificação e o atendimento a todos os requisitos previstos neste edital.

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

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

8.10. A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, candidatos pretos ou candidatos do Programa Municipal de “Oportunidades”.

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

8.12. Caso o candidato preto, pessoa com deficiência ou do Programa Municipal de “Oportunidades” tenha direito à mesma posição de vaga reservada, o critério de desempate utilizado será o estipulado no item 16.3, restando o direito de classificação do candidato remanescente à vaga subsequente.

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

8.14. Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no pedido/certificação da condição declarada pelo candidato, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

8.15. Se constatada fraude, o candidato será eliminado do concurso público, caso esse ainda esteja em andamento, e se houver sido convocado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.16. A reserva de vagas para candidatos do Programa Municipal de “Oportunidades” será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 05 (cinco), conforme a Lei nº 4.689/2024, observando-se a proporcionalidade de vagas estabelecida neste edital.

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

8.17.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do concurso público, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.898/2006.

8.17.2. Na hipótese de a aplicação do percentual resultar em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

8.17.3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem na Lei Municipal nº 4.765/2025, no art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015, nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) no art. 1º da Lei Federal nº 14.126, de 22 de março de 2021 e no art. 1º da Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, e na Lei Federal nº 14.768/2023 que define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva.

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

8.17.5. **O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá assinalar a opção correspondente no momento de inscrição e enviar digitalmente o laudo original, contendo todas as informações solicitadas/descritas neste edital.**

8.17.6. Este será o único momento para envio da documentação comprobatória, caso não o faça, não terá nova oportunidade, perdendo o direito de concorrer as vagas reservadas. O candidato com deficiência que não cumprir integralmente as exigências previstas neste tópico, especialmente quanto ao envio correto e tempestivo da documentação exigida, não será considerado como pessoa com deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga correspondente.

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

- a)** Constar nome completo do candidato;
- b)** Constar nome completo, número do registro no conselho profissional e assinatura do responsável pela emissão do laudo;
- c)** Informar a espécie, grau e o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência (se conhecida);
- d)** Descrever a espécie, grau e o nível de impedimento que caracterize a deficiência (impedimentos nas funções e estruturas do corpo);
- e)** Indicar, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- f)** Apresentar os graus de autonomia ou descrever limitações para as atividades do dia a dia e informar se há necessidade de apoio de terceiros;
- g)** No caso de pessoa com deficiência física, o candidato deverá apresentar documentação médica (atestado ou laudo ou relatório) ou laudo caracterizador de deficiência contendo uma descrição detalhada dos impedimentos físicos, que descreva as variações anatômicas e/ou funcionais e especifique as limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como uso de próteses e/ou órteses;
- h)** No caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado de exame de audiometria recente, conforme prazo estabelecido na alínea “n” do item 8.17.7;
- i)** No caso de pessoa com deficiência intelectual, na documentação (atestado ou laudo ou relatório) ou no laudo caracterizador de deficiência, deverá constar a data do início da doença, áreas de limitação associadas e habilidades adaptativas comprometidas, além de déficit cognitivo significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 (dezoito) anos;
- j)** Para as pessoas com deficiência mental, a documentação médica (atestado ou laudo ou relatório) ou o laudo caracterizador de deficiência deverá apresentar os impedimentos nas relações interpessoais, áreas de limitação psicossocial associadas e habilidades adaptativas comprometidas, informando o diagnóstico de base e tratamentos em curso;
- k)** No caso de deficiente visual, o laudo deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos e vir acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, conforme prazo estabelecido na alínea “n” do item 8.17.7;
- l)** No caso de deficiência múltipla, na documentação médica (atestado ou laudo ou relatório) ou no laudo caracterizador de deficiência, deverá constar a associação de duas ou mais deficiências e deverão ser apresentadas as informações já listadas de cada uma delas;
- m)** Quando se tratar de deficiência que se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) deverá apresentar, relatório especializado, emitido por médico(a) psiquiatra, neurologista ou neuropediatra (com Registro em quadro de Especialistas do Conselho Regional de Medicina), ou psicólogo(a) especializado(a) na área de Neuropsicologia (com comprovação de registro no Conselho Federal de Psicologia), preferencialmente atuante no Espectro Autista, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e/ou prejuízos): capacidade de comunicação e interação social; reciprocidade social; qualidade das relações interpessoais; e presença ou ausência de estereotipias verbais, estereotipias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos;
- n)** Ter sido emitido nos últimos 36 (trinta e seis) meses contados da data do fim das inscrições, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou dos candidatos com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente.

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

8.17.9. Caso o laudo caracterizador da deficiência seja emitido em meio eletrônico, deverá estar assinado digitalmente

conforme padrão ICP-Brasil, observando as normas do respectivo Conselho Profissional.

8.17.10. O candidato com deficiência que não proceder conforme as orientações desse tópico, será considerado como não-portador de deficiência, perdendo o direito à reserva de vaga para PcD.

8.17.11. A ordem das vagas reservadas aos candidatos com deficiência será organizada da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 21ª, a terceira será a 41ª, a quarta será a 61ª e assim sucessivamente.

8.18. DO PROCEDIMENTO BIOPSISSOCIAL DOS CANDIDATOS PCDs

8.18.1. A condição de pessoa com deficiência será analisada pelo IDCAP por meio de avaliação biopsicossocial, realizada com base **exclusivamente a documentação médica enviada digitalmente** pelo candidato no período destinado à solicitação para concorrer às vagas reservadas, conforme as datas estabelecidas no cronograma.

8.18.2. A avaliação biopsicossocial será realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, considerando os seguintes fatores:

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

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

8.18.4. O resultado preliminar da avaliação documental enquadrará os candidatos em uma das seguintes condições:

- a) **Documentação médica insuficiente ou inconclusiva:** quando os documentos apresentados (atestado, laudo ou relatório) não forem suficientes para caracterizar a deficiência nos termos da legislação vigente;
- b) **Deficiência não caracterizada:** quando, mesmo com documentação válida, a avaliação da equipe multiprofissional concluir que o candidato não se enquadra como pessoa com deficiência;
- c) **Deficiência caracterizada:** quando a avaliação da equipe multiprofissional concluir que o candidato se enquadra como pessoa com deficiência, sendo esta **compatível com o cargo**;
- d) **Deficiência caracterizada:** quando a avaliação da equipe multiprofissional concluir que o candidato se enquadra como pessoa com deficiência, sendo esta **incompatível com o cargo**.

8.18.5. Considerando a análise prevista no item 7.18.4 o candidato será classificado como “Apto”, “Inapto” ou “Eliminado”.

8.18.6. Será considerado “Apto”, o candidato enquadrado na alínea “c” do item 8.18.4, permanecendo nas demais etapas nas vagas reservadas na condição de pessoa com deficiência.

8.18.7. Será considerado “Inapto”, o candidato enquadrado nas alíneas “a” ou “b” do item 8.18.4, permanecendo nas demais etapas nas vagas destinadas à ampla concorrência, desde que atenda, em cada fase, aos critérios de corte dessa modalidade. Caso contrário, será eliminado do concurso público.

8.18.8. Será considerado “Eliminado”, o candidato enquadrado na alínea “d” do item 8.18.4.

8.18.9. A validação da autodeclaração em conjuntos com os documentos enviados pelo candidato, será uma análise técnica, motivada e irrecorrível, ressalvado o direito ao recurso administrativo nos prazos definidos neste edital.

8.18.10. O recurso será apreciado por instância designada para essa finalidade, garantindo-se a imparcialidade em relação à primeira avaliação.

8.19. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PRETOS

8.19.1. Das vagas destinadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, ficam reservadas aos candidatos pretos **20% (vinte por cento)**, em conformidade com o Decreto Municipal nº 4.740/2024.

8.19.2. Na hipótese de a aplicação do percentual resultar em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

8.19.3. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas na condição de pessoa preta, deverá, no período estipulado para solicitação de vaga reservada:

- a) Realizar sua inscrição e nesta indicar o pedido da vaga reservada na condição de pessoa negra, momento o qual se autodeclara preto ou pardo conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE do Governo Federal;
- b) Após isso, ainda no período estipulado para solicitação de vaga reservada, deverá acessar sua inscrição por meio

da “área do candidato” e enviar digitalmente, no campo específico, o(s) seguinte(s) documento(s):

b.1) Documento oficial de identificação com foto, frente e verso.

b.2) Vídeo com duração máxima de 20 (vinte) segundos, no qual o(a) candidato(a) deverá declarar seu nome completo, CPF e a seguinte frase: “Declaro que sou negro(a), de cor preta ou parda.”

b.3) 01 (uma) foto colorida recente, de forma complementar.

8.19.4. A não apresentação do documento oficial de identificação com foto inviabiliza a análise da autodeclaração, resultando no indeferimento da solicitação para concorrer às vagas reservadas, sem possibilidade de complementação posterior.

8.19.5. A ordem das vagas reservadas aos candidatos pretos será organizada da seguinte forma: a primeira vaga destinada ao candidato preto será a 3ª vaga, a segunda será a 8ª, a terceira será a 13ª, a quarta será a 18ª e assim sucessivamente.

8.20. DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS PRETOS

8.20.1. A verificação da veracidade da autodeclaração será realizada por Comissão de Heteroidentificação, a ser instituída pelo IDCAP, a qual **analisará exclusivamente a documentação enviada digitalmente** pelo candidato no período destinado à solicitação para concorrer às vagas reservadas, conforme as datas estabelecidas no cronograma.

8.20.2. A verificação da Comissão quanto à condição de pessoa negra levará em consideração em seu parecer a autodeclaração eletrônica firmada no ato de inscrição no concurso público; os arquivos enviados pelo candidato e os critérios de fenotípica do candidato negro como base para análise e validação, excluídas as considerações sobre a ascendência.

8.20.3. 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.

8.20.4. As características fenotípicas descritas no item anterior são as que possibilitam, nas relações sociais, o reconhecimento do indivíduo como negro.

8.20.5. 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.

8.20.6. A avaliação da condição de pessoa negra será realizada exclusivamente com base em características fenotípicas do candidato, tais como cor da pele, traços faciais e tipo de cabelo, sendo vedada a consideração de elementos subjetivos ou indiretos, como ascendência, origem familiar, documentos genealógicos, registros religiosos ou certidões de nascimento.

8.20.7. Será considerado como negro o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros da Comissão de Heteroidentificação.

A autodeclaração apresentada será submetida à validação da Comissão de Heteroidentificação, cuja análise será técnica, motivada e irrecorrível, ressalvado o direito ao recurso administrativo nos prazos definidos neste edital.

8.21. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS DO PROGRAMA MUNICIPAL DE “OPORTUNIDADES”

8.21.1. Das vagas destinadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, ficam reservadas aos candidatos do Programa Municipal de “Oportunidades” (primeiro emprego) **10% (dez por cento)**, em conformidade com o Lei Municipal nº 4.689/2024, **salvo quando a lei que instituiu o cargo exigir experiência profissional.**

8.21.2. O Programa Municipal “Oportunidades”, destina-se à promoção do acesso ao mercado de trabalho mediante a reserva de vagas para candidatos sem experiência profissional na **área de graduação** em que concorre, comprovada em Carteira de Trabalho ou contrato de prestação de serviços.

8.21.3. Na hipótese de a aplicação do percentual resultar em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

8.21.4. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas na condição de primeiro emprego, deverá assinalar a opção correspondente no momento de inscrição e enviar:

a) Documento oficial de identificação com foto, frente e verso;

b) Cópia e extrato integral da Carteira de Trabalho – CTPS digital e física (quando houver);

c) Cópia do diploma de graduação da área em que concorre.

8.21.5. A não apresentação do documento oficial de identificação com foto, da cópia e extrato integral da Carteira de Trabalho - CTPS digital e física (quando houver) inviabiliza a análise da declaração, resultando no indeferimento da solicitação para concorrer às vagas reservadas, sem possibilidade de complementação posterior.

8.21.6. A ordem das vagas reservadas aos candidatos do Programa Municipal de “Oportunidades” (primeiro emprego)

será organizada da seguinte forma: a primeira vaga destinada ao candidato do primeiro emprego será a 6ª vaga, a segunda será a 15ª, a terceira será a 25ª, a quarta será a 35ª e assim sucessivamente.

8.22. DO PROCEDIMENTO VERIFICATÓRIO DOS CANDIDATOS DO PROGRAMA MUNICIPAL DE “OPORTUNIDADES”

8.22.1. A verificação da veracidade da autodeclaração será aferida por Comissão a ser instituída pelo IDCAP, a qual **analisará exclusivamente a documentação enviada digitalmente** pelo candidato no período destinado à solicitação para concorrer às vagas reservadas, conforme as datas estabelecidas no cronograma.

8.22.2. Para que a solicitação de reserva de vaga seja considerada válida, é obrigatória a apresentação conjunta do documento de identificação, Carteira de Trabalho – CTPS digital e física (quando houver) e diploma de graduação. O envio isolado de apenas um dos documentos será considerado insuficiente, resultando no indeferimento da solicitação e na perda do direito de concorrer às vagas reservadas.

8.22.3. A validação da declaração em conjuntos com os documentos enviados pelo candidato, será uma análise técnica, motivada e irrecurável, ressalvado o direito ao recurso administrativo nos prazos definidos neste edital.

8.22.4. A verificação da Comissão quanto à condição de pessoa de primeiro emprego levará em consideração em seu parecer a declaração eletrônica firmada, juntamente com os arquivos enviados pelo candidato como base para análise e validação.

9. DAS ETAPAS

9.1. O concurso público será composto pelas seguintes etapas:

Fase	Descrição	Caráter	Responsável
I	Prova objetiva	Classificatório e eliminatório	IDCAP
II	Prova discursiva - apenas para os cargos de nível superior	Classificatório e eliminatório	IDCAP
III	Prova de títulos e experiência profissional	Classificatório	IDCAP
IV	Avaliação biopsicossocial e heteroidentificação	Verificatório	IDCAP
V	Comprovação de oportunidades	Verificatório	IDCAP

9.2. Será considerado classificado na **prova objetiva** os candidatos que, obtiverem no mínimo 50% da pontuação total da prova objetiva.

9.3. A **prova discursiva** somente será aplicada aos candidatos de nível superior.

9.4. Terão a **prova discursiva** corrigida os candidatos aprovados na prova objetiva na forma do item 9.2.

9.5. Na etapa da **prova discursiva**, serão considerados classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% da pontuação total da prova.

9.6. Serão avaliadas e pontuadas a **prova de títulos e experiência profissional** dos candidatos de nível superior classificados na **prova discursiva**.

9.7. Serão avaliados/convocados para a etapa de **avaliação biopsicossocial, heteroidentificação e comprovação de oportunidades**, os candidatos PcD, os autodeclarados pretos e aqueles participantes do Programa Municipal de “Oportunidades” (primeiro emprego), desde que tenham encaminhado a documentação exigida neste edital e que tenham sido classificados na prova de títulos.

10. DO PROCEDIMENTO DE IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO PARA TODAS AS ETAPAS

10.1. Em todas as etapas do concurso público, será obrigatória a apresentação do documento oficial de identificação com foto, em sua via original, para a realização das provas.

10.2. Consideram-se documentos válidos para identificação do candidato:

- Cédulas de Identidade expedidas por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Militar e Polícia Federal;
- Identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei Federal nº 9.474/1997;
- Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei Federal nº 13.445/2017;
- Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto Federal nº 9.2772018;
- Identificação fornecida por ordens ou conselhos de classes que por lei tenha validade como documento de identidade;
- Passaporte;
- Carteira Nacional de Habilitação, na forma da Lei Federal nº 9.503/1997;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social emitida após 27 de janeiro de 1997;

- i) Documentos digitais com foto (apenas CNH Digital, RG Digital, CIN Digital e e-Título).
- 10.3.** Caso o candidato apresente documento digital que não contenha fotografia, este **não será aceito** para fins de identificação, ficando o candidato **responsável por apresentar outro documento oficial que contenha foto**.
- 10.4.** Caso o candidato opte pela apresentação de documento digital, este deverá, obrigatoriamente, ser exibido por meio dos aplicativos oficiais correspondentes ao documento ou pelo aplicativo Gov.br.
- 10.4.1.** No ato da conferência, o candidato deverá deslizar todas as telas até a exibição do QR Code do documento, **não sendo aceitos capturas de tela (prints) ou arquivos em formato PDF**.
- 10.4.2.** O IDCAP não se responsabilizará por falhas de acesso ou funcionamento dos aplicativos oficiais de identificação digital, incluindo o Gov.br, decorrentes de problemas técnicos nos dispositivos dos candidatos, instabilidades na conexão, uso inadequado dos aplicativos ou qualquer outro fator que inviabilize a apresentação do documento digital previsto na alínea "i" do item 10.2 deste edital, nos dias de realização das provas. O IDCAP não disponibilizará acesso à internet para consulta aos aplicativos de identificação, recomendando-se que o candidato leve também o documento em sua forma física.
- 10.4.3.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.
- 10.5.** Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 10.2 como: certificado de dispensa de incorporação; certificado de reservista; certidão de nascimento; certidão de casamento; título eleitoral físico; carteira nacional de habilitação em modelo anterior à Lei nº 9.503/1997; carteira de estudante; Registro Administrativo de Nascimento Indígena (Rani); crachás e identidade funcional de qualquer natureza e cópias de documentos válidos, mesmo que autenticadas ou qualquer outro que não apresentem foto.
- 10.6.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento original impresso que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, então, submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 10.7.** A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 10.8.** Caso o participante precise aguardar o recebimento de documento válido listado neste edital, deverá fazê-lo fora do local de provas.
- 10.9.** O IDCAP reserva-se no direito de efetuar procedimentos adicionais de identificação nos dias de aplicação podendo, inclusive, submeter o candidato a coleta de dados biométricos.

11. DA ENTRADA E PERMANÊNCIA DO CANDIDATO NO LOCAL DE PROVAS PARA TODAS AS ETAPAS

- 10.1. O candidato devidamente identificado, poderá entrar no local de prova portando:**
- a) Bebidas acondicionadas em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo;
- b) Alimentos acondicionados em embalagem original lacrada ou embalagem plástica transparente.
- 10.2.** O IDCAP reserva-se o direito de vistoriar, as bebidas e os alimentos dos candidatos, sendo facultada a sua aceitação ou não, a critério da organização.
- 10.3.** O candidato deverá guardar em envelope porta-objetos, antes de entrar na sala de provas, o telefone celular e quaisquer outros equipamentos eletrônicos desligados, além de outros pertences não permitidos e citados neste edital.
- 10.4.** O candidato deverá manter celulares, tablets, relógios e pulseiras inteligentes desligados e com todas as funções desativadas, incluindo alarmes, dentro do envelope porta-objetos lacrado e identificado.
- 10.5.** Caso qualquer aparelho eletrônico emita som, o envelope porta-objetos lacrado será retirado da sala de prova, com autorização do candidato, e levado à sala da coordenação. A recusa em autorizar a retirada implicará na eliminação do candidato.
- 10.6.** Não será permitido ao candidato portar fora do envelope porta-objetos: cartão de confirmação da inscrição, óculos escuros e artigos de chapelaria como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares, caneta de material não transparente, lápis, lapiseira, borrachas, réguas, corretivos, livros, manuais, impressos, anotações, protetor auricular, relógio de qualquer tipo, e quaisquer dispositivos eletrônicos, como telefones celulares, smartphones, tablets, wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens e quaisquer outros materiais estranhos à realização da prova.
- 10.7.** Os candidatos com cabelos longos deverão manter as orelhas visíveis no momento da identificação, bem como durante o ingresso e permanência nas salas de aplicação, conforme procedimentos operacionais de segurança adotados

para a realização da prova.

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

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

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

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

- a) A comunicação entre candidatos;
- b) Consulta a livros, revistas, folhetos, anotações ou quaisquer outras fontes;
- c) Escrever em papéis diversos dos entregues pelo IDCAP;
- d) Uso de telefone celular, máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens e imagens;
- e) O uso de boné, chapéu, gorro, protetor auricular ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato, exceto nas etapas autorizadas pelo IDCAP, como, por exemplo, o exame de aptidão física;
- f) O uso de óculos escuros, salvo nos casos em que o candidato apresente laudo médico original e impresso;
- g) O uso de aparelho auditivo, exceto mediante apresentação de laudo médico original e impresso no dia da prova;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido ou fora do local definido;
- b) Não apresentar o documento de identidade conforme previsto;
- c) Não se dirigir para sua sala após o fechamento dos portões;
- d) Ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- e) For surpreendido em comunicação com outras pessoas;
- f) Receber qualquer objeto de terceiros ou tiver contato com o ambiente externo após o fechamento dos portões;
- g) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- h) For flagrado portando/levando consigo equipamento eletrônico de comunicação, ainda que desligado e/ou com a bateria desconectada quando submetido ao detector de metais;
- i) For surpreendido portando anotações em papéis ou em qualquer meio não permitido durante a realização da prova;

- j) Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- k) Recusar a submeter-se ao detector de metais;
- l) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não seja o fornecido;
- m) Faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;
- n) Não assinar o cartão de respostas/fichas avaliativas;
- o) Permanecer com qualquer material de prova, como caderno de questões, cadernos e folhas de respostas, após o término do tempo permitido para a realização da prova, conforme previsto neste edital;
- p) Não permitir a coleta de sua assinatura ou de dados biométricos;
- q) For surpreendido portando qualquer tipo de arma;
- r) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- s) Agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova;
- t) Não atender as orientação e/ou exigências dos membros da equipe do IDCAP.

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

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

12. DA PROVA DE OBJETIVA

12.1. A prova objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no conteúdo programático, contido no Anexo III deste edital.

12.2. A aplicação das provas objetivas será realizada na data estipulada no Anexo I deste edital, no horário conforme estipulado na tabela abaixo:

CÓD	CARGO	TURNO	ABERTURA DOS PORTÕES	HORÁRIO DO FECHAMENTO DOS PORTÕES
0410	Auxiliar de Saúde Bucal	Matutino	07:00h	07:45h
0460	Oficial de Controle Animal			
0502	Técnico Agrícola			
0503	Técnico de Agrimensura			
0504	Técnico de Edificações			
0505	Técnico de Enfermagem			
0553	Analista de Sistemas	Vespertino	12:30h	13:15h
0552	Analista em Gestão Pública - Direito			
0552	Analista em Gestão Pública - Administração			
0552	Analista em Gestão Pública - Economista			
0556	Arteterapeuta			
0557	Assistente Social			
0703	Auditor de Controle Interno - Governamental			
0703	Auditor de Controle Interno - Ciência Contábeis			
0703	Auditor de Controle Interno - Tecnologia da Informação			
0559	Biólogo			
0702	Contador			
0560	Educador Físico			
0561	Enfermeiro			
0562	Enfermeiro Auditor			

0564	Farmacêutico			
0565	Fiscal de Atividades Municipais - Proteção Ambiental			
0565	Fiscal de Atividades Municipais - Obras			
0565	Fiscal de Atividades Municipais - Postura			
0565	Fiscal de Atividades Municipais - Vigilância Sanitária			
0566	Fisioterapeuta			
0567	Fonoaudiólogo			
0601	Médico			
0652	Médico Veterinário			
0568	Nutricionista			
0569	Psicólogo			
0571	Terapeuta Ocupacional			
0570	Técnico Educacional			

12.3. Os portões serão fechados no horário estabelecido neste edital, sendo terminantemente proibida a entrada de candidatos após o fechamento.

12.4. Serão considerados portões: a entrada de módulos, blocos, andares e afins.

12.5. Após o fechamento dos portões, será permitida apenas a permanência dos colaboradores responsáveis pela aplicação das provas, das pessoas previamente autorizadas e dos candidatos, sendo vedada a presença de terceiros alheios ao certame.

12.6. Os candidatos deverão comparecer aos locais da prova objetiva com antecedência, preferencialmente no horário de abertura dos portões, conforme estabelecido neste Edital, portando documento de identidade com foto e caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente.

12.7. A prova no período matutino será realizada no período das **08h às 11h30min**, com duração total de 3h30min.

12.8. A prova no período vespertino será realizada no período das **13:30h às 18h00min**, com duração total de 4h30min.

12.9. O horário para início da realização das provas poderá sofrer alterações, a critério exclusivo do IDCAP, por motivos técnicos, caso fortuito e/ou força maior.

12.10. Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste edital.

12.11. Ao candidato somente será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e local definido pelo IDCAP, não havendo segunda chamada para realização. Caso não o cumpra, será eliminado do Concurso.

12.12. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no município deste Certame, o IDCAP poderá alocá-los em municípios vizinhos ao determinado para aplicação das provas não assumindo qualquer responsabilidade quanto a transporte, alimentação e alojamento desses candidatos.

12.13. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre dos malotes de provas mediante termo formal e na presença de 2 (dois) candidatos na coordenação do local de realização das provas.

12.14. Cada questão objetiva terá quatro alternativas para resposta (A, B, C, D), sendo apenas uma correta.

12.15. Tabela de provas:

NÍVEL FUNDAMENTAL			
Disciplinas	Nº de questões	Peso das questões	Total de pontos
Língua Portuguesa	10	2,5	25,0
Matemática e Raciocínio Lógico	7	2,0	14,0
Conhecimentos Gerais e Atualidades	8	2,0	16,0
Conhecimentos Específicos	15	3,0	45,0
TOTAL	40	-	100,0

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO/SUPERIOR			
Disciplinas	Nº de questões	Peso das questões	Total de pontos
Língua Portuguesa	12	1,5	18,0
Matemática e Raciocínio Lógico	8	2,0	16,0
Informática	8	2,0	16,0
Legislação Básica Aplicada à Administração Pública	10	2,0	20,0
Conhecimentos Específicos	12	2,5	30,0
TOTAL	50	-	100,0

12.16. Será atribuída nota zero à questão que apresentar, no cartão de respostas, mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou à questão que apresentar emenda ou rasura.

12.17. O candidato deverá assinalar a resposta da questão objetiva no cartão de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas, usando caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricado em material transparente.

12.18. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

12.19. É vedado ao candidato amassar, rasurar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

12.20. O candidato deve proceder o preenchimento do cartão resposta em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na capa do caderno de questões.

12.21. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

12.22. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição, sua data de nascimento e o número de seu documento de identificação.

12.23. Todos os candidatos, ao terminarem as provas, deverão, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas. O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do concurso.

12.24. O caderno de questões (prova) não poderá ser substituído, salvo nas hipóteses em que seja identificada imperfeição capaz de comprometer a realização do exame pelo candidato, devido a ocorrência de falhas na impressão e, ainda, desde que a solicitação seja feita pelo candidato no início da prova.

12.25. Os candidatos somente poderão sair do local de realização da prova após decorrida 1 (uma) hora de seu início, sem, contudo, levar consigo o caderno de questões (prova).

12.26. A saída com caderno de questões somente será permitida 1 (uma) hora antes do término da prova.

12.27. Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o cartão de respostas, sendo eliminado automaticamente do certame, caso o faça.

12.28. O candidato não poderá deixar a sala de prova entre o recebimento da folha de respostas e o início da prova. Após o início, só poderá se ausentar na presença de um fiscal. Por isso, é importante que utilize banheiros e bebedouros antes de entrar na sala.

12.29. Ao final da aplicação, deverão permanecer na sala 3 (três) pessoas, sendo obrigatoriamente no mínimo 2 (dois) candidatos, até que o último candidato conclua sua prova. Após o encerramento, os presentes deverão assinar a Ata de Sala, atestando a regularidade da aplicação e a idoneidade da fiscalização. A saída do local deverá ocorrer de forma conjunta, sob acompanhamento da equipe responsável.

12.30. O candidato deverá iniciar as provas somente após ler as instruções contidas na capa do caderno de questões e no cartão de resposta, observada a autorização do aplicador.

12.31. A Prefeitura Municipal de Aracruz/ES e o IDCAP não se responsabilizam por nenhum objeto perdido nem por danos nele causado.

13. DA PROVA DISCURSIVA

13.1. A prova discursiva consistirá na elaboração de uma redação em formato de texto dissertativo-argumentativo, sendo aplicada simultaneamente à prova objetiva.

13.2. A redação deverá conter no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas. Não será permitido ultrapassar esse limite, tampouco escrever fora do espaço reservado no formulário de resposta; caso isso ocorra, as linhas excedentes serão desconsideradas para fins de correção.

13.3. A prova de redação terá **pontuação máxima de 30 (trinta) pontos** e será avaliada com base nos seguintes critérios:

Critérios de Correção		Pontuação por Item	Pontuação Máxima Total
Textual	Tipologia textual	0 a 1,5	15,0
	Organização dos parágrafos no texto (introdução/desenvolvimento/conclusão)	0 a 1,5	
	Uso adequado de conectivos e elementos anafóricos	0 a 1,5	
	Abordagem temática	0 a 1,5	
	Progressão temática nos parágrafos	0 a 1,5	
	Uso adequado dos conectivos e de outros elementos coesivos	0 a 1,25	
	Pertinência dos repertórios	0 a 1,25	
	Estratégia argumentativa	0 a 1,25	
	Aprofundamento dos argumentos	0 a 1,25	
	Organização sintática dos períodos	0 a 1,25	
	Análise crítica em relação ao tema proposto	0 a 1,25	

Critérios de Correção		Desconto	Pontuação por Item	Pontuação Máxima Total
Gramatical	Domínio da norma culta da língua	-0,15 de cada desvio	0 a 1,5	15,0
	Pontuação	-0,15 de cada desvio	0 a 1,5	
	Acentuação	-0,15 de cada desvio	0 a 1,5	
	Ortografia	-0,15 de cada desvio	0 a 1,5	
	Concordância verbal	-0,15 de cada desvio	0 a 1,5	
	Concordância nominal	-0,15 de cada desvio	0 a 1,5	
	Regência verbal	-0,15 de cada desvio	0 a 1,5	
	Regência nominal	-0,15 de cada desvio	0 a 1,5	
	Crase	-0,15 de cada desvio	0 a 1,5	
	Colocação pronominal	-0,15 de cada desvio	0 a 1,5	

13.4. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem, no mínimo, 50% da pontuação total da prova.

13.5. A prova de redação deverá ser redigida pelo próprio candidato de forma clara e sem emendas ou rasuras, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um colaborador do IDCAP devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

13.6. O título é um elemento opcional na produção da prova redação, portanto não será considerado como linha escrita, sendo assim, não será avaliado em nenhum aspecto relacionado às competências da matriz de referência.

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

13.8. Na folha de respostas definitivas da prova de redação, os campos destinados aos dados identificadores do candidato são de uso exclusivo para o controle interno do IDCAP, sendo estes suprimidos para o processo de correção.

13.9. Na correção da prova de redação, o avaliador não terá acesso a qualquer identificação do candidato, garantindo assim o sigilo do autor.

13.10. O preenchimento da folha de resposta da prova redação, que será o único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno e neste edital e não será substituída por erro de preenchimento do candidato.

13.11. A folha para rascunho, constante do caderno de questões, será de preenchimento facultativo e, em nenhuma hipótese, o rascunho elaborado pelo candidato será considerado na correção da prova.

13.12. Ao concluir a prova, o candidato deverá entregar a folha de resposta definitiva da prova de redação ao fiscal de

sala. A não entrega acarretará eliminação sumária do concurso, sendo o candidato o único responsável por esse ato.

13.13. Será atribuída nota ZERO à Prova de redação que:

- a) Não observar as orientações presentes no caderno de questões;
- b) Com quantidade de linhas inferior ao mínimo solicitado;
- c) Contiver assinatura, rubrica e/ou qualquer palavra e/ou marca que identifique o candidato, nas linhas destinadas à transcrição da redação e suas extremidades;
- d) Apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
- e) Estiver em branco;
- f) Fugir, integralmente, à tipologia textual de texto solicitada e/ou ao tema proposto;
- g) For escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
- h) Apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
- i) Apresentar texto escrito com expressões injuriantes, discriminatórias e/ou abusivas;
- j) For redigida em língua diversa daquela solicitada.

13.14. O padrão de resposta (chave de correção) será disponibilizado no site do IDCAP conforme cronograma do Edital.

13.15. A folha de resposta da prova de redação poderá ser visualizada no site do IDCAP após a publicação do resultado preliminar da fase, e estará disponível até 15 (quinze) dias após a sua divulgação. Após esse prazo, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da mesma.

14. DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

14.1. A prova de títulos e experiência profissional, terão caráter unicamente classificatório. O candidato que não apresentar a documentação comprobatória da prova de títulos, na forma e no prazo estabelecidos neste edital, receberá pontuação zero nessa etapa.

14.2. Não haverá convocação individual ou notificações adicionais para envio dos títulos. O candidato deverá observar o Anexo I disponibilizado e providenciar o envio dentro dos prazos estabelecidos, caso não fizer, não haverá possibilidade de envio ou reconsideração da nota zero obtida.

14.3. A avaliação dos títulos será realizada pela Banca Examinadora, com base exclusivamente na documentação enviada eletronicamente pelos candidatos, observados o prazo e as regras estabelecidos neste edital.

14.4. A análise de títulos será realizada pela Banca Examinadora, com base nos dados e pontuação informados pelo candidato no momento do envio da documentação no sistema. Esses dados serão confrontados com os documentos anexados e analisados conforme os critérios estabelecidos no edital. Caso a pontuação informada pelo candidato seja divergente daquela comprovada por meio da documentação apresentada, será realizado o ajuste necessário para que o valor final reflita a pontuação efetivamente comprovada.

14.5. Documentos em língua estrangeira somente serão considerados se revalidados por universidades públicas brasileiras, regularmente credenciadas, criadas e mantidas pelo poder público, que tenham curso reconhecido do mesmo nível e área, ou equivalente, respeitando-se os acordos internacionais de reciprocidade ou equiparação.

14.6. Não haverá segunda chamada para o envio dos documentos comprobatórios, independentemente de qualquer motivo de impedimento do candidato, caso este não cumpra os prazos estabelecidos no Anexo I do edital.

14.7. DO PROCEDIMENTO DE ENVIO DE TÍTULOS

14.7.1. Os títulos deverão ser enviados eletronicamente, conforme orientações na plataforma eletrônica de envios e neste edital, dentro dos prazos previstos no Anexo I, não sendo aceita nenhuma outra forma de envio desses documentos.

14.7.2. A plataforma eletrônica para envio dos títulos será composta por tópicos específicos, devendo o candidato anexar, individualmente e em cada tópico a documentação comprobatória correspondente à descrição.

14.7.3. No ato do cadastro dos documentos no sistema, é indispensável o preenchimento correto dos campos indicados como obrigatórios, sendo as informações prestadas utilizadas para identificação/conferência do documento correspondente a avaliação, caso haja divergência o documento será indeferido;

14.7.4. Documentos anexados em tópicos não correspondentes aqueles descritos serão desconsiderados/indeferidos.

14.7.5. Cada arquivo cadastrado na plataforma de avaliação equivale a uma única comprovação, ou seja, não será pontuado mais de um título por arquivo cadastrado;

14.7.6. O candidato deve anexar cada documento individualmente no campo correspondente ao tipo de título que deseja comprovar, informando, todos os dados relacionados ao documento.

14.7.7. Documentos inseridos em campos incorretos ou que não tenham relação com as informações do título apresentado pelo candidato, não serão aceitos nem considerados para fins de pontuação.

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

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

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

14.7.11. A pontuação correspondente à prova de títulos será efetivada pelo IDCAP, porém, a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados serão realizadas pela Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, no ato da convocação.

14.8. DOS DOCUMENTOS ACEITOS PARA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

14.8.1. Serão considerados os seguintes títulos:

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (SUPERIOR)	1. Curso de Qualificação Profissional Será aceita, para fins de comprovação, a apresentação de: • Pós-Graduação "<i>Stricto Sensu</i>" (Doutorado/ Mestrado) ou "<i>Lato Sensu</i>" - Diploma ou Declaração de conclusão de curso expedido, <u>acompanhado de Histórico Escolar.</u> O documento apresentado deve conter, obrigatoriamente: • Data de conclusão do curso (dia, mês e ano); • Nome do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pela promoção do curso; • Nome completo do candidato; • Nome do curso; • Data e local de expedição do documento; • Carga horária; • Nome e assinatura do responsável pela expedição.
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL (FUNDAMENTAL/MÉDIO/TÉCNICO)	2. Curso de Qualificação Profissional Será aceita, para fins de comprovação, a apresentação de: • Curso de Qualificação Técnica e Aperfeiçoamento - Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso. O documento apresentado deve conter, obrigatoriamente: • Data de início e término do curso (dia, mês e ano); • Nome do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pela promoção do curso; • Nome completo do candidato; • Nome do curso; • Data e local de expedição do documento; • Carga horária; • Nome e assinatura do responsável pela expedição.
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	3. Exercício de atividade profissional no setor público ou privado Será aceita, para fins de comprovação, a apresentação de: • Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (física ou digital), contendo obrigatoriamente: páginas de identificação com foto (se física), dados pessoais, registro do contrato (cargo/função, período trabalhado completo com dia/mês/ano, razão social e CNPJ do empregador); – No caso de envio de CTPS em formato digital, a mesma deverá ser obtida/exportada integralmente do portal ou aplicativo Carteira de Trabalho Digital, selecionado a opção "Todos os dados da carteira"; ou • Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida pela entidade contratante, contendo obrigatoriamente: nome do candidato, data e assinatura do emitente, CNPJ, cargo/função/atividades exercidas e período trabalhado completo com dia/mês/ano; ou • Contrato de Prestação de Serviço, contendo obrigatoriamente: nome completo do candidato, razão social e CNPJ do contratante, cargo/função/atividades exercidas, período trabalhado completo com dia/mês/ano, assinatura das partes com firma reconhecida e data do contrato – A exigência de firma reconhecida será dispensada caso a assinatura seja digital com certificação válida (ICP-Brasil) ou o documento seja emitido por órgão público (fé pública); ou • Certidão de Trabalhador Autônomo, expedida por órgão competente (Prefeitura Municipal ou INSS), comprovando o tempo de cadastro como autônomo, contendo obrigatoriamente: nome completo do candidato, data e assinatura do emitente, CNPJ, cargo/função/atividades exercidas, e período trabalhado completo com dia/mês/ano.

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

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

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

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

14.8.6. Caso os documentos comprobatórios apresentados pelo candidato, contendo a nomenclatura do cargo ou função exercida, apresentem divergência em relação à nomenclatura do cargo pleiteado, será necessário que o candidato complemente as informações sobre sua experiência profissional por meio de uma declaração complementar emitida pelo contratante. A referida declaração complementar deve especificar, de forma clara e detalhada, que as atividades desempenhadas estão diretamente relacionadas à área em que o candidato concorre.

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

14.8.8. A declaração complementar deverá ser anexada no mesmo arquivo do documento principal.

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

- a) Não conter nome completo do candidato;
- b) Não conter nome do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pelo curso;
- c) Não conter data (dia/mês/ano) de conclusão do curso, em caso de pós-graduação ("*Stricto Sensu*" e "*Lato Sensu*");
- d) Não conter período de realização do curso com data de início e término no formato dia/mês/ano em caso de cursos de qualificação técnica e aperfeiçoamento;
- e) Não conter a data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do documento de conclusão de curso;
- f) Cursos que não possuem natureza voltada às atividades previstas na área em que o candidato concorre;
- g) Cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;
- h) Cursos não concluídos;
- i) Estiverem anexados em tópico não correspondentes aqueles descritos;
- j) Contenha informações divergentes daquelas preenchidas pelo próprio candidato no ato de envio do documento no sistema;
- k) Seja de cursos obtidos no exterior sem a devida revalidação no Brasil;
- l) Digitalizações ilegíveis ou parciais;
- m) Contenha rasuras;
- n) Não pertencem ao candidato;
- o) Proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha;
- p) A digitalização não possua ambos os lados, nos casos de documentos com frente e verso;
- q) Não conter informações da carga horária do curso e/ou com carga horária inferior ao exigido no tópico correspondente diplomas ou declaração de conclusão de curso sem histórico escolar;
- r) Diplomas ou declaração de conclusão de curso sem histórico escolar, no caso de pós-graduação ("*Stricto Sensu*" e "*Lato Sensu*");
- s) Cursos de formação de grau inferior ao exigido no requisito ao exercício do cargo;
- t) Seja de digitalização que não possua ambos os lados, nos casos de documentos com frente e verso.

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

- a) Não conter nome completo do candidato;
- b) Conter cópia da carteira de trabalho (física) sem a páginas de identificação com foto ou dados pessoais ou registro do contrato de trabalho;
- c) Conter cópia da carteira de trabalho (digital) obtida/exportada de forma não integral do portal ou aplicativo Carteira de Trabalho Digital;
- d) Não conter razão social e CNPJ da empresa contratante;
- e) Não conter o período trabalho completo (entrada e saída), com dia, mês e ano, nos casos de contratos de trabalho finalizados;
- f) Não conter a data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do documento, no caso de declaração de tempo de serviço ou declaração complementar;

- g) Conter período integralmente concomitante à mais de um cargo, emprego ou função, nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e/ou privadas;
- h) Seja proveniente de experiência profissional que não sejam na área em que o candidato concorre;
- i) Seja de declaração ou certidão de tempo de serviço que não seja emitido pelo contratante;
- j) Certidão de trabalhador autônomo emitida por órgão que não seja Prefeitura Municipal ou INSS;
- k) Contenham a nomenclatura do cargo/função exercida divergentes do cargo pleiteado e que esteja desacompanhada de declaração complementar especificando que as atividades exercidas correspondem ao cargo/atividade pretendido;
- l) Seja de atividades sem vínculo empregatício, como monitorias, estágios, bolsas de iniciação científica e/ou na condição de voluntário;
- m) Estiverem anexados em tópico não correspondentes aqueles descritos;
- n) Com informações divergentes daquelas preenchidas no ato de envio do documento no sistema;
- o) Seja de digitalizações ilegíveis ou parciais;
- p) Seja de digitalizações que contenha rasuras;
- q) Não pertencem ao candidato;
- r) Seja proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha;
- s) Seja de digitalização que não possua ambos os lados, nos casos de documentos com frente e verso.

14.9. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

14.9.1. Serão considerados os seguintes títulos de qualificação e de experiência profissional para efeitos de pontuação:

NS1 - PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL - EXCLUSIVO PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTOS (por título)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A1. <u>DOUTORADO, na área específica do cargo em que concorre</u> , comprovando através de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração válida de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar .	7,0 (Máximo 01 título)	7,0
A2. <u>MESTRADO, na área específica do cargo em que concorre</u> , comprovando através de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração válida de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar .	6,0 (Máximo 01 título)	6,0
A3. <u>PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" – ESPECIALIZAÇÃO, na área específica do cargo em que concorre</u> , com carga horária mínima de 360 horas, comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração válida de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar .	4,0 (Máximo 01 título)	4,0
A4. <u>PÓS-GRADUAÇÃO "LATO SENSU" – Exceto na área específica da função em que concorre</u> com carga horária mínima de 360 horas, comprovando através de certificado de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino ou declaração válida de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. O documento comprobatório deverá, indispensavelmente, estar acompanhado do histórico escolar.	1,5 (Máximo 02 títulos)	3,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		20,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
B1. EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL em instituições públicas ou privadas, até a data de publicação deste edital, no cargo em que concorre .	0,5 (por mês completo)	30,0

	trabalhado)	
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		30,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE TÍTULOS		50,00

NFM1 - PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL – EXCLUSIVO PARA OS CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO e TÉCNICO.		
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	PONTOS (por título)	PONTUAÇÃO MÁXIMA
C1. CURSO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E APERFEIÇOAMENTO, com carga horária mínima de 180 horas , na área de atuação do cargo a qual concorre, comprovada através de Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso.	5,0 (Máximo 02 títulos)	10,0
C2. CURSO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E APERFEIÇOAMENTO, com carga horária mínima de 80 horas até 179 horas, na área de atuação do cargo a qual concorre, comprovada através de Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso.	3,0 (Máximo 02 títulos)	6,0
C3. CURSO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E APERFEIÇOAMENTO, com carga horária mínima de 30 horas até 79 horas, na área de atuação do cargo a qual concorre, comprovada através de Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso.	2,0 (Máximo 02 títulos)	4,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL		20,0
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
D1. EXERCÍCIO DE ATIVIDADE PROFISSIONAL, em instituições públicas ou privadas, até a data de publicação deste edital, no cargo em que concorre.	0,5 (por mês completo trabalhado)	30,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		30,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA DE TÍTULOS		50,0

14.9.2. A pontuação máxima atribuída à prova de títulos será de 50 (cinquenta) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados seja superior a esse limite.

14.9.3. Para efeitos de pontuação na prova de títulos será considerado a somatória dos títulos enviados pelo candidato e validados pelo IDCAP, considerando o limite estabelecido.

14.9.4. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função, nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e/ou privadas.

14.9.5. Em caso de período concomitante, o sistema o ajustará automaticamente removendo as datas que conflitam, considerando o primeiro período que foi anexado pelo candidato. Os períodos informados posteriormente serão considerados, todavia, sem os períodos concomitantes em relação ao que já foi enviado.

14.9.6. Ao final do envio do título pelo candidato, o sistema eletrônico de envios dará ciência da sua nota inicial conforme calculado automaticamente pelo sistema, considerando os dados prestados pelo candidato, para que o mesmo possa verificar se os dados estão corretos, sob pena de obter nota diversa da esperada.

14.9.7. A banca avaliadora validará os dados informados pelo candidato no sistema, podendo ser alterado conforme os dados reais apurados.

14.9.8. Se o candidato informar pontuação menor do que a real, não fará jus ao aumento da pontuação, sendo considerado o valor informado, perdendo o direito de eventuais questionamentos/recursos.

14.9.9. Se o candidato informar pontuação maior do que a real, ela será corrigida e diminuída.

14.9.10. As notas serão divulgadas no site do IDCAP nas datas definidas no Anexo I deste edital.

14.10. DOS ENVIOS ELETRÔNICOS DE DOCUMENTOS PARA O IDCAP

14.10.1. Todos os envios eletrônicos de documentos, em qualquer fase/etapa do Certame seguirão o disposto neste

tópico.

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

- a) Cada documento deverá ser enviado em seu campo específico, conforme dispuser o formulário;
- b) O tamanho máximo de cada arquivo é de 10 MB (dez megabytes);
- c) As cópias dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- d) Documentos que possuam frente e verso deverão ser enviados ambos os lados;
- e) É de inteira responsabilidade do candidato verificar se os documentos carregados na tela estão corretos, e devidamente inseridos no sistema;
- f) Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou com rasuras e/ou proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha.

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

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

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

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

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

14.10.8. Se comprovadamente falsa a declaração e/ou documentação, além da sujeição às sanções civis, administrativas e criminais, serão considerados nulos, em relação ao declarante, todos os atos praticados posteriormente a ela no Certame, assim como os atos eventualmente praticados de nomeação, posse e exercício no cargo.

14.11. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

14.11.1. Para efeito de pontuação quanto a qualificação profissional, somente será considerada se comprovada na mesma área correlacionada ao cargo de atuação do cargo/área de atuação que pleiteia.

14.11.2. Serão considerados os seguintes documentos para efeito de comprovação da qualificação profissional:

- a) **Pós-Graduação *Stricto Sensu* (Mestrado ou Doutorado) ou *Lato Sensu*** - Diploma ou Declaração de Conclusão de Curso, ambos **acompanhados de Histórico Escolar** contendo, obrigatoriamente: nome do estabelecimento, órgão, entidade ou unidade de ensino responsável pelo curso, nome completo do candidato, data de conclusão do curso (com dia, mês e ano), carga horária, nome do curso, data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do documento;
- b) **Curso de Qualificação Técnica e Aperfeiçoamento** na área do cargo pleiteado com carga horária mínima de 30h - Certificado, Certidão ou Declaração de Conclusão de Curso contendo, obrigatoriamente: nome do estabelecimento, órgão ou entidade responsável pela promoção do curso, nome completo do candidato, período do curso (data de início e término com dia, mês e ano), carga horária, nome do curso, data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do documento.

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

- a) Não conter nome completo do candidato;
- b) Não conter nome do estabelecimento órgão ou entidade responsável pelo curso;
- c) Não conter data de conclusão do curso;
- d) Não conter data de conclusão do curso no formato dia/mês/ano, no caso de pós-graduação;
- e) Não conter período de realização do curso com data de início e término no formato dia/mês/ano, no caso de cursos de qualificação técnica e aperfeiçoamento;
- f) Não conter informações da carga horária do curso;
- g) Com carga horária inferior ao exigido no tópico correspondente;
- h) Não conter a data e local da expedição, nome e assinatura do responsável pela expedição do documento;
- i) Diplomas ou declaração de conclusão de curso sem histórico escolar, no caso de pós-graduação;
- j) Cursos que não sejam da área específica do cargo em que concorre;

- k) Cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor, organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;
- l) Cursos de formação de grau inferior ao exigido no requisito ao exercício do cargo;
- m) Cursos não concluídos;
- n) Estiverem anexados em tópico não correspondentes aqueles descritos;
- o) Contenha informações divergentes daquelas preenchidas no ato de envio do documento no sistema;
- p) Seja de cursos obtidos no exterior sem a devida revalidação no Brasil;
- q) Digitalizações ilegíveis ou parciais;
- r) Contenha rasuras;
- s) Não pertencem ao candidato;
- t) Proveniente de arquivo corrompido e/ou protegidos por senha;
- u) A digitalização não possua ambos os lados, nos casos de documentos com frente e verso.

14.12. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

14.12.1. Para efeito de pontuação quanto a experiência profissional, se comprovada na mesma área do cargo/área de atuação que pleiteia.

14.12.2. Serão considerados os seguintes documentos para efeito de comprovação de experiência profissional em empresa/instituição pública ou privada:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (física ou digital) contendo obrigatoriamente: páginas de identificação com foto (se física), dados pessoais, registro do contrato (cargo/função, período trabalhado completo com dia/mês/ano, razão social e CNPJ do empregador); – No caso de envio de CTPS em formato digital, a mesma deverá ser obtida/exportada integralmente do portal ou aplicativo Carteira de Trabalho Digital, selecionado a opção “Todos os dados da carteira”; ou

b) Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida pela entidade contratante, contendo obrigatoriamente: nome do candidato, data e assinatura do emitente, CNPJ, cargo/função/atividades exercidas e período trabalhado completo com dia/mês/ano; ou

c) Contrato de Prestação de Serviço/Atividade contendo obrigatoriamente: nome completo do candidato, razão social e CNPJ do contratante, cargo/função/atividades exercidas, período trabalhado completo com dia/mês/ano, assinatura das partes com firma reconhecida e data do contrato – A exigência de firma reconhecida será dispensada caso a assinatura seja digital com certificação válida (ICP-Brasil) ou o documento seja emitido por órgão público (fé pública); ou

d) Certidão de Trabalhador Autônomo, expedida por órgão competente (Prefeitura Municipal ou INSS), comprovando o tempo de cadastro como autônomo, contendo obrigatoriamente: nome completo do candidato, data e assinatura do emitente, CNPJ, cargo/função/atividades exercidas, e período trabalhado completo com dia/mês/ano.

14.12.3. Nos casos em que o candidato, ao comprovar experiência profissional, não informar **o dia de início e/ou término da atividade**, indicando apenas o mês e o ano, para fins de pontuação será considerado:

a) Como data inicial, o primeiro dia do mês informado;

b) Como data final, o último dia do mês indicado.

14.12.4. No caso de envio de CTPS em formato digital, a mesma deverá ser obtida/exportada integralmente do portal ou aplicativo Carteira de Trabalho Digital, selecionado a opção “Todos os dados da carteira”.

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

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

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

14.12.8. Para envio de carteira de trabalho digital, caso ainda esteja o período final de trabalho “em aberto” será considerada como data de saída a data de envio do documento.

14.12.9. Caso os documentos comprobatórios que contenham a nomenclatura do cargo/função exercida sejam divergentes a nomenclatura do cargo/função pleiteado neste edital, deverá o candidato complementar as informações da experiência profissional por meio de declaração emitida pelo contratante, especificando que as atividades exercidas correspondem ao cargo pretendido.

14.12.10. A declaração complementar deverá ser anexada no mesmo arquivo do documento principal, respeitando o

critério indicado no item 14.7.5 deste edital.

14.12.11. O exercício de atividade profissional só será considerado se desenvolvida com vínculo empregatício, excluindo-se destas monitorias, estágios, bolsas de iniciação científica, residência profissional e trabalho temporário e/ou na condição de voluntário ou quaisquer outros trabalhos realizados sem vínculo empregatício.

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

14.12.13. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função, nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e/ou privadas.

14.12.14. Em caso de período concomitante, o sistema o ajustará automaticamente removendo as datas que conflitam, considerando o primeiro período que foi anexado pelo candidato. Os períodos informados posteriormente serão considerados, todavia, sem os períodos concomitantes em relação ao que já foi enviado.

14.12.15. A análise dos títulos e de experiência profissional se dará por meio da comprovação informadas preliminarmente pelo candidato no preenchimento da inscrição online e das notas finais constantes na documentação anexada no sistema.

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

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

15. DOS RECURSOS

15.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato para cada evento, exceto para as questões da prova objetiva.

15.2. Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento da inscrição;
- b) Ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- c) Ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para prova;
- d) Ao indeferimento da solicitação de inscrição nas vagas reservadas;
- e) Ao gabarito preliminar da prova objetiva;
- f) Ao resultado preliminar da prova discursiva;
- g) Ao resultado preliminar da prova de títulos;

- h) Ao resultado preliminar de cada etapa/fase.
- 15.3. Cada fase recursal permanecerá disponível aos candidatos no período estabelecido no Anexo I deste edital.
- 15.4. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do IDCAP www.idcap.org.br, de acordo com as instruções constantes na área do candidato, na página do concurso público.
- 15.5. Recursos que não estiverem bem fundamentados, com argumentação lógica e consistente elaborada pelo candidato, serão imediatamente indeferidos.
- 15.6. Não será admitido envio de documentos na interposição dos recursos, salvo disposição expressa contrária.
- 15.7. Nos casos de recursos contra gabaritos, o candidato deverá apresentar a fundamentação referente apenas à questão escolhida no sistema e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento, sob pena de indeferimento preliminar do recurso.
- 15.8. Serão indeferidos os recursos que:
- a) Não estiverem devidamente fundamentados;
 - b) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
 - c) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste edital;
 - d) Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
 - e) Apresentarem no corpo da fundamentação outros objetos que não correspondem a modalidade do recurso selecionado;
 - f) Apresentarem contra terceiros;
 - g) Apresentarem em coletivo;
 - h) Apresentarem teor desrespeitoso;
 - i) Encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais *on-line* ou outra forma, não prevista neste edital;
 - j) Cujo teor esteja em documento anexo.
- 15.9. Caso a análise dos recursos resulte na anulação de item da prova objetiva, a respectiva pontuação será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem interposto recurso.
- 15.10. Na hipótese de anulação de questão, não será atribuída pontuação em duplicidade ao candidato que já houver obtido acerto conforme o gabarito preliminar.
- 15.11. Em caso de alteração do gabarito preliminar, somente fará jus à respectiva pontuação o candidato que tiver assinalado a alternativa considerada correta no gabarito oficial.
- 15.12. A Comissão Examinadora do IDCAP é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual, em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos.
- 15.13. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento do candidato que a recorreu.
- 15.14. Informações sobre alterações ou anulações de questões serão divulgadas no endereço eletrônico www.idcap.org.br.
- 15.15. Não serão aceitos pedidos de revisão de recursos, interposição de novos recursos sobre recursos já analisados, ou contra o gabarito oficial definitivo.
- 15.16. Não será admitido envio de documentos na interposição dos recursos, salvo disposição expressa contrária.

16. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

- 16.1. Será considerado aprovado no concurso público o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação em cada etapa, nos termos deste edital.
- 16.2. A pontuação final será calculada da seguinte maneira, conforme etapas aplicadas ao cargo:
- a) **Para os cargos de nível fundamental, médico e técnico: Pontuação Final (PF) = Nota da Prova Objetiva + Nota da Prova de Títulos (PT)**
 - b) **Para os cargos de nível superior: Pontuação Final (PF) = Nota da Prova Objetiva + Nota da Prova Discursiva (PD) + Nota da Prova de Títulos (PT)**
- 16.3. Na hipótese de igualdade de nota entre os candidatos, para efeito de classificação final, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:
- a) Idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos na data de inscrição, conforme o art. 27, parágrafo único da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
 - b) Obtido maior nota na prova objetiva;
 - c) Obtido maior nota na prova de redação;
 - d) Obtido maior nota na prova de títulos e experiência profissional;

- e) Obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Conhecimento Específico;
- f) Obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Língua Portuguesa;
- g) Obtido maior nota na prova objetiva, na disciplina de Raciocínio Lógico-Matemático;
- h) Exercido a função de jurado em Tribunal do Júri, conforme o art. 440º do Código de Processo Penal;
- i) Maior idade, considerando dia, mês e ano; - na data de inscrição;
- j) Menor número de inscrição, considerando-se data e horário da realização da mesma.

16.4. Para fins do disposto na alínea “a” e “i”, será considerada a idade do candidato na data de inscrição deste edital, de forma a garantir isonomia entre os participantes e assegurar a regularidade do processamento dos resultados. Eventual aquisição superveniente da condição de maior idade após essa data não será considerada para fins de desempate.

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

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

16.7. O resultado final deste concurso público será feito da seguinte forma:

- a) Resultado final da ampla concorrência: listando todos os candidatos aprovados, inclusive aqueles que tenham optado por concorrer às reservas de vagas, desde que classificados por critério de ampla concorrência;
- b) Resultado final das reservas de vagas (cotistas): listando os candidatos aprovados em cada tipo de reserva de vagas, pretos, pessoa com deficiência e candidato do Programa Municipal de “Oportunidades” (primeiro emprego).

17. DAS CHAMADAS E REQUISITOS PARA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO DO CARGO

17.1. Serão nomeados, os candidatos aprovados em todas as etapas do certame, dentro do quantitativo de número de vagas, devendo ser observado o prazo legal para posse previsto na Lei nº 2.898/2006.

17.2. Os candidatos aprovados no concurso público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer localidade do município de Aracruz/ES, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal.

17.3. A lotação dos candidatos aprovados e convocados será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, de acordo com os cargos a serem preenchidos.

17.4. Para todos os cargos do concurso público, os candidatos aprovados ficarão sujeitos aos exames médicos pré-admissionais e ao curso de formação (quando houver), necessários para os fins de provimento do cargo, antes da respectiva nomeação.

O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de nomeação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste concurso público, as publicações oficiais realizadas pela Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, em seu site e/ou Diário Oficial.

17.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato, desde a inscrição para o concurso público, a verificação da compatibilidade das atribuições do cargo e neste edital, a condição física pessoal para participação nas etapas do certame e para o desempenho das atividades.

17.6. O candidato convocado para nomeação e posse no cargo deverá atender, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado e classificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) Comprovação do pré-requisito do cargo;
- c) Ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972. O mesmo se aplica a outros indivíduos naturalizados;
- d) Ter 18 (dezoito anos) completos na data da posse;
- e) Apresentar diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos órgãos competentes, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento;
- f) Apresentar documentos pessoais e suas respectivas cópias: RG; CPF (deve apresentar o comprovante de situação cadastral do CPF obtido no site da Receita Federal do Brasil; Título de Eleitor e do último comprovante de votação; Carteira Profissional; uma foto 3x4; extrato do PIS/PASEP (o documento precisa ser retirado na Caixa Econômica Federal ou no Banco do Brasil); comprovante de residência; Certidão de Nascimento; Certidão de

Casamento (quando aplicável); Certidão de Nascimento e CPF de filhos menores de 21 anos; Cadastro de dados bancários, sendo somente permitida a conta corrente do Banco do Brasil e/ou Caixa Econômica Federal e/ou Banestes; Declaração de acúmulo legal ou não acumulação de cargos em funções públicas; Declaração de Bens Móveis e Imóveis (modelo fornecido pela Prefeitura Municipal de Aracruz/ES); Declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, que tenha sido apresentada à Secretaria Especial da Receita Federal; Certidão de Antecedentes Criminais fornecida pela Justiça Estadual e Federal; Laudo Médico de aptidão emitido pelo médico do trabalho acompanhado dos Exames médicos pré- admissionais; Carteira de Vacinação dos filhos de até 07 anos; Comprovante de Matrícula escolar dos dependentes menores de 18 anos;

g) Estar registrado e com a situação regularizada no órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;

h) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;

i) Estar quite com as obrigações eleitorais;

j) Estar quite com os deveres do serviço militar, se do sexo masculino;

k) Estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pelo médico do trabalho;

l) Não ter sido condenado a pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;

m) Estar inscrito regularmente no cadastro de pessoas físicas - CPF;

n) Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;

o) Cumprir, na íntegra, as determinações previstas no edital.

17.7. Caso haja necessidade, a Prefeitura Municipal de Aracruz/ES poderá solicitar outros documentos complementares.

17.8. No ato da posse, todos os requisitos especificados neste edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais e/ou autenticadas.

17.9. Não será admitido o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data de nomeação para o cargo, os requisitos mínimos exigidos neste edital.

17.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos publicados após a homologação do Concurso Público.

17.11. O candidato, quando nomeado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado pela Prefeitura Municipal de Aracruz/ES.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. O concurso público terá validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da homologação do resultado final do concurso no Diário Oficial, conforme Lei nº 2.898/2006.

18.2. Os candidatos aprovados e não classificados dentro do limite estabelecido para vagas imediatas estarão incluídos no cadastro de reserva, podendo ser convocados a critérios da administração, por desistência e/ou eliminação de candidato aprovado nas vagas imediatas, durante a vigência do concurso público.

18.3. Os candidatos aprovados no concurso público poderão ser designados para as vagas existentes em qualquer localidade do Município de Aracruz/ES, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES.

18.4. A lotação dos candidatos aprovados e convocados será de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, de acordo com os cargos a serem preenchidos.

18.5. Para todos os cargos do concurso público, os candidatos aprovados ficarão sujeitos aos exames médicos pré-admissionais e ao curso de formação (quando houver), necessários para os fins de provimento do cargo, antes da respectiva contratação.

18.6. O candidato que não atender à convocação, no prazo a ser oportunamente divulgado, será automaticamente excluído do concurso público.

18.7. O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste concurso público, as publicações oficiais realizadas pela Prefeitura Municipal de Aracruz/ES, em seu sítio eletrônico e/ou Diário Oficial dos Municípios (<https://ioes.dio.es.gov.br/dom>).

18.8. É de exclusiva responsabilidade do candidato, desde a inscrição para o concurso público, a verificação da compatibilidade das atribuições do cargo e neste edital, a condição física pessoal para participação nas etapas do certame e para o desempenho das atividades.

18.9. A aprovação e a classificação final no cadastro de reserva conferem ao candidato apenas a expectativa de direito à nomeação.

18.10. Todos os atos oficiais relativos ao concurso público, **até o resultado final**, serão publicados no site oficial do www.idcap.org.br.

18.11. Todos os atos oficiais relativos ao concurso público, **após o resultado final**, serão publicados no Diário Oficial dos Municípios (<https://ioes.dio.es.gov.br/dom>) e no site oficial da <https://www.aracruz.es.gov.br/>.

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

18.13. É responsabilidade do candidato manter seu endereço, e-mail e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do concurso público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for nomeado, perder o prazo para convocação, caso não seja localizado.

18.14. Os itens deste edital poderão ser alterados, atualizados ou complementados até a data da convocação dos candidatos para as fases correspondentes, desde que ainda não tenha ocorrido o evento a que se referem. Essa circunstância será comunicada por meio de edital ou aviso publicado oficialmente.

18.15. As despesas relacionadas à participação do candidato no certame, à sua apresentação para convocação e exercício, bem como à participação em evento de ambientação, serão de responsabilidade exclusiva do próprio candidato.

18.16. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do concurso público.

18.17. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativamente às notas de candidatos eliminados.

18.18. Legislações que entrem em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações posteriores em dispositivos legais ou normativos, não serão consideradas para efeito de avaliação nas provas deste concurso público.

18.19. As ocorrências não previstas neste edital e os casos omissos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão do concurso público e pelo IDCAP, no que a cada um couber.

18.20. O presente edital entra em vigor na data de sua publicação.

18.21. Fazem parte deste edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

Anexo I – Cronograma

Anexo II – Atribuições do cargo

Anexo III – Conteúdo programático

Anexo IV– Autodeclaração de família de baixa renda

Aracruz/ES, 27 de fevereiro de 2026

LUIZ
CARLOS
COUTINHO:
30301599734

Assinado eletronicamente por LUIZ CARLOS
COUTINHO em 27/02/2026 às 10:23:10.
Módulo: Assinatura Eletrônica - Documento de
CPF AL CARLOS ARACRUZ ES
Assinatura: LUIZ CARLOS COUTINHO
CPF: 30301599734
Data: 2026.02.26 10:23:10-0202
Assinatura: LUIZ CARLOS COUTINHO
CPF: 30301599734

Luiz Carlos Coutinho
Prefeitura Municipal de Aracruz/ES

ANEXO I – CRONOGRAMA

EVENTO	DATA
Publicação do edital de abertura	27/02/2026
Período para impugnação contra o edital de abertura	27/02 a 28/02/2026
Resultado das impugnações contra o edital de abertura	05/03/2026
Período de inscrições	06/03 a 18/03/2026
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	06/03 a 07/03/2026
Período para solicitações de adaptações razoáveis/atendimento especial para prova/nome social/jurado	06/03 a 18/03/2026
Período para solicitação de inscrição para vagas reservadas	06/03 a 18/03/2026
Período de envio da documentação comprobatória para concorrer às vagas reservadas	06/03 a 18/03/2026
Período para envio de títulos e experiência profissional	06/03 a 18/03/2026
Resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição	13/03/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar das solicitações de isenção da taxa de inscrição	13/03 a 14/03/2026
Resultado dos recursos contra indeferimento das solicitações de isenção da taxa de inscrição	18/03/2026
Resultado oficial das solicitações de isenção da taxa de inscrição	18/03/2026
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	19/03/2026
Resultado preliminar das inscrições deferidas	26/03/2026
Resultado preliminar das solicitações de adaptações razoáveis/atendimento especial para prova/nome social/jurado	26/03/2026
Resultado preliminar das solicitações de inscrição para vagas reservadas	26/03/2026
Período para recurso contra o indeferimento das inscrições	27/03 a 28/03/2026
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial para prova/nome social/jurado	27/03 a 28/03/2026
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações de nome social	27/03 a 28/03/2026
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações da condição de jurado	27/03 a 28/03/2026
Período para recurso contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas	27/03 a 28/03/2026
Resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições	07/04/2026
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial para prova/nome social/jurado	07/04/2026
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas	07/04/2026
Resultado oficial das solicitações de adaptações razoáveis e atendimento especial para prova/nome social/jurado	07/04/2026
Resultado oficial das solicitações de inscrição para vagas reservadas	07/04/2026
Homologação das inscrições	07/04/2026
Quantitativo de candidatos por vagas	07/04/2026
Convocação dos candidatos e informações/loais para a realização da prova objetiva e redação	08/04/2026
Realização da prova objetiva e redação	19/04/2026
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva	20/04/2026
Padrão de respostas da prova de redação	20/04/2026

Período para recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva	20/04 a 22/04/2026
Período para recurso contra o padrão de respostas da prova de redação	20/04 a 22/04/2026
Resultado dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	06/05/2026
Resultado dos recursos contra o padrão de respostas da prova de redação	06/05/2026
Divulgação do gabarito oficial da prova objetiva	06/05/2026
Padrão de respostas oficial da prova de redação	06/05/2026
Resultado preliminar da prova objetiva	06/05/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	07/05 a 08/05/2026
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva	18/05/2026
Resultado oficial da prova objetiva	18/05/2026
Listagem com classificação (antes da prova de redação)	18/05/2026
Resultado preliminar da prova de redação	01/06/2026
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova de redação	02/06 a 03/06/2026
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar da prova de redação	17/06/2026
Resultado oficial da prova de redação	17/06/2026
Período para análise documental da prova de títulos e experiência profissional	18/06 a 30/06/2026
Resultado preliminar da prova de títulos e experiência profissional	02/07/2026
Período de recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos e experiência profissional	03/07 a 04/07/2026
Resultado dos recursos da prova de títulos e experiência profissional	13/07/2026
Resultado oficial da prova de títulos e experiência profissional	13/07/2026
Resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação	20/07/2026
Resultado preliminar da realização da avaliação biopsicossocial	20/07/2026
Período de recurso contra o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação	21/07 a 22/07/2026
Período de recurso contra o resultado preliminar da avaliação biopsicossocial	21/07 a 22/07/2026
Resultado dos recursos do procedimento de heteroidentificação	29/07/2026
Resultado dos recursos da avaliação biopsicossocial	29/07/2026
Resultado oficial do procedimento de heteroidentificação	29/07/2026
Resultado oficial da realização da avaliação biopsicossocial	29/07/2026
Resultado final do certame	30/07/2026

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

NÍVEL FUNDAMENTAL	
CARGO	ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
Auxiliar de Saúde Bucal	Realizar o preparo do paciente para o atendimento odontológico; auxiliar o Cirurgião Dentista e/ou os Técnicos de Saúde Bucal com a instrumentalização necessária, durante a realização dos procedimentos clínicos; prestar orientações básicas ao paciente sobre a higiene bucal e outras informações pertinentes; preparar e organizar o instrumental, os materiais e os equipamentos para o uso no atendimento; executar o tratamento e o descarte de resíduo de materiais provenientes de seu local de trabalho; efetuar o controle do agendamento das consultas, bem como orientar o retorno dos pacientes e a preservação do tratamento; realizar o controle da entrada e saída dos pacientes nos consultórios; manter a organização dos arquivos e prontuários dos pacientes; auxiliar na organização do recebimento e envio dos documentos pertinentes à sua área de atuação; elaborar, em conjunto com o Técnico Saúde Bucal, o balanço e a requisição mensal dos materiais odontológicos utilizados, encaminhando-os no prazo pré-estabelecido pela Secretaria; providenciar a desinfecção, a esterilização e a guarda dos materiais e instrumentos odontológicos garantindo às condições de uso estabelecidas pela biossegurança; registrar os procedimentos realizados dentro de sua área de competência, em formulário próprio; zelar pela guarda, higiene e conservação dos equipamentos; acompanhar, apoiar e executar trabalhos referentes à saúde bucal juntamente com as equipes de Saúde da Família da Unidade de Saúde; realizar o controle dos medicamentos odontológicos; realizar visitas domiciliares de acordo com a especificidade da unidade de serviço; prestar informações relacionadas à saúde, aos usuários, conduzindo-os de forma humanitária ao acesso dos Serviços de Saúde; desenvolver as atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.
NÍVEL MÉDIO	
CARGO	ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
Oficial de Controle Animal	Atuar como multiplicador dos preceitos de bem estar animal aplicados as ações de controle animal e zoonoses, sendo intermediador entre o poder público e a comunidade; orientar os munícipes sobre os preceitos de propriedade, posse ou guarda responsável, bem estar animal e conceitos de saúde pública e segurança, medidas preventivas e profiláticas para o controle de zoonoses, prevenção de agressões; exercer poder de polícia administrativa, realizando vistoria e fiscalização em casos de abandono, abuso, crueldade e/ou maus-tratos de animais; realizar observação de animais agressores, recolhimento, e o manejo geral de animais (transporte, alojamento, manutenção, contenção e cuidados gerais); auxiliar o médico veterinário em exames e procedimentos (tratamentos, medicações, vacinação, dentre outros); fazer o controle de animais com objetivo de prevenir doenças e promover a saúde da população; realizar atividades educativas voltadas à posse responsável e prevenção aos maus tratos de animais; participar de campanhas de prevenção de doenças e promoção à saúde; participar de campanhas de adoção; participar dos programas de controle populacional de animais domésticos e domesticados; dirigir automóveis, caminhonetes e outros veículos de transporte de passageiros e animais; responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos, instrumentais e materiais e medicamentos colocados à sua disposição; desenvolver as atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.

NÍVEL TÉCNICO	
CARGO	ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
Técnico Agrícola	Participar da realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos de atividades relacionadas com a agricultura, horticultura e silvicultura; elaborar programas de trabalho, especificações, orçamentos e cronogramas de execução; executar tarefas de caráter técnico relativas à coleta de dados, manejo e regulação de máquinas e implementos agrícolas, assistência técnica na aplicação de produtos especializados, execução e fiscalização dos procedimentos relativos ao preparo do solo, multiplicação de sementes e mudas, colheita, armazenamento e outros relativos aos produtos agropecuários; orientar e acompanhar a utilização de técnicas de plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento de espécies vegetais; participar da elaboração e programação do calendário de plantio; elaborar projetos de contenção de encostas, objetivando a preservação da cobertura vegetal; elaborar programas de implantação de hortas, para atendimento às comunidades carentes; orientar na preservação e tratamento do solo para o plantio; participar dos trabalhos de distribuição de sementes e mudas junto às comunidades; realizar testes de laboratório e outros relativos a amostras de terra, com vistas a determinar a composição da mesma e selecionar o fertilizante adequado; selecionar e orientar a aplicação de fertilizantes e produtos químicos agrícolas em geral; participar de estudos de parasitas, enfermidades e outras pragas que afetam a agricultura; orientar na utilização de máquinas, equipamentos e utensílios agrícolas; participar de diagnósticos da situação das reservas de fauna selvagem, expansão de áreas verdes e outros; orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura; realizar esboços e desenhos técnicos relativos à ornamentação de canteiros, praças e outros logradouros públicos; executar atividades relacionadas ao plantio de horticultura nas escolas e comunidades; prestar assistência técnica, no nível de habilitação, na compra e venda de equipamentos e materiais; manejar, tratar e reconhecer doenças, realizando a aplicação de medicamento na área de Zootécnica; executar procedimentos para a realização da inseminação artificial; executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.
Técnico de Agrimensura	Participar da realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações para implantação, funcionamento e manutenção de atividades da área de agrimensura; elaborar plantas, cartas e mapas georreferenciados; realizar levantamentos e implantações topográficos, hidrográficos e geodésicos; elaborar relatórios e outros informes técnicos referentes aos levantamentos realizados; participar da execução de projetos de arreamento de terrenos, loteamentos, construção de barragens de terra, irrigação, drenagens e outros; participar da execução de projetos de urbanização do Município; participar da execução de projetos de urbanização do Município; executar vistorias, objetivando o cumprimento das especificações técnicas e zelar pela manutenção dos padrões dos levantamentos executados; inspecionar os trabalhos dos encarregados das obras da Prefeitura de Aracruz, tendo em vista o cumprimento das especificações técnicas e dos prazos da obra; retificar matrículas imobiliárias, anexações e desmembramentos de lotes; interpretar fotografias aéreas ou imagens de satélites; emitir pareceres técnicos na sua área de atuação, bem como participar de perícias técnicas, quando designado; executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.
Técnico de Edificações	Elaborar plantas e desenhos técnicos, com base em cálculos e especificações de projeto original, utilizando instrumentos específicos e materiais de desenho; acompanhar a execução da obra, verificando a exata reprodução da planta e/ou do projeto; elaborar esquemas e planos de serviço de obras de construção civil, seguindo as instruções dos projetos e as indicações técnicas do profissional especialista; preparar, por meio de cálculos, estimativas detalhadas sobre a quantidade e os custos de materiais e mão-de-obra necessários, a fim de

	fornecer dados que possam ser utilizados na elaboração da proposta de execução de obras; elaborar desenhos e esboços técnicos estruturais, com base em plantas, esquemas e especificações técnicas, utilizando instrumentos específicos e materiais de desenho, a fim de orientar trabalhos de construção, manutenção e reparo; promover a inspeção de materiais e estabelecer testes a serem aplicados, de acordo com a espécie e o emprego de cada material, a fim de controlar a qualidade e a observância da especificação dada; executar e preparar programas de trabalho e auxiliar na fiscalização de obras, acompanhando e controlando os cronogramas, a fim de assegurar o cumprimento das condições estabelecidas ou localizar falhas na execução; realizar estudos nos locais das obras, fazer medições, analisar amostras de solo e efetuar cálculos, com o objetivo de auxiliar na preparação de plantas e na elaboração de especificações sobre a construção, a reparação e a conservação de edifícios e outras obras de engenharia civil; identificar problemas surgidos durante a execução das obras e orientar como resolvê-los, aplicando conhecimentos teóricos e práticos sobre construção de obras e instalações; fazer inspeções técnicas, de acordo com as orientações recebidas; elaborar relatórios técnicos pertinentes à sua área de atuação; auxiliar na vistoria de imóveis do Município anotando os dados da mesma, com o objetivo de fornecer subsídios para confecção de certidões, habite-se, cadastro imobiliário e outros, bem como avaliações de terrenos e edificações para efeito de desapropriação e outros; executar vistorias nos materiais de incêndio instalados nos edifícios do Município; auxiliar na execução de vistorias técnicas nas obras aprovadas e licenciadas, objetivando o cumprimento do projeto aprovado nos seus elementos geométricos essenciais, com base na legislação de postura municipal; fiscalizar obras observando o cumprimento das especificações técnicas, para assegurar os padrões de qualidade e segurança e o cumprimento da legislação vigente; realizar coleta de amostras para análise fiscal, orientando de acordo com a legislação vigente e aplicando-a, quando necessário; participar das inspeções dos ambientes de trabalho, considerando a segurança da saúde do trabalhador; emitir pareceres técnicos e laudos na sua área de atuação, bem como participar de perícias técnicas, quando designado; desenvolver as atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.
Técnico de Enfermagem	Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários, sob supervisão do enfermeiro, assim como, colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição; participar da elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas para determinar a assistência a ser prestada pela equipe de enfermagem; executar atividades de enfermagem tais como: controlar sinais vitais dos pacientes, ministrar medicamentos e tratamentos, observando horários, posologia, a prescrição médica e outros dados; fazer curativos simples, observando a prescrição; preparar pacientes para consultas e exames; executar atividades de controle de infecção hospitalar, como esterilização de materiais; preparar e administrar os medicamentos prescritos, por via oral, intramuscular, endovenosa, subcutânea, intradérmica e outros, sob supervisão do Enfermeiro; efetuar a coleta de material para exames de laboratório; manter os documentos com as informações do paciente em ordem, para facilitar a busca; instrumentalizar intervenções cirúrgicas, sob a supervisão do Enfermeiro; registrar as tarefas executadas, as observações feitas e as reações ou alterações importantes, anotando-as no prontuário do paciente, bem como em outros instrumentos de registro normatizados; auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência; realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico; realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio; auxiliar na preparação do corpo após o óbito; executar atividades na prevenção e controle de doenças transmissíveis em programa de vigilância em saúde; executar atividades de prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência em saúde; responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos, colocados à sua disposição; emitir pareceres técnicos na sua área de atuação, bem como participar de perícias

	técnicas, quando designado; desenvolver as atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; prestar informações relacionadas à saúde, aos usuários, conduzindo-os de forma humanitária ao acesso dos serviços de Saúde; executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.
NÍVEL SUPERIOR	
CARGO	ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
Analista de Sistemas	Quantificar, de acordo com padrões de referência do Município, prazos de execução de serviços, recursos de pessoal e equipamento necessário ao desenvolvimento do projeto de tecnologia da informação; participar no desenvolvimento e manutenção do projeto de tecnologia de informação, segundo padrões estabelecidos pelo Município; executar testes, a fim de verificar a validade dos procedimentos definidos; auxiliar na preparação de informações para documentar projetos de tecnologia de informação; executar revisões de projetos implantados, atendendo atualizações de padrão de referência do Município às mudanças de legislação e analisando seus desempenhos com a finalidade de otimizá-los; atender às Secretarias e desenvolver projetos de tecnologia da informação conforme a demanda, de acordo com padrão estabelecido pelo Município; supervisionar o controle de projetos de tecnologia da informação; emitir pareceres técnicos na sua área de atuação, bem como participar de perícias técnicas, quando designado; realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para implantação, funcionamento e manutenção do projeto de tecnologia de informação da Prefeitura de Aracruz; executar trabalhos de levantamento de sistemas de informações e procedimentos de trabalho, realizando entrevistas, reuniões e/ou aplicando questionários, para apurar necessidades dos diversos setores da Prefeitura de Aracruz; analisar as informações coletadas junto aos diversos setores da Prefeitura de Aracruz e os objetivos a serem alcançados, para estudo de viabilidade de implantação ou reformulação do projeto de tecnologia de informação; elaborar projetos de tecnologia de informação, segundo padrão de referência estabelecido pelo Município; realizar procedimentos que visem à segurança dos softwares e hardwares do Município; participar de grupos de trabalho, orientando usuários na utilização de recursos de tecnologia da informação; gerenciar os dados e os bancos de dados corporativos da Prefeitura de Aracruz; executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.
Analista em Gestão Pública - Direito	Assessorar, assistir e acompanhar o desenvolvimento de programas, projetos e serviços desenvolvidos pela Prefeitura de Aracruz; emitir parecer técnico-jurídico; definir a natureza jurídica da questão apresentada, coletando informações, pesquisando a possibilidade jurídica da questão, interpretando a norma jurídica, escolhendo a estratégia da atuação e expondo as possibilidades de êxito; estudar e redigir minutas de projetos de leis, decretos, atos normativos, atos administrativos, convênios e termos administrativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais vigentes; acompanhar o andamento dos processos em todas as suas fases, para garantir seu trâmite legal até a decisão final; interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder consultas das unidades da Prefeitura de Aracruz; estudar questões de interesse da Prefeitura que apresentem aspectos jurídicos específicos; prestar assessoramento jurídico aos gestores, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis; participar da elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, o Plano Plurianual – PPA,

	da Lei Orçamentária Anual - LOA e de programas e projetos da Prefeitura que objetivem ações para públicos específicos da sociedade, tais como: crianças e adolescentes, idosos, famílias, saúde, dentre outros; manter contato com órgãos judiciais, Ministério Público e serventuários da Justiça de todas as instâncias; executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.
Analista em Gestão Pública - Administração	Participar de projetos desenvolvidos em quaisquer unidades organizacionais, planejando, programando, coordenando, controlando, avaliando resultados e informando decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da Prefeitura; participar da elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, o Plano Plurianual - PPA e a Lei Orçamentária Anual – LOA; executar atividades de formulação, implementação e avaliação de políticas públicas; acompanhar convênios para desenvolvimento de programas do Município; elaborar organogramas, fluxogramas, manuais, procedimentos e outros documentos referentes à organização e métodos da Prefeitura de Aracruz; analisar sistemas e métodos de trabalho, objetivando a racionalização dos trabalhos; realizar treinamentos na Prefeitura de Aracruz, promovendo integração, aperfeiçoamento e outros correlatos; realizar e controlar os procedimentos administrativo-financeiros referentes à gestão de pessoas, materiais e financeira na Prefeitura de Aracruz; participar de estudos relacionados às atividades de recrutamento, seleção, desenvolvimento, avaliação de cargos e salários, avaliação de desempenho, pagamento, benefícios e vantagens, qualidade de vida, entre outros; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; participar de grupos de trabalho e reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município; executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.
Analista em Gestão Pública - Economista	Realizar diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes, planos e ações para implantação, funcionamento e manutenção de atividades relacionadas à área econômico-financeira orçamentária e fiscal; analisar projetos privados, instruindo processos de pedidos de incentivos econômicos e estímulos fiscais, gerando relatórios para análise específica dos Conselhos Municipais e da municipalidade; acompanhar o cumprimento das metas propostas nos projetos privados contemplados com benefícios econômicos ou estímulos fiscais em conformidade com a legislação pertinente; participar da elaboração de estudos sobre aspectos de interesse econômico e social do Município; emitir pareceres de viabilidade econômico-financeira de ações propostas pela Prefeitura de Aracruz; participar das providências exigidas para contratação e execução de empréstimos internos e externos; participar da elaboração e acompanhamento do orçamento e de sua execução físico financeira; analisar dados relativos às políticas econômica, financeira, orçamentária, comercial de crédito e outras, visando orientar a administração na aplicação dos recursos públicos de acordo com a legislação vigente; participar da elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, o Plano Plurianual - PPA e a Lei Orçamentária Anual – LOA; controlar, sistematicamente, os investimentos previstos e realizados; coordenar a elaboração de planos voltados para a solução de problemas econômico-sociais, econômico-ambientais ou econômico-setoriais do Município; providenciar o levantamento dos dados e informações

	indispensáveis à elaboração de justificativa econômica e à avaliação das obras e serviços públicos; executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.
Arteterapeuta	Prestar serviços em equipes multidisciplinares e transdisciplinares, atendendo aos campos de atuação na área clínica, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Saúde; desenvolver atividades de coordenação/execução de oficinas terapêuticas junto a usuários de serviços de saúde mental e/ou populações em situação de risco; atuar em atividades próprias da área de artes plásticas, com a população, a fim de auxiliar na recuperação de quadro clínico-psicológico e psicossocial; planejar e executar trabalhos estratégicos em equipes multidisciplinares, interdisciplinares e transdisciplinares, quando solicitado; desenvolver atividades artísticas, individuais e/ou de grupo, junto aos usuários dos serviços de saúde, participando como agente facilitador do processo terapêutico; emitir pareceres técnicos e laudos na sua área de atuação, bem como participar de perícias técnicas, quando designado; prestar informações relacionadas à saúde, aos usuários, conduzindo-os de forma humanitária ao acesso dos serviços de Saúde; executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.
Assistente Social	Coordenar, implementar e avaliar o desenvolvimento de políticas públicas, de acordo com sua área de atuação; atender ao munícipe identificando suas necessidades e prestando orientação a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teóricos-metodológicos, éticos e legais; articular serviços e recursos para atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos; desenvolver e participar de atividades socioeducativas de apoio, acolhida e reflexão que visem ao fortalecimento familiar e à convivência comunitária; elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos que sejam do âmbito de atuação do serviço social, com participação da sociedade civil; prestar assessoramento às organizações comunitárias e entidades sociais, no exercício e defesa dos direitos civis, públicos e sociais da comunidade e do indivíduo; realizar levantamentos de dados para caracterização, identificação das condições socioeconômicas, sanitárias e outros; realizar visitas domiciliares com objetivo de verificar a situação socioeconômica, habitacional e de saúde do munícipe/servidor; organizar e manter atualizado o arquivo com dados das pessoas assistidas, como prontuários, livros de registro, relatórios e outros, resguardando os sigilos previstos em lei; realizar atendimentos grupais, particularizados e visitas domiciliares às famílias atendidas nos programas, projetos e serviços da Assistência Social; identificar situações de risco social e estabelecer ações e programas que atendam aos problemas detectados; atuar como mediador de conflitos; identificar e propor parcerias que busquem recursos para um trabalho conjunto entre o setor público e o privado; elaborar relatórios das atividades realizadas, avaliando os resultados obtidos para manutenção e melhoria dos serviços prestados; emitir pareceres técnicos, laudos, relatórios e estudo social na sua área de atuação, bem como participar de perícias técnicas, quando designado; realizar estudos para identificar as variáveis sociais, econômicas, culturais, psicológicas e jurídicas que dificultam ou impedem o desenvolvimento das potencialidades das pessoas atendidas, visando a adoção de estratégias que resgatem a autoestima e promovam a inclusão social; articular a Rede de Proteção Social para receber estes usuários e incluí-los em atividades de capacitação profissional, educacional, recreativa e cultural, atendendo às suas necessidades peculiares; articular e acionar, quando necessário, conselhos tutelares e órgãos de segurança e justiça na perspectiva de proteção e atendimento dos direitos de cidadania; encaminhar as pessoas assistidas a órgãos públicos de saúde, assistência social, educação, assistência judiciária, entre outros, buscando solução para os problemas apresentados; articular-se com profissionais especializados em outras áreas, a fim de obter novos subsídios para juntos estabelecerem diretrizes, atos normativos e programas de assistência social a serem implantados ou redimensionados; efetuar análise e estudo da dinâmica social das instituições públicas e privadas, relacionadas com o bem estar das comunidades, realizando levantamentos e pesquisas que identifiquem eventuais inadequações e deficiências, para racionalizar a organização e o funcionamento das referidas instituições; orientar os usuários

	da rede municipal, inclusive aqueles com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, sobre suas relações empregatícias; divulgar as políticas sociais utilizando os meios de comunicação, participando de eventos e elaborando material educativo; formular projetos para captação de recursos; representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado, em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais e em outros eventos; executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.
Auditor de Controle Interno - Governamental	As funções de execução do controle interno da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município serão exercidas exclusivamente pelo Auditor de Controle Interno. Os Auditores de Controle Interno, responsáveis pela execução de atividades aqui descritas, e em razão das funções de fiscalização que executam, desenvolvem atividades exclusivas de Estado. As competências, atribuições, garantias, prerrogativas, deveres e demais características do cargo são disciplinados em legislação própria, garantida a plena autonomia e independência do Órgão Central de Controle Interno e do Auditor de Controle Interno.
Auditor de Controle Interno - Ciência Contábeis	
Auditor de Controle Interno - Tecnologia da Informação	
Biólogo	Participar de estudos, pesquisas, experimentos e levantamentos relacionados à saúde, preservação, saneamento e meio ambiente, de acordo com a política da Prefeitura de Aracruz; realizar estudos de viabilidade técnica, econômica, ambiental, socioambiental; definir, implantar e administrar espaços territoriais e seus componentes a serem especialmente protegidos; articular-se com outros especialistas, tendo em vista o planejamento, a execução e a avaliação de projetos ligados, em especial, às áreas de saúde pública e de preservação do meio ambiente; promover a educação ambiental em todos os níveis do ensino e a conscientização pública, objetivando capacitar a sociedade para a participação ativa na preservação, conservação, recuperação e melhoria do meio ambiente; realizar exame, análise e diagnóstico laboratorial, vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo, parecer técnico, relatório técnico, licenciamento, auditoria e fiscalização; realizar formulação, coleta de dados, estudo, planejamento, projeto, pesquisa, análise, ensaio, serviço técnico; preservar e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas; realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade, controle qualitativo, controle quantitativo; executar e fiscalizar serviços técnicos no âmbito da área de atuação; estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal; elaborar manuais, fluxogramas, organogramas e gráficos das informações dos processos de trabalho; auxiliar na análise de processos administrativos e na orientação de procedimentos de forma a resguardar a legalidade dos atos administrativos praticados, emitindo instrumentos técnicos no âmbito da área de atuação; colaborar na elaboração de normas, instruções, resoluções e demais atos administrativos a serem expedidos, bem como assessorar na interpretação de textos e instrumentos legais; analisar atos e fatos técnicos, apresentando soluções e alternativas; analisar, diagnosticar, acompanhar e avaliar programas, projetos e ações; manter atualizado material informativo de natureza técnica e administrativa, diretamente relacionado com as atividades desenvolvidas pelo setor onde desempenha suas atribuições; desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área biológica; emitir parecer técnico-científico, realizar relatórios e outros documentos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; efetuar a apuração de denúncias realizadas, pela população, quanto às questões sanitárias no Município; participar das inspeções dos ambientes de trabalho, considerando a segurança da saúde do trabalhador; participar da elaboração do planejamento da área de vigilância sanitária ou outra área da saúde pública; manter sigilo a respeito das informações constantes nos processos sob sua responsabilidade ou em tramitação na Vigilância Sanitária; participar da elaboração de normas regulamentadoras suplementares, com base na legislação sanitária vigente; fiscalizar e inspecionar ações/atividades exercidas pelo setor regulado, responsabilizando se pela

	aplicação das sanções previstas na legislação sanitária vigente, tais como: notificação, auto de infração e termo de interdição, além de emitir pareceres e instruir processos decorrentes do ato de fiscalização, quando atuar na Vigilância Sanitária; emitir pareceres técnicos e laudos na sua área de atuação, bem como participar de perícias técnicas, quando designado; analisar, acompanhar e dar suporte na elaboração do orçamento e sua execução físico financeira de ações, projetos e programas sob sua responsabilidade; prestar apoio técnico aos conselhos e órgãos municipais, quando designado; - conduzir veículo desde que habilitado, conforme as normas das leis de trânsito, para fins de desempenho de suas atividades; desenvolver as atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos documentos, equipamentos e materiais colocados à sua disposição; executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.
Contador	Orientar, em todos os níveis, os procedimentos, convenções e normas técnicas de contabilidade aplicadas ao setor público, de acordo com a legislação vigente; definir os procedimentos relacionados à contabilidade financeira, orçamentária e patrimonial da Prefeitura, para fins de informar permanentemente o andamento dos programas e projetos municipais com responsabilidade, transparência, controle da gestão fiscal e aplicação de restrições; supervisionar, em todos os níveis, os procedimentos, convenções e normas técnicas de contabilidade aplicadas ao setor público, de acordo com a legislação vigente; supervisionar a escrituração contábil, sintética e analítica das operações financeiras e patrimoniais resultantes ou não da execução orçamentária em todas as suas fases, visando demonstrar a situação patrimonial; supervisionar a contabilização dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos, administração direta e autarquias da administração municipal, promovendo o acompanhamento, a sistematização e a padronização da execução contábil; supervisionar os registros das atividades relativas a recebimento, guarda, transferência, depósitos e pagamentos de valores pertencentes da Prefeitura; supervisionar as atividades de prestação de contas promovendo ações para que a prefeitura cumpra todos os prazos estabelecidos nas legislações vigentes; sistematizar, elaborar e manter as estruturas das demonstrações contábeis em atendimento à legislação em vigor; articular-se com os órgãos setoriais do Sistema de Contabilidade Federal para cumprimento das normas contábeis pertinentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial; coordenar a aplicação das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP na Prefeitura, tendo como base o Manual de Contas Aplicadas ao Setor Público - MCASP e as normas do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES; elaborar e enviar os relatórios exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal aos órgãos de fiscalização na esfera estadual e federal - Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo e Secretaria do Tesouro Nacional; coordenar, supervisionar e definir regras para a devida e tempestiva prestação de contas mensais e anual de todas as unidades gestoras da Prefeitura de Aracruz; manter o Plano de Contas da Administração Pública da Prefeitura de acordo com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público - PCASP e o PCASP do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo; efetuar os procedimentos e processos relacionados ao encerramento do exercício; executar regras para a devida e tempestiva prestação de contas mensais e anual de todas as unidades gestoras da Prefeitura de Aracruz; elaborar as demonstrações contábeis das unidades gestoras internas e consolidada da Prefeitura Municipal de Aracruz; analisar e avaliar a consistência dos balanços, balancetes e demais demonstrações contábeis das Unidades Gestoras da Prefeitura, solicitando providências das impropriedades detectadas nos registros contábeis; acompanhar as atividades contábeis das Unidades Gestoras da Prefeitura, no que diz respeito ao adequado e tempestivo registro dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; efetuar a classificação das receitas segundo as diversas fontes e naturezas orçamentárias, com vistas a sua destinação constitucional e legal por repartição de receita; monitorar as movimentações financeiras realizadas zelando pela integridade do registro no Sistema de Contabilidade; promover os correspondentes registros contábeis de responsabilização dos agentes referente a processos

	de tomadas de contas dos ordenadores de despesa e demais responsáveis por bens e valores públicos e de todo aquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte dano ao erário; avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas a conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos; exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais; elaborar e assinar todas as demonstrações contábeis que integram as tomadas e prestações de contas, conforme consta no artigo 12, da Instrução Normativa nº 28 do TCEES, bem como suas respectivas alterações e demais Instruções Normativas implantadas pelo Egrégio Tribunal; executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.
Educador Físico	Realizar, em conjunto com os técnicos das Secretarias, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para implantação, funcionamento e manutenção de programas estabelecidos na Prefeitura de Aracruz; planejar, supervisionar, executar, orientar e acompanhar a prática do exercício sistematizado individual ou coletivo; aplicar triagem, pré-participação, para avaliação funcional e identificação de fatores de risco cardiovasculares e metabólicos nos praticantes de atividades físicas; coordenar, planejar e participar de intervenções educacionais tais como reuniões, palestras e outros, com a finalidade de esclarecer a população sobre as medidas preventivas para cuidado com a saúde; participar do planejamento, coordenação e avaliação de recreação e lazer para população; planejar, supervisionar, ministrar, acompanhar e avaliar atividades físicas em suas diversas habilitações; participar de reuniões técnico-administrativas para planejamento, execução e avaliação das atividades desenvolvidas nos projetos, programas e serviços nos quais está inserido; elaborar relatórios dentro de sua área de atuação; promover atividades físicas que promovam a inserção social no Município; manter arquivo atualizado dos participantes das atividades físicas desenvolvidas; coletar dados para a elaboração de estatísticas dos trabalhos de atividades físicas executados; manter-se atualizado na área de atuação e aplicar legislação pertinente a sua área de atuação; participar de ações de vigilância sanitária em sua área de competência legal; emitir parecer técnico-científico, realizar relatórios e outros documentos sobre assuntos relacionados à sua área de atuação; executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.
Enfermeiro	Programar e supervisionar as atividades de enfermagem, como salas de curativo, vacina, repouso, entre outros; executar serviços de enfermagem, tais como: administração de medicamentos, realização de curativos, controle da pressão venosa, monitorização e aplicação de respiradores artificiais, prestação de cuidados de conforto, movimentação ativa e passiva e de higiene pessoal, lavagens de estômago, vesical e outros; prestar cuidados e realizar serviços de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; planejar e realizar, em Unidades de Saúde/PSF, atividades de identificação das famílias em situação de risco; planejar e realizar ações de educação em saúde, a grupos específicos e a famílias em situação de risco; realizar assistência de enfermagem e participar na elaboração e execução de programas de saúde; realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para implantação, funcionamento e manutenção de programas relacionados à serviços de enfermagem; participar do planejamento, realização e avaliação dos programas de Saúde Pública, elaborando normas técnicas e administrativas; fazer previsão de recursos necessários ao funcionamento dos serviços de enfermagem; atuar nos serviços burocráticos de enfermagem, elaborar escalas de serviço, planos de trabalho, atribuições diárias e outras; preencher prontuários de pacientes, bem como todos os registros relativos à sua atividade, preservando as informações do paciente em sigilo; prestar assistência, nos estabelecimentos, de saúde da rede municipal; programar e executar o treinamento sistemático em serviço do pessoal de enfermagem; executar ações de vigilância

	em saúde na esfera de sua competência legal; prestar socorro de urgência e emergência; prescrever medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde, como integrante da equipe de saúde; participar de campanhas de vacinação, quando solicitado; requisitar equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos, quando necessário; participar de ações de vigilância sanitária em sua área de competência legal; participar da apuração de denúncias realizadas, pela população, quanto às questões sanitárias no Município; desenvolver as atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; prestar informações relacionadas à saúde, aos usuários, conduzindo-os de forma humanitária ao acesso dos serviços de Saúde; responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos colocados à sua disposição; executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.
Enfermeiro Auditor	Controlar e avaliar as ações e os serviços assistenciais; realizar estudos de necessidade assistenciais, monitoramento e avaliação do sistema de referência e contra- referência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; realizar supervisão assistencial na rede prestadora de serviços; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde (protocolos técnicos e operacionais); monitorar a execução das programações assistenciais pactuadas intergestores e a produção e processamento das informações assistenciais; realizar a gestão local do cadastro de estabelecimentos de saúde, de profissionais e usuários; credenciamento da rede de prestadores de alta complexidade; realizar a gestão dos bancos de dados da assistência SIA e SIH; monitorar os planos operativos da rede de saúde contratualizada e própria; monitorar o sistema de agendamento de tecnologias assistenciais; realizar a gestão das filas de espera; realizar atividades regulatórias inerentes ao seu âmbito profissional; participar de equipes/comissões que visem viabilizar o acesso da população às tecnologias assistenciais, tratamentos fora do domicílio e agendamento de consultas e exames especializados; identificar e adotar providências para a contratação de recursos assistenciais indisponíveis ou insuficientes; participar do processo de implantação/implementação das redes de atenção à saúde de urgência e emergência e eletivas; regular o uso do transporte sanitário e das rotas geoprocessadas em seu território; atuar em conjunto com a vigilância em saúde acionando-a em situações que mereçam sua intervenção; disponibilizar a melhor opção terapêutica em observância à regionalização e as metas pactuadas sempre que possível; propor revisões nos protocolos de regulação em função de novas evidências científicas; exercer o papel de autoridade sanitária; atuar sempre em observância à classificação de risco; realizar auditoria analítica e operacional para verificar a regularidade dos procedimentos técnico-científicos praticados por pessoas físicas e jurídicas no âmbito do SUS, observadas as normas específicas; emitir relatórios conclusivos recomendando ações corretivas e preventivas; recomendar a adoção de medidas de controle das ações de saúde, necessárias para interferir positivamente na saúde da população e de forma humanizada; executar atividades de verificação de conformidades de planos, programas, projetos, processos e ações de saúde, de acordo com a legislação e as normas vigentes, junto a todos os órgãos que compõe o SUS; verificar a adequação, a resolubilidade e a qualidade das ações, procedimentos e serviços de saúde disponibilizados à população; promover a interação e a integração das ações e procedimentos de auditoria entre os três níveis de gestão do SUS; sistematizar produção documental e registro das atividades pertinentes a auditoria; promover, em sua área de atuação, cooperação técnica com outros órgãos e entidades de controle interno e externo nas três esferas de gestão com vistas à integração das ações desenvolvidas pelo Sistema de Auditoria, em conformidade com a legislação vigente e normas internas; participar na elaboração do plano de regulação, controle, avaliação e auditoria macrorregional e municipal; atuar pedagogicamente prestando orientações aos gestores, gerentes e prestadores de serviços para manter/resgatar a regularidade dos atos; atuar de forma integrada com as áreas de regulação, controle, monitoramento, avaliação, ouvidoria e controle social; atuar nos serviços de vigilância em

	saúde, acompanhando a evolução do processo saúde doença; realizar e orientar o levantamento do perfil epidemiológico e sanitário do território sob sua responsabilidade; recomendar a adoção de medidas de prevenção e controle das doenças e agravos de forma integrada, necessárias para interferir positivamente na saúde da população; monitorar e avaliar as ações por meio de indicadores de saúde adotando providências quando se desviarem do esperado; realizar estudos para avaliação da tendência das doenças e agravos; realizar e acompanhar os inquéritos/investigações relativos às doenças e agravos inerentes às Vigilâncias Epidemiológica e Sanitária; participar na formulação da política e ações para a prevenção e controle das doenças transmissíveis e não transmissíveis em geral de vigilância epidemiológica, educação sanitária, na supervisão da implantação/implementação das atividades técnicas e auxiliares da política; participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à promoção, prevenção e assistência das doenças transmissíveis e das doenças e agravos não transmissíveis; estabelecer mecanismos de integração intersetorial entre as vigilâncias epidemiológica, sanitária e ambiental; conhecer, aplicar e manter-se atualizado em relação a legislação sanitária; realizar/viabilizar o processo de divulgação e comunicação em saúde; assessorar os municípios na estruturação dos componentes dos Sistemas Municipais de Saúde e de Auditoria; elaborar, monitorar e assessorar a gestão na elaboração dos instrumentos de Gestão : prestação de Contas Quadrimestrais e anula, RAG, e outros sistemas de controle interno - realizar auditorias compartilhadas com os demais componentes do Sistema Nacional de Auditoria; promover e coordenar a busca e transferência de novas tecnologias que venham beneficiar as ações de vigilância em saúde para o fortalecimento do processo de descentralização da gestão da saúde; atuar em demais atividades afins em decorrência de mudanças de legislação SUS.
Farmacêutico	Implementar e executar ações do ciclo da assistência farmacêutica, que compreende: seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, no âmbito de sua atuação; promover o uso racional de medicamentos, conforme a Política Nacional de Medicamentos e de Assistência Farmacêutica; desenvolver atividades de informação e educação sanitária da comunidade em geral e, em especial, no tocante à promoção do uso racional de medicamentos; coletar, compilar e interpretar os dados estatísticos para controle das atividades referentes à farmácia; participar das atividades, nas Unidades de Saúde, referentes ao planejamento local e/ou aos processos de avaliação; participar de estudos de farmacovigilância, com base em análise de reações adversas e interações medicamentosas, informando à autoridade sanitária local; realizar diagnóstico situacional, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para implantação e funcionamento de programas relacionados à Assistência Farmacêutica; participar da programação e execução de programas de saúde pública; elaborar dimensionamento de pessoal e materiais, necessários ao funcionamento dos serviços de Assistência Farmacêutica no Município; participar de campanhas de vacinação; realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais e medicamentos fitoterápicos e homeopáticos, bem como dispensá-los e fracioná-los; responsabilizar-se pelo controle e utilização dos equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos colocados sob a sua responsabilidade; executar, em caráter multidisciplinar, os procedimentos de vigilância sanitária e de vigilância epidemiológica, nas diferentes fases do ciclo da vida; capacitar e supervisionar o assistente de farmácia na execução das atividades diárias do serviço; avaliar a prescrição e promover a intervenção farmacêutica sempre que for necessário; responsabilizar-se técnica e legalmente pela farmácia; participar de auditorias e sindicâncias quando solicitado; integrar a equipe e promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde e outros de interesse à saúde, na área de farmácia, exercer o poder de polícia administrativa, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento da farmácia hospitalar, farmácia de manipulação, postos de enfermagem, postos de medicamentos e drogarias; realizar inspeção sanitária em serviços, estabelecimentos e ambientes de interesse à saúde com fins de identificar riscos sanitários para o controle e prevenção da ocorrência de

	danos e agravos à saúde, sobretudo em relação à produção, armazenagem, distribuição e comercialização de fármacos, drogas medicinais, medicamentos, correlatos, saneantes, cosméticos e outros produtos para a saúde; desenvolver ações de hemovigilância, cosmetovigilância, de vigilância de eventos adversos e queixas técnicas relacionados aos fármacos, medicamentos, correlatos e imunobiológicos; participar de comissões técnica normativas; participar da junta de julgamento de recursos sanitários; realizar atendimento farmacêutico domiciliar, quando se fizer necessário; prestar informações relacionadas à saúde, aos usuários, conduzindo-os de forma humanitária ao acesso dos serviços de Saúde; realizar exames de análises clínicas de sangue, urina, fezes, escarro, secreções e preparar reagentes e meios de cultura, bem como emitir laudos; controlar os prazos de validade e conservação dos reagentes e insumos, bem como solicitar a aquisição; emitir pareceres técnicos na sua área de atuação; realizar diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para implantação, funcionamento e manutenção de programas relacionados a Análises Clínicas; desenvolver atividades na área de saúde coletiva voltadas à organização, avaliação e realização de ações relacionadas à vigilância em saúde; executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.
Fiscal de Atividades Municipais - Proteção Ambiental	Planejar e executar ações de fiscalização ambiental no âmbito do Município; realizar investigação administrativa para apuração das infrações ambientais; aplicar técnicas, métodos e conhecimentos inerentes à prática fiscalizatória para a apuração das infrações ambientais; contribuir, a qualquer tempo, com informações que possam ser consideradas relevantes e sensíveis para a apuração das infrações ambientais; empregar medidas de prevenção dos ilícitos ambientais através de ações de fiscalização orientadora; executar as medidas do poder de polícia administrativo relativas à fiscalização ambiental; verificar o cumprimento da legislação e das demais normas ambientais por parte dos administrados; indicar as sanções administrativas em decorrência de infração ambiental; emitir notificações e lavrar os documentos de fiscalização ambiental; orientar o administrado sobre os procedimentos para o cumprimento da legislação e os direitos e deveres em caso de infração ambiental; realizar auditoria ambiental; realizar vistorias para apuração de denúncias de irregularidades e infrações ambientais; elaborar relatórios, realizar pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; praticar atos de instrução processual para dar prosseguimento a processos de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas; realizar plantões fiscais quando designado; articular-se com fiscais de outras áreas e órgãos, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.
Fiscal de Atividades Municipais - Obras	Fiscalizar e garantir a conformidade com a legislação urbanística em obras públicas e privadas; realizar inspeções em imóveis recentemente construídos ou reformados, avaliando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação de elementos como paredes, telhados, portas e janelas, para emitir parecer nos processos de concessão de "habite-se"; verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando aquelas que não possuem autorização adequada ou estão em desacordo com o que foi autorizado; - Embargar construções clandestinas, irregulares ou ilegais; monitorar a instalação de andaimes e tapumes em obras em andamento, bem como o transporte de materiais nas vias públicas; verificar a presença de "habite-se" em imóveis construídos, reconstruídos ou que tenham passado por grandes obras; acompanhar servidores municipais durante inspeções e vistorias em sua área de atuação; fiscalizar reformas em prédios municipais; verificar alinhamentos e cotas conforme indicados nos projetos; notificar, autuar, interditar, estabelecer prazos e tomar outras medidas contra violações das leis, normas e regulamentos relacionados a obras privadas; instruir processos para apurar denúncias e reclamações; elaborar relatórios periódicos de suas atividades e manter a chefia informada sobre

	irregularidades encontradas; emitir pareceres técnicos sobre questões de sua competência; cumprir plantões fiscais conforme designado; coletar dados para atualizar o cadastro urbanístico do Município; participar de pesquisas e campanhas educativas para melhorar os serviços municipais e orientar os usuários; articular-se com fiscais de outras áreas e órgãos, bem como com as forças de segurança pública, sempre que necessário; desempenhar outras atividades correlatas e/ou complementares atribuídas, desde que sejam compatíveis com o cargo ocupado.
Fiscal de Atividades Municipais - Postura	Verificar a conformidade do licenciamento de atividades comerciais, industriais e de serviços, de acordo com as normas aplicáveis à exposição, venda ou manipulação de produtos e à prestação de serviços; fiscalizar as licenças de ambulantes e impedir a prática desse tipo de comércio por indivíduos sem a devida documentação; inspecionar a instalação de bancas e barracas em espaços públicos, garantindo a conformidade com as permissões e considerando aspectos estéticos; monitorar o funcionamento de feiras livres para garantir o cumprimento das normas relacionadas à localização, instalação, horário e organização; verificar o cumprimento das regras de exibição e utilização de anúncios, alto-falantes e outros meios de publicidade em áreas públicas, assim como a propaganda comercial em muros, tapumes e vitrines; fiscalizar o horário de funcionamento do comércio e de outros estabelecimentos, além das regulamentações de segurança relacionadas à fabricação, manipulação, armazenamento, transporte e uso de substâncias inflamáveis, explosivas e corrosivas; tomar medidas para apreender veículos, mercadorias, animais e objetos expostos, negociados ou abandonados em ruas e espaços públicos, comunicando as infrações ao órgão responsável, quando for o caso; verificar o licenciamento de placas comerciais nas fachadas dos estabelecimentos ou em outros locais; fiscalizar o licenciamento de festas populares e a instalação de circos e outros eventos públicos promovidos por particulares, exigindo documentos de responsabilidade técnica quando necessário; verificar as violações das normas de poluição sonora, como o uso de buzinas, casas de shows, clubes, alto-falantes e bandas de música; notificar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras medidas contra os infratores das posturas municipais e da legislação urbanística; instruir processos para apuração de denúncias e reclamações; elaborar relatórios periódicos sobre as atividades realizadas e manter a chefia informada sobre as irregularidades encontradas; emitir pareceres e opiniões técnicas sobre assuntos de sua competência; executar ações de fiscalização relacionadas às relações de consumo, em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor, a legislação municipal pertinente e outros atos normativos pertinentes; - Cumprir plantões fiscais conforme designado; participar de pesquisas e campanhas educativas para melhorar os serviços municipais e orientar os usuários; articular-se com fiscais de outras áreas e órgãos, bem como com as forças de segurança pública, sempre que necessário; desempenhar outras atividades correlatas e/ou complementares atribuídas, desde que sejam compatíveis com o cargo ocupado.
Fiscal de Atividades Municipais - Vigilância Sanitária	Executar serviços de fiscalização sanitária em estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços de saúde e/ou interesse à saúde; elaborar relatórios, emitir pareceres técnicos e laudos relacionados à área de atuação, bem como participar de perícias técnicas, quando designado; efetuar apreensão e/ou inutilização de produtos de interesse à saúde, vendidos, armazenados, manipulados, embalados ou expostos à venda em desacordo com a legislação vigente, nos estabelecimentos fiscalizados; efetuar a apuração de denúncias realizadas, pela população, quanto às questões sanitárias no Município; realizar coleta de amostras para análise fiscal, orientando de acordo com a legislação vigente e aplicando-a, quando necessário; participar das inspeções dos ambientes de trabalho, considerando a segurança da saúde do trabalhador; participar da elaboração do planejamento da área de vigilância sanitária ou outra área da saúde pública; manter sigilo a respeito das informações constantes nos processos sob sua responsabilidade ou em tramitação na Vigilância Sanitária; participar da elaboração de normas regulamentadoras suplementares, com base na legislação sanitária vigente; fiscalizar e inspecionar ações/atividades exercidas pelo setor regulado, responsabilizando-se pela aplicação das sanções previstas na legislação sanitária vigente, tais

como: notificação, auto de infração e termo de interdição, além de emitir pareceres e instruir processos decorrentes do ato de fiscalização, quando atuar na Vigilância Sanitária; - efetuar ações integradas à Vigilância Ambiental e Epidemiológica; informar processos sobre assuntos relativos a notificações, infrações, interdições, intimações e outros; emitir relatórios de inspeção, assim como de produção mensal, das atividades desenvolvidas, além de participar de reuniões e grupos de trabalho; prestar informações relacionadas à saúde, aos usuários, conduzindo-os de forma humanitária ao acesso dos serviços de Saúde; subsidiar a formulação de políticas e diretrizes na área de saúde coletiva, propondo instrumentos institucionais e normativos vinculados à vigilância sanitária; assegurar o cumprimento das políticas e diretrizes referentes à saúde coletiva, constante no Plano Municipal de Saúde; observar o cumprimento das normas inerentes à organização e funcionamento do Sistema Único de Saúde Municipal; planejar, programar e executar ações de vigilância em saúde com a finalidade de prevenir e controlar riscos sanitários inerentes ao ambiente e ao consumo de bens e serviços de interesse à saúde; desenvolver atividades na área da saúde coletiva, voltadas à organização, avaliação e realização de ações relacionadas à Vigilância em Saúde; promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidades praticadas em estabelecimentos e ambientes de interesse a saúde, localizados em área territorial da cidade de Aracruz, expedindo relatório conclusivo, para ciência imediata do Gestor; realizar ações e atividades de vigilância sanitária de medicamentos, alimentos, saneantes, cosméticos, produtos médicos para saúde, correlatos, produtos químicos, radioativos, serviços de assistência à saúde e outros estabelecimentos e serviços de interesse, bem como o ambiente, inclusive os ambientes de trabalho; analisar e avaliar a execução de planos e programas de vigilância em saúde, com base: no acompanhamento físico e financeiro de projetos e atividades desenvolvidas ou em desenvolvimento na identificação dos resultados parciais e finais; elaborar estudos e propostas visando ao aperfeiçoamento das normas e procedimentos de vigilância sanitária, objetivando melhorar o desempenho das ações realizadas; contribuir para a alimentação e manutenção de sistemas de informação em vigilância sanitária; contribuir na elaboração de instrumentos de trabalho para a execução de ações de vigilância sanitária; acompanhar o desenvolvimento da programação anual de vigilância em saúde; orientar os prestadores de serviço de interesse à saúde sobre legislação sanitária e outras normas técnicas e relacionadas à vigilância sanitária; planejar, programar e executar ações educativas em vigilância sanitária; planejar, programar e executar ações de comunicação de riscos sanitários inerentes a produtos, serviços e ambientes de interesse à saúde; planejar e executar a coleta de amostras de produtos de interesse à saúde para análise laboratorial; opinar pela concessão de licenças sanitárias e autorizações especiais para o funcionamento de estabelecimentos e serviços de interesse à saúde; elaborar relatórios e documentos técnicos; analisar planos de gerenciamento de resíduos biológicos, tóxicos ou que ofereçam riscos à saúde; analisar e compatibilizar projetos arquitetônicos de estabelecimentos e serviços de interesse à saúde, bem como de serviços de atenção à saúde, verificando estrutura física, instalações hidráulicas, elétricas, de esgotamento sanitário, de gases, de segurança contra incêndios, ambientes, áreas e fluxos de acordo com o determinado na legislação sanitária, nas normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, com o objetivo de controlar riscos da ocorrência de danos e agravos à saúde da população; promover ações de vigilância sanitária nos ambientes de interesse à saúde, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições ambientais de esgotamento sanitário, água, ar e solo; realizar ações objetivando a fiscalização e apuração de denúncias relacionadas com problemas ambientais sanitários que ofereçam riscos à saúde da coletividade; promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde, na área de biomedicina, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento dos laboratórios de análises clínicas e saúde pública, pesquisa, ensino, anatomia patológica e citologia clínica, patologia clínica, citogenética, genética, fracionamento de sangue, hemocomponentes, hemoderivados, imuno-hematologia, e outros serviços relacionados; verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de biomedicina e/ou enfermagem que

objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde; realizar a análise de processos e documentações inerentes à área de atuação que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde; promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde, na área de enfermagem e de engenharia química, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento destes estabelecimentos de interesse à saúde; desenvolver ações de vigilância de cargas perigosas e de produtos químicos; analisar protocolos que visam assegurar as condições e instalações de gases, inclusive gases medicinais; verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de engenharia química que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde; analisar planos de resíduos de substâncias químicas; realizar a análise de processos e documentações inerentes à área de engenharia química que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse a saúde; verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de engenharia sanitária que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições dos ambientes, inclusive o trabalho e de serviços, estabelecimentos de interesse à saúde; promover ações de fiscalização, prestando orientações técnicas relativas a saneamento básico, infraestrutura e exercendo atividades de controle da qualidade da água potável, dos resíduos ambientais e de poluentes do meio ambiente; planejar, fiscalizar, inspecionar, organizar, supervisionar e executar ações e programas relacionados à preservação, proteção do meio ambiente e vigilância em saúde ambiental; executar atividades de análises, vistorias ambientais relacionadas à água, ar e solo, realizando e orientando exames e testes por meio de manipulação de equipamentos e aparelhos de laboratório, e outros meios, para possibilitar diagnósticos para a redução de impactos ambientais e prevenção de danos e agravos à saúde; realizar inspeção sanitária em estabelecimentos e serviços de interesse à saúde com fins de verificar a estrutura e compatibilização de projetos arquitetônicos; promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde e outros de interesse à saúde, na área de farmácia, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento da farmácia hospitalar; desenvolver ações de hemovigilância, cosmetovigilância, de vigilância de eventos adversos e queixas técnicas relacionados aos fármacos, medicamentos, correlatos e imunobiológicos; realizar inspeção sanitária em serviços, estabelecimentos e ambientes de interesse à saúde com fins de identificar riscos sanitários para o controle e prevenção da ocorrência de danos e agravos à saúde; realizar inspeção sanitária e a fiscalização sob o ponto de vista sanitário, higiênico e tecnológico dos locais de produção, manipulação, armazenagem e comercialização de alimentos; executar ações e atividades técnicas específicas da área de medicina veterinária preventiva, em especial nos setores da saúde pública, controle de vetores e zoonoses; verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de farmácia que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos estabelecimentos, serviços e outros que utilizem produtos de interesse à saúde; promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde, na área de farmácia, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento dos laboratórios de análises clínicas e saúde pública, de pesquisa, de ensino, de anatomia patológica e citologia clínica, de patologia clínica, de citogenética, genética, de fracionamento de sangue, hemocomponentes, hemoderivados, imuno-hematologia, e outros serviços relacionados; promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde, na área de física, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento dos serviços de radiodiagnóstico, medicina nuclear e radioterapia e outros serviços relacionados; analisar a correta aplicação dos métodos e medidas de radioproteção em atividades e estabelecimentos que utilizam radiações ionizantes com fins de pesquisa, ensino, radiodiagnóstico, radioterapia e outros que desenvolvam atividades com radiações

ionizantes; analisar documentos e procedimentos adotados com fins de radioproteção pelos serviços de radiodiagnóstico, radioterapia, institutos de pesquisa, ensino e outros que desenvolvam atividades com radiações ionizantes; desenvolver ações de vigilância de eventos adversos e queixas técnicas relacionados aos produtos médicos para a saúde utilizados em radioterapia, medicina nuclear e radiodiagnóstico; verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de física que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde; identificar nos estabelecimentos e ambientes sob controle da Vigilância Sanitária fatores de riscos ambientais contributivos ao conhecimento de distúrbios funcionais laborativos; verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de fisioterapia que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde; promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde, na área de medicina, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento dos hospitais, clínicas, consultórios e outros serviços de medicina; verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de medicina que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde; promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde, na área de medicina veterinária, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento dos hospitais, clínicas, consultórios e outros serviços de medicina veterinária; atuar em educação sanitária, visando à prevenção, controle e erradicação de doenças prevalentes comuns aos animais e aos homens; exercer o controle de animais peçonhentos não domésticos quando estes possam vir a causar danos às populações; desenvolver ações de vigilância de eventos adversos e queixas técnicas relacionados aos alimentos; verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de nutrição que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde; verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de medicina veterinária que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde; realizar ações de controle de zoonoses no que se refere a denúncia de criatório ilegal de animais e ambientes que ofereçam riscos à saúde; promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde, na área de nutrição, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento das clínicas e consultórios, restaurantes e outros serviços de alimentação nutrição; promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde, na área de odontologia, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento das clínicas e consultórios e outros serviços de odontologia; verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de odontologia que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde; promover ações de vigilância sanitária nos serviços de saúde, na área de química, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento de serviços e ambientes de interesse à saúde; desenvolver ações de vigilância de cargas perigosas e de produtos químicos; verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de química que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde e outros de interesse à saúde; analisar laudos de controle de qualidade de água potável, água de piscina, ar, solo e outras de natureza similar; analisar planos de resíduos de substâncias químicas; desenvolver as atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.

Fisioterapeuta	Planejar, organizar e prestar serviços de fisioterapia; realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção, de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação; realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada dos serviços de saúde; realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde; desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área de fisioterapia do Município; desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas- executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado; controlar registros de dados, observando as anotações das aplicações e tratamentos realizados para elaborar boletins estatísticos; realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para implantação, funcionamento e manutenção de programas relacionados aos serviços de fisioterapia do Município; participar do planejamento, realização e avaliação dos programas de Saúde Pública, elaborando normas técnicas e administrativas; responsabilizar-se por instalações, equipamentos, instrumentais, máquinas e materiais colocados à sua disposição; emitir pareceres técnicos na sua área de atuação, bem como participar de perícia técnica, quando designado; prestar informações relacionadas à saúde, aos usuários, conduzindo-os de forma humanitária ao acesso dos serviços de Saúde; executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.
Fonoaudiólogo	Efetuar avaliação, diagnóstico e cuidado fonoaudiológico; atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos; avaliar as deficiências do paciente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico; desenvolver atividades de reabilitação dos pacientes internados com distúrbios e alterações de comunicação verbal decorrentes de patologias associadas; atuar como referência técnica nos projetos terapêuticos que requeiram assistência em fonoaudiologia; atuar em pesquisa, prevenção, avaliação e terapia fonoaudiológicas na área da comunicação oral e escrita, voz e audição, bem como em aperfeiçoamento dos padrões da fala e da voz; atuar em equipes multidisciplinares de educação especial para identificação de distúrbios de comunicação, bem como, realizar atividades de fonoaudiologia educacional; realizar exames empregando técnicas de avaliação específicas, para possibilitar a seleção profissional ou escolar, opinando quanto às possibilidades fonatórias e auditivas do indivíduo; encaminhar o paciente ao especialista, orientando-o e fornecendo-lhe indicações, para solicitar parecer quanto ao melhoramento ou possibilidade de reabilitação; preparar informes e documentos relacionados a fonoaudiologia, a fim de possibilitar subsídios para elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres e outros; realizar e promover atividades de prevenção para os profissionais que utilizam a voz como instrumento de trabalho; responsabilizar-se por instalações, equipamentos, instrumentais, máquinas e materiais colocados à sua disposição; emitir pareceres técnicos na sua área de atuação, bem como participar de perícia técnica, quando designado; desenvolver as atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; prestar informações relacionadas à saúde, aos usuários, conduzindo-os de forma humanitária ao acesso dos serviços de Saúde; executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.
Médico	Realizar exames, emitir diagnósticos e prescrever medicamentos; realizar pequenas cirurgias ambulatoriais; prestar socorros de urgência/emergência; prestar assistência médica nos estabelecimentos de saúde da rede municipal; prestar assistência à saúde do cidadão em casos de calamidade pública, epidemia e outras situações de risco; preencher prontuários de pacientes, de forma legível, indicando os males constatados e o tratamento indicado;

	executar as ações de atenção integral, aliando atuação clínica à de saúde coletiva para assistência às famílias; participar do planejamento e execução de programas e projetos de prevenção, promoção e recuperação da saúde; capacitar as equipes de saúde da família no que se refere às ações educativas e preventivas em saúde; requisitar a requisição de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos, quando necessário; realizar estudos, pesquisas e levantamentos de informações que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para implantação, funcionamento e manutenção de programas e projetos relacionados à prevenção, promoção, assistência e recuperação da saúde no Município; participar como membro de junta médica pericial; participar de campanhas de vacinação, quando solicitado; emitir pareceres técnicos e laudos na sua área de atuação, bem como participar de perícias técnicas, quando designado; prestar informações relacionadas à saúde, aos usuários, conduzindo-os de forma humanitária ao acesso dos serviços de Saúde; executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.
Médico Veterinário	Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar programas e atividades técnicas específicas da área de medicina veterinária, aplicando conhecimentos e métodos para assegurar o bem-estar animal; executar a prática da medicina veterinária em todas as suas modalidades, envolvendo exames e diagnósticos de doenças, tratamentos, assistência técnica e sanitária; examinar os animais para apurar o seu estado de saúde e no combate às doenças transmissíveis; prestar atendimento e tomar providências necessárias às notificações de prevenção de zoonoses; prescrever e vacinar os animais, além de participar de campanhas e mutirões de vacinação, quando solicitado; orientar sobre o manejo geral dos animais; exercer o poder de polícia administrativa; lavrar e assinar autos de infração, relatórios e pareceres referentes às ações de fiscalização executadas; orientar e supervisionar equipe técnica de fiscalização ambiental; fazer cumprir as políticas públicas municipais de bem-estar animal, observadas as normas estaduais e federais pertinentes; promover campanhas educativas, no âmbito das suas atribuições, visando prevenir e evitar atos de crueldade, abuso e maus-tratos, recomendando procedimentos de manejo, sistemas de produção, criação e manutenção alinhados com as necessidades fisiológicas, comportamentais, psicológicas e ambientais das espécies; fazer o planejamento dos materiais, equipamentos, instrumentais e medicamentos necessários ao exercício das atividades de medicina veterinária, para encaminhamento ao setor competente; responsabilizar-se pelo controle e utilização de equipamentos, instrumentais, materiais e medicamentos colocados à sua disposição; emitir pareceres técnico-científicos, relatórios, laudos e outros documentos relacionados a sua área de atuação, bem como participar de perícias técnicas, quando designado; executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.
Nutricionista	Participar da elaboração, coordenação e supervisão de projetos de alimentação e nutrição vinculados aos programas do Município; coordenar, supervisionar e executar programas e projetos de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo a consciência ecológica e ambiental; implementar métodos e técnicas que possibilitem a melhoria da qualidade dos serviços de alimentação e nutrição do Município; verificar a realização e respectivos registros de procedimentos relacionados à área de nutrição que objetivam o controle de riscos à saúde e das condições de funcionamento dos serviços de saúde; exercer poder de polícia administrativa, fiscalizando e prestando orientações técnicas relativas às condições higiênico-sanitárias, processos e procedimentos necessários ao funcionamento das clínicas e consultórios e outros serviços de nutrição; emitir relatórios, pareceres técnicos e laudos na sua área de atuação, bem como participar de perícias técnicas, quando designado; desenvolver as atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.

Psicólogo	Realizar estudos, pesquisas e levantamentos que forneçam subsídios à formulação de políticas, diretrizes e planos para implantação, funcionamento e manutenção dos programas do Município; desenvolver métodos e técnicas que permitam a melhoria da qualidade dos serviços de psicologia do Município; elaborar análises profissiográficas para os cargos da Prefeitura de Aracruz; participar da elaboração e execução dos planos de capacitação e desenvolvimento de Recursos Humanos; planejar, acompanhar e avaliar projetos na área de psicologia aplicada ao trabalho sócio educacional, para promoção da saúde mental, no âmbito escolar; participar da elaboração dos programas e planos de ensino e de sua avaliação nas escolas da rede, considerando a realidade sócio-econômica e cultural da população a que se destina; diagnosticar e realizar a terapêutica de alunos com distúrbios psíquicos ou com problemas de comportamento familiar ou social; diagnosticar alunos com necessidades especiais, como infra e supradotados, tendo em vista a adequação de currículos e programas às suas necessidades individuais; diagnosticar e acompanhar, junto à equipe multidisciplinar, alunos com necessidades especiais; reunir-se com os pais, juntamente com os demais especialistas em educação, tendo em vista o diagnóstico e a terapêutica de problemas de desajustamento familiar e social dos alunos; organizar e manter atualizado o arquivo com dados das pessoas assistidas, como prontuários, livros de registro, relatórios e outros, resguardando os sigilos previstos em lei; realizar atendimentos grupais, particularizados e visitas domiciliares às famílias atendidas nos programas, projetos e serviços da Assistência Social; elaborar em conjunto com a família/indivíduo Plano Individualizado de Atendimento, bem como proceder a avaliação de resultados, revisão de metas e adequações para cumprimento dos objetivos propostos; elaborar e acompanhar a execução de projetos na área de psicologia clínica; participar do planejamento, realização e avaliação dos programas de Saúde Pública; programar, em conjunto com profissionais, atividades lúdicas, pedagógicas, profissionalizantes, de lazer e outras correlatas à população; participar com profissionais da área de saúde do diagnóstico e da terapêutica de pacientes; elaborar, executar e avaliar projetos de trabalho, objetivando a promoção da saúde institucional na Prefeitura de Aracruz, através de análise, diagnóstico e intervenção; participar do planejamento e da avaliação de campanhas educativas nas áreas de saúde pública; participar e realizar diagnósticos, desenvolvimento e avaliação de programas de intervenção psicossocial junto às comunidades; encaminhar usuários a outros especialistas, quando se fizer necessário; participar da elaboração e avaliação de programas na área de segurança pública; participar da implementação de Programas e Projetos Sociais, bem como no desenvolvimento de políticas públicas e de cidadania; emitir pareceres técnicos na sua área de atuação, bem como participar de perícias técnicas, quando designado; prestar informações relacionadas à saúde, aos usuários, conduzindo-os de forma humanitária ao acesso dos serviços de Saúde; executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.
Terapeuta Ocupacional	Desenvolver métodos e técnicas de trabalho que permitam a melhoria da qualidade dos serviços da área de terapia ocupacional do Município; preparar os programas ocupacionais destinados a usuários do serviço de saúde, escolas ou outras instituições sob administração da Prefeitura de Aracruz, baseando-se nos casos a serem tratados, para propiciar a esses pacientes uma terapêutica que possa desenvolver e aproveitar seu interesse por determinados trabalhos; planejar trabalhos individuais ou em grupo, como trabalhos criativos, manuais, estabelecendo as tarefas de acordo com as prescrições médicas para possibilitar a redução ou cura das deficiências dos pacientes, desenvolvendo as capacidades remanescentes e melhorando seu estado psicológico; coordenar os trabalhos, supervisionando os pacientes na execução das tarefas prescritivas para ajudar o desenvolvimento dos programas de reabilitação; participar de equipes multiprofissionais para identificação de distúrbios, tendo em vista a elaboração de projetos e programas de habilitação, emitindo parecer na sua especialidade para estabelecer o diagnóstico e respectivo tratamento, dentro de uma proposta de humanização da assistência; preparar relatórios e documentos, na área de terapia ocupacional, a fim de subsidiar decisões;

	controlar o estoque de materiais, medicamentos, reagentes e equipamentos, entre outros, encaminhando a solicitação de reposição ao setor competente para providenciar a compra/aquisição, quando necessário; emitir pareceres técnicos na sua área de atuação, bem como participar de perícias técnicas, quando designado; aplicar leis e regulamentos da sua área de atuação; desenvolver as atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho; prestar informações relacionadas à saúde, aos usuários, conduzindo-os de forma humanitária ao acesso dos serviços de Saúde; executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.
Técnico Educacional	Planejar, implementar e coordenar programas de formação e de educação continuada para servidores e comunidade; analisar as demandas de capacitação das diferentes áreas da Prefeitura de Aracruz, atendendo-as de acordo com o planejamento realizado; planejar, propor, executar, acompanhar e orientar as atividades pedagógicas e educacionais junto às equipes multidisciplinares, elaborando estratégias para a participação das famílias nas atividades comunitárias desenvolvidas pela prefeitura; desenvolver atividades na área de saúde, educacional, ambiental e social, por meio do trabalho pedagógico coletivo, que facilite o processo comunicativo da comunidade local; propor ações articuladas com a rede intersetorial de serviços das Secretarias; integrar as diversas comissões e/ou grupos de trabalho intersetoriais que visem o planejamento conjunto das ações do Município; acompanhar e orientar as ações desenvolvidas pelos programas do Município; elaborar e executar programas e projetos de educação ambiental, inclusive envolvendo as unidades de conservação do Município; assessorar e acompanhar os projetos de educação ambiental junto aos processos de licenciamento ambiental; elaborar e assessorar os projetos de educação ambiental junto aos movimentos sociais; promover e apoiar as demandas advindas de outras unidades envolvendo a educação ambiental; coordenar e supervisionar estudos sobre a organização e funcionamento das secretarias, bem como sobre os métodos e técnicas neles empregados, em harmonia com a legislação, diretrizes e políticas estabelecidas; emitir parecer em assuntos de sua especialidade e competência; executar outras atividades correlatas e/ou complementares que lhe venham a ser atribuídas, desde que compatíveis com o cargo ocupado.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL****LÍNGUA PORTUGUESA**

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

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

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

CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**Auxiliar de Saúde Bucal**

Processo saúde-doença. Promoção de Saúde: conceitos e estratégias. Saúde Bucal: Anatomia dentária; Ergonomia em saúde bucal; Educação em saúde bucal; Principais problemas que afetam a saúde bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de tecidos moles; Placa bacteriana: identificação, índices, fisiologia, patogenia, meios químicos e mecânicos utilizados para o seu controle. Procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico (escovação supervisionada, evidencição de placa bacteriana, selantes, raspagem, alisamentos e polimentos, utilização do flúor). Equipamentos e Instrumentos: nomenclatura, utilização, cuidados; Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos; Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Biossegurança de trabalho no controle de infecção da prática odontológica. Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO**LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de texto. Tipologia e gêneros textuais. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade. Domínio dos mecanismos de coesão textual: Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos e Verbos. Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa): Acentuação gráfica; Sinais de Pontuação; Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Reescrita de frases e parágrafos do texto: Significação das palavras; Substituição de palavras ou de trechos de texto; Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto; Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis

de formalidade. Semântica: Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. Denotação e Conotação. Sintaxe: Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração; Concordância verbal e nominal; Regência verbal e nominal; Colocação pronominal. Figuras de linguagem. Redação Oficial.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

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

INFORMÁTICA

Principais componentes de um computador: Funcionamento básico de um computador; Função e Características dos Principais Dispositivos utilizados em um computador. Conceitos básicos sobre hardware e software; Dispositivo de entrada e saída de dados; Noções de sistema operacional (Windows). Internet: Navegação na Internet; Conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Editor de texto (Microsoft Office – Word 2019): Formatação de Fonte e Parágrafo; Bordas e Sombreamento; Marcadores, Numeração e Tabulação; Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas; Manipulação de Imagens e Formas; Configuração de página; Tabelas. Planilha eletrônica (Microsoft Office – Excel 2019): Formatação da Planilha e de Células; Criar cálculos utilizando as quatro operações; Formatar dados através da Formatação Condicional; Representar dados através de Gráficos. Fórmulas e funções. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware, etc.). Correio Eletrônico (e-mail).

LEGISLAÇÃO BÁSICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Oficial de Controle Animal

Noções Básicas de Controle Animal: Conceito e finalidade do controle animal; Atuação do Oficial de Controle Animal; Importância do controle animal para a saúde pública. Noções de Legislação e Proteção Animal: Princípios básicos de proteção aos animais; Maus-tratos e guarda responsável; Responsabilidades do poder público no controle animal. Zoonoses e Saúde Pública: Conceito de zoonoses; Principais zoonoses transmitidas por animais; Formas básicas de prevenção. Manejo e Contenção de Animais: Abordagem segura de animais domésticos; Técnicas básicas de contenção; Transporte adequado de animais; Uso de equipamentos de proteção individual (EPIs). Bem-Estar Animal: Conceito de bem-estar animal; Manejo humanitário; Identificação de situações de risco e maus-tratos. Controle Populacional de Animais: Noções de controle populacional; Importância da castração; Programas de adoção e guarda responsável. Noções de Comportamento Animal: Comportamento básico de cães e gatos; Sinais de medo, agressividade e estresse; Cuidados

na aproximação de animais. Educação e Orientação à Comunidade: Orientações básicas à população; Prevenção de abandono de animais; Participação em campanhas educativas. Primeiros Socorros: Prevenção de acidentes no trabalho; Primeiros socorros básicos em casos de acidentes com animais.

Técnico Agrícola

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

Técnico de Agrimensura

Noções Básicas em AUTOCAD e Levantamentos Topográficos. Topografia: conceitos, medida de distâncias e ângulos, orientação, posicionamento planimétrico e altimétrico, levantamentos planialtimétricos, locação, terraplenagem, cálculo de áreas e volumes, divisão de áreas, levantamento para fins estatísticos, instrumentos e métodos de medição, cálculo de projeto geométrico (greide, cubagem e perfil), curvas (circular, transição e vertical). Geoprocessamento e Aerofotogrametria. Sensoriamento Remoto. Imagens de Satélite. GPS Topográfico e Geodésico. Projetos Geométricos e Estruturais. Serviços de Terraplanagem. Planejamento de Projetos. Cartografia básica: conceitos, representação da Terra no plano, sistemas de coordenadas, projeções cartográficas, projeção UTM, coleta direta e indireta de dados, cartografia temática, leitura de cartas e mapas.

Técnico de Edificações

Leitura e interpretação de desenhos e projetos técnicos: arquitetônico, elétrico, hidrossanitário, estrutural e preventivos. Levantamentos, desenhos, laudos e pareceres técnicos. Desenho técnico e desenho arquitetônico: especificações, indicações em plantas baixas, cortes, fachadas, detalhamento, escalas apropriadas para tipos de desenhos, transformações de escala, legendas, convenções, selos, carimbos e margens. Nomenclatura e linguagem técnica. Noções de Acessibilidade e Desenho Universal. Materiais de construção civil: características e propriedades dos materiais de construção; controle tecnológico dos materiais. Técnicas e tecnologias construtivas. Controle tecnológico de materiais e serviços. Execução e fiscalização de obras: organização de canteiros de obras; execução, vistorias técnicas e fiscalização de obras de construções em geral, inclusive de reformas; discriminação de serviços para construção de edifícios; quantificações de materiais e serviços, inclusive de reformas; medições; orçamentos; processos de compra e de controle de materiais. Manutenção preventiva, corretiva e patologia em edificações. Recebimento e armazenagem de materiais. Gestão da Produção na Construção Civil. Canteiro de obras. Higiene pessoal e higiene do trabalho. Segurança no trabalho. Prevenção de acidentes, equipamentos de proteção individual e coletivos. Normas Regulamentadoras. Conhecimento sobre legislação e normas técnicas vigentes aplicadas a construção civil. Topografia: equipamentos de topografia; levantamentos topográficos; desenho topográfico; cálculos topográficos. Desenho Assistido por Computador (CAD).

Técnico de Enfermagem

Regulamentação do Exercício Profissional e Código de Ética Profissional. Introdução à Enfermagem; Fundamentos e Técnicas de Enfermagem; Instruções e cuidados para a coleta de sangue, fezes e urina; Curativos: Potencial de contaminação, técnicas de curativos; Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia. Ações de Atenção à Vigilância em Saúde. Vigilância epidemiológica; Vigilância sanitária; Vigilância Ambiental; Vigilância à saúde do trabalhador. Assistência à criança: desidratação, desnutrição, verminoses, doenças transmissíveis. Assistência à mulher: gravidez, parto, pós-parto, amamentação, planejamento familiar, prevenção do câncer de colo e mamas. Ações de atenção à saúde do homem e idoso. Saúde Mental: Sinais e sintomas; Condutas do Técnico em enfermagem em intervenções. Programas de Controle de Infecção Hospitalar: Medidas de prevenção e controle de infecções.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**LÍNGUA PORTUGUESA**

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

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

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

INFORMÁTICA

Principais componentes de um computador: Funcionamento básico de um computador; Função e Características dos Principais Dispositivos utilizados em um computador. Conceitos básicos sobre hardware e software; Dispositivo de entrada e saída de dados; Noções de sistema operacional (Windows). Internet: Navegação na Internet; Conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Editor de texto (Microsoft Office – Word 2019): Formatação de Fonte e Parágrafo; Bordas e Sombreamento; Marcadores, Numeração e Tabulação; Cabeçalho, Rodapé e Número de Páginas; Manipulação de Imagens e Formas; Configuração de página; Tabelas. Planilha eletrônica (Microsoft Office – Excel 2019): Formatação da Planilha e de Células; Criar cálculos utilizando as quatro operações; Formatar dados através da

Formatação Condicional; Representar dados através de Gráficos. Fórmulas e funções. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware, etc.). Correio Eletrônico (e-mail).

LEGISLAÇÃO BÁSICA APLICADA À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Conceitos e princípios básicos da Administração Pública. Noções de Direito Administrativo: Organização Administrativa do Estado. Poderes Administrativos: Vinculado; Discricionário; Hierárquico; Disciplina; Regulamentar; De Polícia; Uso e abuso de poder; Atos administrativos: Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação; Decadência administrativa. Legislação Federal: Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais; Dos Direitos e Garantias Fundamentais; e Da Organização do Estado; Lei Federal nº 8.429/1992 que dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação. Lei Orgânica do Município de Aracruz. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

Analista de Sistemas

Algoritmos e Estruturas de Dados: Fundamentos de lógica de operadores; expressões; estruturas de controle e repetição; fluxogramas e diagramas de bloco. Estruturas de dados homogêneas e heterogêneas: vetores e matrizes, registros, listas, filas, pilhas e árvores; métodos de busca e ordenação; recursividade; funções e procedimentos: variáveis locais e globais; utilização de parâmetros. Programação Orientada a Objetos: fundamentos; classes concretas e abstratas; interfaces; objetos; atributos. Linguagens de programação: Java; Object Pascal, C, C++. PHP. Javascript. Sistemas operacionais: fundamentos; gestão de processos; gestão de memória; gestão de entrada e saída; instalação, configuração e administração de sistemas operacionais. Administração de Servidores: Windows e Linux; Active Directory (AD). IIS (Windows Server). Internet e Intranet: Conceitos gerais; Servidores WEB e de e-mail; Computação na Nuvem. Gestão de Segurança da Informação: Conceitos gerais; Políticas de Segurança da Informação; Classificação de Informações; Norma ISO 27001. Desenvolvimento de Sistemas: Gerenciamento de projetos: PMBOK. Banco de Dados: conhecimento, desenvolvimento e recuperação de banco de dados, projeto de bancos de dados relacionais, bancos de dados orientados a objetos, estruturas de arquivos e armazenamento. Postgresql. Segurança Computacional: criptografia simétrica e assimétrica; assinatura digital, certificado digital. Rotinas de Backup (cópias de segurança, restauração e recuperação). Dispositivos de Segurança. Gerenciamento de Projetos de Software. Requisitos de Software: Tipos de requisitos e gerência de requisitos. Gestão de Contratos. Gestão e análise de Projetos. Desenvolvimentos e manutenção de sistemas. Manutenção de computadores. Suporte e Usuário.

Analista em Gestão Pública – Direito

Direito Constitucional: Constituição Federal de 1988 - princípios fundamentais; Direitos e garantias fundamentais; Organização do Estado; Autonomia e competências do Município; Administração Pública. Direito Administrativo: Administração Pública municipal direta e indireta; Princípios da Administração Pública; Atos administrativos; Poderes administrativos; Licitações e contratos administrativos; Responsabilidade civil do Município; Controle e fiscalização da Administração Municipal. Direito Financeiro e Orçamentário: Sistema orçamentário municipal; Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA); Receita e despesa pública; Princípios orçamentários; Lei de Responsabilidade Fiscal aplicada ao Município. Direito Tributário: Tributos de competência municipal (IPTU, ISS, ITBI, taxas e contribuições); Obrigação tributária; Crédito tributário. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais: Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores; Estabilidade; Processo administrativo disciplinar; Acumulação de cargos públicos. Processo Administrativo e Controle: Processo administrativo; Controle interno e externo; Tribunais de Contas. Direito Urbanístico e Ambiental: Política urbana; Plano Diretor; Estatuto da Cidade; Licenciamento e fiscalização ambiental municipal; Uso e ocupação do solo urbano. Improbidade Administrativa e Infrações contra a Administração: Atos de improbidade administrativa; Sanções aplicáveis; Crimes contra a Administração Pública; Responsabilidade dos

agentes públicos. Transparência e Governança: Lei de Acesso à Informação; LGPD aplicada ao Município; Transparência pública.

Analista em Gestão Pública – Administração

Administração Pública: Conceito, princípios e organização da Administração Pública; Administração direta e indireta no âmbito municipal; Poderes e atos administrativos; Serviços públicos e responsabilidade civil do Estado. Organização e Gestão Pública Municipal: Estrutura administrativa municipal; Planejamento, coordenação e controle da gestão pública; Modelos de gestão pública e governança. Planejamento e Orçamento Público: Planejamento governamental: PPA, LDO e LOA; Ciclo orçamentário; Receita e despesa pública; Execução orçamentária e responsabilidade fiscal. Administração Financeira e Contábil Pública: Noções de Administração Financeira e Orçamentária; Estágios da receita e da despesa; Contabilidade pública e balanços públicos; Gestão de Pessoas no Setor Público; Regime jurídico dos servidores públicos municipais; Provimento, direitos, deveres e responsabilidades; Avaliação de desempenho e ética no serviço público. Licitações e Contratos Administrativos: Princípios, modalidades e procedimentos licitatórios; Dispensa e inexigibilidade de licitação; Contratos administrativos: execução e fiscalização. Gestão de Processos e Qualidade: Processos administrativos; Simplificação e desburocratização; Qualidade e melhoria contínua dos serviços públicos. Políticas Públicas Municipais: Conceito e ciclo das políticas públicas; Formulação, implementação e avaliação; Participação social. Controle, Transparência e Accountability: Controle interno, externo e social; Transparência pública e acesso à informação; Prestação de contas.

Analista em Gestão Pública – Economista

Fundamentos de Economia: Conceitos básicos de microeconomia e macroeconomia; Oferta, demanda e elasticidades; Indicadores econômicos. Economia do Setor Público: Funções econômicas do Estado; Bens públicos e externalidades; Tributação e eficiência econômica; Gasto público e seus efeitos econômicos. Finanças Públicas: Sistema orçamentário brasileiro: PPA, LDO e LOA; Receita pública municipal (tributos, transferências e outras receitas); Despesa pública municipal; Responsabilidade fiscal. Planejamento e Orçamento Público: Ciclo orçamentário; Execução orçamentária e financeira; Avaliação econômica de programas e projetos públicos. Economia Regional e Urbana: Desenvolvimento econômico local e regional; Economia urbana: uso do solo, mobilidade e infraestrutura; Políticas públicas de desenvolvimento municipal; Arranjos produtivos locais. Políticas Públicas e Avaliação Econômica: Formulação e análise de políticas públicas; Análise custo-benefício e custo-efetividade; Indicadores socioeconômicos. Mercado de Trabalho e Desenvolvimento Social: Emprego, renda e desigualdade; Políticas públicas de emprego e renda. Contabilidade Pública e Indicadores Fiscais: Noções de contabilidade pública; Demonstrativos fiscais e relatórios de gestão; Indicadores de equilíbrio fiscal municipal. Controle, Transparência e Gestão Fiscal: Controle interno, externo e social; Transparência fiscal e acesso à informação; Prestação de contas e responsabilidade do gestor público.

Arteterapeuta

Fundamentos da Arteterapia: Conceito, histórico e objetivos da Arteterapia; Abordagens teóricas da Arteterapia; Arteterapia como prática terapêutica e preventiva; Ética profissional e limites de atuação.

Bases Psicológicas e Pedagógicas: Noções de psicologia do desenvolvimento; Processos cognitivos, emocionais e comportamentais; Expressão simbólica e criatividade; Relação terapêutica e escuta sensível. Linguagens Artísticas na Arteterapia: Artes visuais: desenho, pintura, colagem, modelagem e escultura; Expressão corporal, movimento e dramatização; Música e sonoridades; Escrita criativa e narrativas simbólicas. Processos e Técnicas Arte terapêuticas: Planejamento e condução de sessões de Arteterapia; Materiais, recursos e técnicas expressivas; Intervenções individuais e em grupo; Registro, acompanhamento e avaliação do processo terapêutico. Arteterapia nos Diferentes Ciclos de Vida: Arteterapia com crianças e adolescentes; Arteterapia com adultos; Arteterapia com idosos. Arteterapia em Contextos Institucionais: Atuação em saúde, educação e assistência social; Arteterapia em contextos clínicos, comunitários e sociais; Trabalho interdisciplinar e intersetorial. Inclusão, Diversidade e Necessidades Específicas; Arteterapia e inclusão social;

Atendimento a pessoas com deficiência; Arteterapia em situações de vulnerabilidade social; Respeito à diversidade cultural e subjetiva.

Assistente Social

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

Auditor de Controle Interno – Governamental

Controle Interno: Conceito, finalidade e fundamentos do controle interno; Controle interno, controle externo e controle social. Auditoria Governamental: Conceito, objetivos e classificação da auditoria governamental; Auditoria de conformidade, operacional e financeira; Normas de auditoria aplicáveis ao setor público; Planejamento, execução, evidências, achados e relatórios de auditoria. Governança, Riscos e Compliance: Governança no setor público; Gestão de riscos; Programas de integridade e compliance; Prevenção e combate à fraude e à corrupção. Administração Pública: Princípios constitucionais da Administração Pública; Organização administrativa; Atos administrativos e poderes administrativos. Orçamento e Finanças Públicas: Sistema orçamentário brasileiro: PPA, LDO e LOA; Receita e despesa pública; Execução orçamentária e financeira; Responsabilidade fiscal. Contabilidade Pública: Noções de contabilidade aplicada ao setor público; Balanços e demonstrativos contábeis. Licitações e Contratos: Licitações: Princípios e procedimentos; Dispensa e inexigibilidade; Contratos administrativos e fiscalização. Transparência, Prestação de Contas e Controle Social: Transparência pública e acesso à informação; Prestação de contas; Relatórios de gestão; Atuação dos Tribunais de Contas. Responsabilização e Sanções: Responsabilização administrativa, civil e penal; Improbidade administrativa; Sanções aplicáveis aos agentes públicos.

Auditor de Controle Interno - Ciências Contábeis

Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP): Conceitos, objetivos e campo de aplicação; Princípios e normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público; Sistema contábil: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação; Registros contábeis e reconhecimento dos atos e fatos administrativos. Orçamento e Finanças Públicas: Sistema orçamentário brasileiro: PPA, LDO e LOA; Receita e despesa pública; Execução orçamentária e responsabilidade fiscal; Responsabilidade fiscal. Demonstrações Contábeis Públicas: Balanços públicos e demonstrações contábeis; Análise e interpretação das demonstrações. Auditoria Governamental: Conceito, objetivos e tipos de auditoria; Auditoria contábil, financeira, orçamentária e patrimonial; Planejamento, execução, evidências, achados e relatórios de auditoria. Controle Interno: Sistema de controle interno; Prestação de contas e tomada de contas. Análise Contábil e Indicadores: Análise das demonstrações contábeis; Indicadores contábeis, financeiros e fiscais; Avaliação da situação patrimonial, financeira e orçamentária. Patrimônio Público: Gestão e controle do patrimônio público; Depreciação, amortização e reavaliação. Licitações e Contratos sob a Ótica Contábil: Noções de licitações e contratos administrativos; Registros contábeis das licitações e contratos. Transparência e Responsabilização; Transparência pública e acesso à informação; Responsabilização administrativa, civil e penal; Atuação dos Tribunais de Contas.

Auditor de Controle Interno - Tecnologia da Informação

Fundamentos de TI: Hardware, software, sistemas operacionais e arquitetura de computadores. Redes de computadores: Modelos OSI/TCP-IP, protocolos, endereçamento IP, serviços de rede e redes sem fio. Segurança da informação: Princípios, políticas de segurança, criptografia, backup e continuidade de serviços. Sistemas de informação e engenharia

de software: Ciclo de vida, análise e desenvolvimento de sistemas, metodologias ágeis e tradicionais. Banco de dados: Modelagem, bancos relacionais, SQL e noções de bancos não relacionais. Programação: Lógica de programação, programação orientada a objetos, desenvolvimento web básico e versionamento de código. Infraestrutura de TI: Servidores, virtualização, computação em nuvem, armazenamento e monitoramento. Governança e gestão de TI: ITIL, COBIT, gestão de projetos e planejamento de TI. Legislação e ética: LGPD, normas aplicáveis e ética profissional em TI. Tecnologias de comunicação e educação: Ferramentas digitais, ambientes virtuais de aprendizagem e suporte tecnológico institucional.

Biólogo

Diversidade da vida e saúde: Noções de Microbiologia e de Parasitologia; Doenças de alta incidência e surtos epidemiológicos causadas por vírus, bactérias, protozoários e helmintos; Higiene e saúde; Doenças sexualmente transmissíveis; Condições de saúde do brasileiro; Ecologia, biodiversidade e saúde; Ações antrópicas e poluição ambiental. Biologia celular e continuidade da vida: Citologia, estrutura da célula (membranas, transporte através de membranas); Citoplasma e núcleo; Síntese de macromoléculas, função e diferenciação celular; Noções de imunologia (anticorpos, vacinação, imunização); Noções de Genética e reprodução humana; Divisão celular: Cromossomos, código genético, genoma; Ácidos nucleicos, hereditariedade e Leis de Mendel; Embriologia, fisiologia e anatomia dos aparelhos reprodutores feminino e masculino; Métodos anticoncepcionais, métodos de inseminação. Clonagem e células-tronco. Anatomia, histologia e fisiologia humanas: Histologia dos tecidos epitelial, conjuntivo, muscular, nervoso, glandular e secretor; Funções vitais (nutrição e digestão, respiração, circulação, excreção, funções do sistema endócrino e do sistema nervoso central e periférico, componentes sensoriais e motores); Anatomia dos órgãos e sistemas. Bioquímica e Farmacologia: Química celular: Substâncias orgânicas, enzimas, bioquímica da célula, vitaminas (doenças carenciais); metabolismo energético; Doenças do metabolismo; Doenças do prion; Noções de farmacologia e terapêutica.

Contador

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

Educador Físico

Contextualização sociocultural do movimento humano; Desenvolvimento motor e sua aplicação em programas de Educação Física; Aprendizagem motora; Planejamento, Prescrição e Orientação de Programas de Educação Física voltados para: Crianças, gestantes, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência, crianças com sobrepeso e obesidade; Atividade física e qualidade de vida; Exercício físico: estruturação; Recreação, jogos e lazer, aptidão física e saúde;

Atividade motora adaptada; Educação Física e inclusão; Aspectos biológicos e funcionais do envelhecimento; Fisiologia do exercício; Medidas e avaliação; Biomecânica; Dimensões dos esportes, danças, lutas e ginásticas; Grupos especiais; Saúde pública e saúde coletiva.

Enfermeiro

Sistema Único de Saúde (SUS): Princípios, diretrizes, organização do SUS; Atenção Primária à Saúde e Estratégia Saúde da Família. Políticas de Saúde na Atenção Básica: Política Nacional de Atenção Básica (PNAB); Promoção da Saúde; Humanização; Vigilância em Saúde. Atuação do Enfermeiro: Atribuições e responsabilidades do enfermeiro; Planejamento, organização e avaliação das ações em saúde; Territorialização; Trabalho em equipe e educação em saúde. Assistência de Enfermagem na Atenção Básica: Consulta de enfermagem; Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE); Procedimentos e registros. Saúde da Mulher: Pré-natal de baixo risco; Planejamento familiar; Puerpério e aleitamento materno; Prevenção do câncer do colo do útero e da mama; Atenção às ISTs e saúde sexual e reprodutiva. Saúde da Criança e do Adolescente: Atenção integral à saúde da criança; Crescimento e desenvolvimento; Imunização na infância e adolescência; Prevenção de agravos e promoção da saúde do adolescente. Saúde do Adulto e da Pessoa Idosa: Atenção às doenças crônicas não transmissíveis; Envelhecimento saudável e cuidados integrais. Vigilância em Saúde e Imunização: Vigilância epidemiológica; Notificação compulsória; Sala de vacina e calendário vacinal. Urgência, Emergência e Primeiros Socorros na Atenção Primária: Atendimento inicial, suporte básico de vida e encaminhamentos. Saúde Mental na Atenção Básica: Acolhimento, transtornos mentais comuns, álcool e outras drogas. Biossegurança e Ética em Enfermagem: Biossegurança, controle de infecções, gerenciamento de resíduos. Código de Ética e legislação profissional.

Enfermeiro Auditor

Auditoria em Saúde: Conceito, objetivos e tipos de auditoria em saúde; Auditoria assistencial, administrativa e operacional; Planejamento, execução e relatório de auditoria em saúde; Indicadores de qualidade e desempenho em serviços de saúde. Sistema Único de Saúde (SUS): Princípios, diretrizes e organização do SUS; Gestão do SUS e financiamento da saúde; Controle, regulação, avaliação e auditoria no SUS. Legislação e Normas em Saúde: Legislação do SUS; Normas e protocolos assistenciais; Programas e políticas públicas de saúde. Registros, Prontuários e Documentação em Saúde: Prontuário do paciente (aspectos legais e éticos); Registros de enfermagem. Qualidade, Segurança do Paciente e Protocolos: Gestão da qualidade em serviços de saúde; Segurança do paciente; Protocolos clínicos e assistenciais. Gestão de Serviços de Saúde: Organização e funcionamento dos serviços de saúde; Gestão de processos assistenciais; Custos em saúde e controle de gastos. Responsabilidade Profissional: Responsabilidade ética, civil e administrativa do enfermeiro; Atuação do enfermeiro auditor. Controle, Regulação e Avaliação em Saúde: Controle interno e externo na saúde pública; Regulação do acesso e da assistência; Avaliação de serviços e ações de saúde.

Farmacêutico

Farmacotécnica. 1.1 Farmacotécnica de produtos não estéreis; Análise de formulações; Manipulação de fórmulas magistrais e oficinas; Estabilidade de formulações extemporâneas; Unitarização de medicamentos sólidos e líquidos; Controle de qualidade. Farmacotécnica de produtos estéreis: Reconstituição, diluição e estabilidade de medicamentos injetáveis; Unitarização e fracionamento para dispensação por dose unitária; Preparo de soluções para nutrição parenteral e outras formulações de grande volume; Controle microbiológico, controle de qualidade; Manipulação de quimioterápicos antineoplásicos; Validação de processos. Farmacodinâmica: Vias de administração de medicamentos; Mecanismos de ação dos fármacos; Interação medicamentosa; Fatores que interferem na ação dos fármacos; Efeitos colaterais e reações adversas; Alergia, tolerância e intoxicação; Utilizações de medicamentos em populações especiais: neonatos, crianças, gestantes, idosos; Utilizações de medicamentos em condições especiais: insuficiência renal, hepática, cardiovascular e respiratória; Farmacocinética: Conceitos gerais; Parâmetros farmacocinéticos; Metabolismos de medicamentos; Margens terapêutica; Posologias; Fatores que alteram a farmacocinética; Monitorizações de fármacos na prática clínica; Metodologias de monitorização; Farmácia clínica e atenção farmacêutica: Conceitos; Uso racional de

medicamentos; Controle e seguimento de paciente; Problemas relacionados ao medicamento; Monitorizações da farmacoterapia; Farmacoepidemiologia: farmacovigilância e estudos de utilização de medicamentos; Farmacoeconomia: Conceitos gerais; Análise custo-benefício, Custo-utilidade e customização; Seleção de medicamentos: Conceitos; Padronização de medicamentos. Gestão em farmácia; Gestão de estoque: Aquisição, armazenamento e controle de produtos farmacêuticos; Sistemas informatizados de controle de estoque; Gestão da farmácia hospitalar; Sistema de distribuição de medicamentos: Coletivo, individualizado e dose unitária; Biossegurança.

Fiscal de Atividades Municipais - Proteção Ambiental

Legislação Ambiental: Política Nacional do Meio Ambiente (Lei nº 6.938/1981; Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998) e Decreto nº 6.514/2008; Código Florestal (Lei nº 12.651/2012; Política Nacional de Recursos Hídricos (Lei nº 9.433/1997); Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010); Sistema Nacional de Unidades de Conservação – SNUC (Lei nº 9.985/2000); Licenciamento ambiental e competência ambiental municipal; Fiscalização Ambiental: Poder de polícia administrativa ambiental; Atribuições do fiscal ambiental; Autos de infração, sanções administrativas e processo administrativo ambiental; Responsabilidade por danos ambientais; Gestão e controle ambiental: Gestão ambiental municipal e instrumentos de controle; Atividades potencialmente poluidoras; Controle da poluição do solo, da água e do ar; Recuperação de áreas degradadas e proteção da fauna e flora; Controle e Monitoramento Ambiental: Poluição do solo, da água e do ar; Controle de efluentes líquidos, emissões atmosféricas e resíduos sólidos; Atividades potencialmente poluidoras e degradadoras do meio ambiente; Avaliação e mitigação de impactos ambientais. Proteção dos Recursos Naturais: Conservação da biodiversidade e dos ecossistemas; Fauna e flora; Áreas verdes urbanas e rurais; Recuperação de áreas degradadas; Uso sustentável dos recursos naturais.

Fiscal de Atividades Municipais – Obras

Legislação aplicada às obras: Noções de direito administrativo aplicadas à fiscalização de obras; Código de obras e edificações municipal; Lei de uso e ocupação do solo urbano; Plano diretor municipal; Normas gerais sobre licenciamento e fiscalização de obras; Responsabilidade civil, administrativa e penal nas obras. Fiscalização de obras: Poder de polícia administrativa; Atribuições do fiscal de obras; Alvará de construção, licença, habite-se e certidões; Autos de infração, notificações, embargos, interdições e demolições; Processo administrativo aplicado à fiscalização de obras; Noções técnicas de construção: Leitura e interpretação de projetos arquitetônicos; Etapas da construção civil; Materiais de construção e técnicas construtivas básicas; Segurança em obras e prevenção de riscos; Noções de acessibilidade e mobilidade urbana; Segurança do trabalho e meio ambiente: Noções de segurança do trabalho na construção civil; Equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC); Riscos ambientais em obras; Destinação de resíduos da construção civil; Poluição sonora, visual e ambiental decorrente de obras; Fiscalização e atuação do fiscal de obras: Atribuições do fiscal de obras; Ética profissional e conduta do agente fiscal; Abordagem, orientação e lavratura de autos; Relatórios, pareceres e registros administrativos; Atendimento ao público e mediação de conflitos.

Fiscal de Atividades Municipais – Postura

Código de posturas municipais: Finalidade e aplicação do código de posturas; Fiscalização de atividades econômicas; Funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e de serviços; Licenças, alvarás e autorizações municipais; Horário de funcionamento; Infrações, penalidades e sanções administrativas; Fiscalização do uso do espaço público: Ocupação de vias, praças e logradouros públicos; Comércio ambulante e feiras livres; Publicidade e propaganda em áreas públicas e privadas; Mobiliário urbano; Eventos temporários em espaços públicos; Postura urbana; Ordem e sossego público: Perturbação do sossego (ruídos, sons e vibrações); Poluição sonora e visual; Higiene, limpeza urbana e conservação de áreas públicas; Condições sanitárias de imóveis e estabelecimentos; Controle de animais em área urbana (noções); Licenciamento e atividade econômica: Alvará de localização e funcionamento; Licenças provisórias e definitivas; Cassação, suspensão e cancelamento de licenças; Vistorias e fiscalização preventiva e repressiva; Responsabilidades do contribuinte e do poder público. Procedimentos de fiscalização: Atribuições do fiscal de postura; Planejamento da ação fiscal; Abordagem, orientação e notificação; Auto de infração, termo de apreensão e interdição; Relatórios, registros e prazos administrativos; Defesa administrativa e recursos. Ética, Conduta e atendimento ao público: Ética no serviço público; Deveres e proibições do agente fiscal; Postura profissional e imparcialidade; Atendimento ao cidadão e resolução de conflitos; Comunicação oficial e redação de documentos administrativos.

Fiscal de Atividades Municipais - Vigilância Sanitária

Sistema único de saúde e vigilância sanitária: Sistema Único de Saúde (SUS): Princípios, diretrizes e organização; Vigilância sanitária: Conceito, objetivos e campo de atuação; Competências da vigilância sanitária no âmbito municipal; Articulação entre vigilância sanitária, epidemiológica e ambiental; Legislação Sanitária: Lei nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Lei nº 6.437/1977 (infrações à legislação sanitária); Código Sanitário Municipal; Normas e regulamentos sanitários aplicáveis; Atos normativos da Anvisa (noções); Fiscalização Sanitária: Licenciamento sanitário e alvará sanitário; Inspeção e vistoria sanitária; Classificação de riscos sanitários; Interdição, apreensão e inutilização de produtos; Autos de infração, notificações e penalidades; Controle Sanitário de Estabelecimentos e Atividades: Estabelecimentos comerciais e de serviços; Serviços de alimentação; Serviços de saúde e de interesse à saúde; Indústrias e comércio de produtos sujeitos à vigilância sanitária; Condições higiênico-sanitárias de instalações, equipamentos e processos. Produtos e Serviços Sujeitos à Vigilância Sanitária: Alimentos; Medicamentos, insumos e correlatos; Cosméticos, saneantes e produtos para saúde; Água para consumo humano; Resíduos de serviços de saúde. Saúde Ambiental e Biossegurança: Noções de saúde ambiental: Controle de vetores e zoonoses (noções); Biossegurança; Gerenciamento de resíduos; Riscos físicos, químicos e biológicos. Ética, Conduta e Atuação do Fiscal Sanitário: Atribuições do Fiscal de Vigilância Sanitária; Ética no serviço público; Procedimentos de fiscalização; Elaboração de relatórios e pareceres; Atendimento ao público e orientação sanitária.

Fisioterapeuta

Anatomia e fisiologia humana geral; Fisiologia do exercício; Fisiopatologia; Histologia; Neurofisiologia; Cinesioterapia e Biomecânica; Prescrição e treinamento de órteses e próteses. Fisioterapia Geral: Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia. Provas de função muscular. Análise da marcha. Exercícios terapêuticos e treinamento funcional. Indicação, contra-indicação, técnicas e efeitos fisiológicos da hidroterapia, massoterapia, mecanoterapia, crioterapia, eletroterapia, termoterapia superficial e profunda. Exercício terapêutico e atividade física na gestação. Procedimentos fisioterápicos nas áreas: Neurológicas e neuro pediátricas; Ortopedia e traumatologia; Cardiologias; Pneumologias; Ginecologia e obstetrícia; Geriatria: Fisioterapia preventiva, curativa e reabilitadora; Fisioterapia neurofuncional: Desenvolvimento neuropsicomotor normal e anormal na paralisia cerebral; Estimulação psicomotora precoce; Fisioterapia nas doenças degenerativas: Síndrome de Parkinson, esclerose múltipla e doença de Alzheimer; Fisioterapia na neuropatia diabética; Reabilitação; Reabilitação do paciente amputado; Reabilitação das pacientes mastectomizadas; Fisioterapia na saúde do trabalhador: conceito de ergonomia; Doenças relacionadas ao trabalho; Práticas preventivas no ambiente de trabalho.

Fonoaudiólogo

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

Médico

Anatomia e Fisiologia Humana; Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, clínica tratamento e prevenção de doenças: Cardiovasculares: Insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, arritmias cardíacas, trombozes venosas, hipertensão

arterial, choque; Pulmonares: Insuficiência respiratória aguda e crônica, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonia, tuberculose, tromboembolismo pulmonar; Sistema digestivo: Neoplasias, gastrite e ulcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular de cólon; Renais: Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrolíticos e do sistema ácido-base, nefrolitíase, infecções urinárias; Metabólicas e sistema endócrinos: Hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipo e hipertireoidismo, doenças da hipófise e da adrenal; Hematológicos: Anemias hipocrômicas, macrocíticas e hemolíticas, anemia aplástica, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão; Reumatológicas: Osteoartrose, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite infecciosa, doenças do colágeno; Neurológicas: Coma, cefaleias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias; Psiquiátricas: Alcoolismo, abstinência alcoólica, surtos psicóticos, pânico, depressão; Infecciosas e transmissíveis: Sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, infecções sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de chagas, esquistossomose, leishmaniose, malária, tracoma, estreptocócicas, estafilocócicas, doença meningocócica, infecção por anaeróbicos, toxoplasmose, viroses; Dermatológicas: Escabiose, pediculose, dermatofitose, eczema, dermatite de contato, onicomicose, infecção bacteriana; Imunológicas: Doença do soro, edema, urticária, anafiloxia; Ginecológicas: Doença inflamatória da pelve, leucorreias, intercorrência no ciclo gravídico puerperal; Intoxicações exógenas: Barbitúricos, entorpecentes; Atuação médica na Atenção Primária à Saúde; Atenção domiciliar; Cuidados paliativos na Atenção Primária à Saúde; Saúde Coletiva; Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 que aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS); Política Nacional de Atenção Básica (PNAB).

Médico Veterinário

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

Nutricionista

Serviços de alimentação e Nutrição: Administração de serviços de alimentação; Planejamento; Organização, funcionamento e aspectos físicos nas Unidades de Alimentação e Nutrição; Planejamento de cardápio e procedimentos desde compras, recepção, estocagem e distribuição de gêneros; Higiene e Segurança dos Alimentos: Microbiologia dos alimentos; Higiene dos alimentos; Sistema de análise de perigos em pontos críticos de controle – APPCC; Vigilância e Legislação Sanitária; Higiene e segurança na produção de alimentos; Nutrição básica: Carboidratos, proteínas, lipídios, vitaminas e minerais definição, propriedades, biodisponibilidade, digestão, absorção, transporte, metabolismo e excreção, classificação, função, recomendações e fontes; Água, eletrólitos, fibras, conceito, classificação, função, fontes e recomendações. Biodisponibilidade de Nutrientes; Nutrição materno-infantil: Avaliação nutricional, necessidades e recomendações nutricionais na pré-concepção, gestação, infância e adolescência; Amamentação e alimentação

complementar no primeiro ano de vida; Diagnóstico, tratamento e prevenção da obesidade e carências nutricionais na infância e adolescência; Organização, planejamento e gerenciamento do Lactário e Banco de Leite Humano; Avaliação Nutricional: Avaliação nutricional nos diferentes grupos etários e em condições específicas; Fisiologia e Fisiopatologia em Nutrição e Dietoterapia: Fisiopatologia e Dietoterapia nas doenças renais, dislipidemias, diabetes mellitus, obesidade, hipertensão arterial, afecções do trato digestório, câncer, pneumopatias anemias e síndrome metabólica. Nutrição em Saúde Pública: Noção de epidemiologia das doenças nutricionais, infecciosas, má nutrição proteico-calórica, anemias e carências nutricionais; Avaliação dos estados nutricionais nas diferentes faixas etárias; Vigilância nutricional; Atividades de nutrição em programas integrados de saúde pública; Políticas e Programas de Nutrição e Alimentação no Brasil; Programa Nacional de Alimentação do Escolar (PNAE).

Psicólogo

Introdução à psicologia: Perspectivas históricas, o lugar da psicologia na ciência (influências filosóficas e fisiológicas), teorias e sistemas contemporâneos em psicologia; Psicologia e Políticas Públicas; Psicologia do Desenvolvimento: Desenvolvimento emocional e social na infância; Psicologia Social: A psicologia e sua influência sobre as práticas e sobre as outras áreas do conhecimento; Psicologia Social e Saúde Coletiva; As ações terapêuticas individuais e grupais: Entrevista psicológica, consulta terapêutica, diagnóstico diferencial, construção do caso clínico e projeto terapêutico singular, psicoterapia breve, psicoterapia de grupo, psicodrama, grupos operativos, orientação e terapia familiar, ludoterapia. Saúde Mental e Atenção Psicossocial; A Clínica Ampliada; Clínica na Atenção Psicossocial: dos transtornos mentais graves, na área do uso de álcool e outras drogas, aos transtornos mentais da infância e adolescência, aos transtornos neuróticos e ligados ao estresse, aos transtornos psicóticos e aos transtornos do humor, voltada à população idosa; Entrevista e avaliação psicológica, anamnese, exame do estado mental; Matrizes do Pensamento em Psicologia: Existencial Humanista, Behaviorista e Cognitiva Comportamental; O Psicólogo e o trabalho Multidisciplinar e Interdisciplinar; Instrumentos e técnicas de coleta de dados; Psicofarmacologia; Psicologia Escolar e Educacional: concepções teórico-metodológicas, história da psicologia escolar e processos de ensino e aprendizagem; Psicologia Organizacional e do Trabalho; Transformações no mundo do trabalho e mudanças nas organizações; Trabalho, subjetividade e saúde psíquica; Pesquisa e intervenção: planejamento, instrumentos, procedimentos e análise; O indivíduo e o contexto organizacional: variáveis individuais, grupais e organizacionais; Comportamento humano no trabalho: motivação, satisfação e comprometimento. Preparação para a aposentadoria. Lei Federal nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa); Lei Federal nº 11.340/2006, de 07 de agosto de 2006 (Lei Maria da Penha); Lei Federal nº 13.146/15, de 06 de julho de 2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei Federal nº 8.069/90, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente); Lei Federal nº 8.842/94, de 04 de janeiro de 1994 (Política Nacional do Idoso).

Terapeuta Ocupacional

Terapia Ocupacional: Fundamentos e princípios da ocupação terapêutica; Evolução histórica da ocupação como forma de tratamento; Papel do terapeuta ocupacional na equipe de saúde; Compreensão crítica da história da terapia ocupacional no Brasil; Conceitos básicos da terapia ocupacional socioterápica; Conceitos e ideias básicas dos modelos de terapia ocupacional; Análise crítica da reabilitação profissional no Brasil; Análise crítica da assistência e da atuação da terapia ocupacional no contexto da assistência às pessoas com deficiência; Os modelos teóricos utilizados na prática da terapia ocupacional; Atuação da terapia ocupacional na paralisia cerebral: definições, transtornos, avaliação, tratamento e trabalho de equipe, na área neuro pediátrica: habilidades motoras gerais, desenvolvimento normal e patológico, aspectos motores, perspectivas e cognitivos, nas afecções traumato-ortopédicas, reumatológicas e neurológicas: tratamento, órtese, prótese e adaptações, na saúde do trabalhador, nos processos socioeducacionais e de inclusão, na gerontologia. Terapia ocupacional e saúde mental: perspectiva histórica, fundamentos teóricos para a prática. Terapia ocupacional e saúde pública: atenção primária, abordagens comunitárias e territoriais; Terapia Ocupacional e Inclusão Social: inclusão de pessoas com deficiência por meio da terapia ocupacional, terapia ocupacional e inclusão escolar,

acesso aos direitos das pessoas com deficiência. Intervenções Grupais e Comunidade: dinâmica de grupos em terapia ocupacional, Atividades ocupacionais em grupos, Participação da comunidade no processo terapêutico.

Técnico Educacional

Fundamentos da Educação: Educação como direito social e dever do Estado; Função social da escola; Princípios da educação nacional: igualdade de acesso, permanência e qualidade. Organização da Educação Básica: Sistema educacional brasileiro; Educação infantil, ensino fundamental e modalidades de ensino; Gestão escolar e organização do trabalho pedagógico. Legislação Educacional: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996); Diretrizes curriculares nacionais; Base Nacional Comum Curricular (BNCC); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA): direitos educacionais. Gestão Escolar e Apoio Pedagógico: Planejamento escolar e pedagógico; Projeto Político-Pedagógico (PPP); Acompanhamento de atividades educacionais; Rotinas administrativas escolares; Apoio Pedagógico e Rotinas Escolares: Acompanhamento do processo ensino-aprendizagem; Organização de registros escolares e documentação educacional; Apoio à coordenação pedagógica e à direção escolar; Organização de reuniões pedagógicas e atividades escolares; Atendimento à comunidade escolar; Avaliação Educacional: Avaliação da aprendizagem: conceitos, tipos e instrumentos; Avaliação diagnóstica, formativa e somativa; Avaliação institucional e indicadores educacionais; Educação Inclusiva e Diversidade: Princípios da educação inclusiva; Atendimento educacional especializado (AEE); Educação e diversidade cultural, social e étnico-racial; Combate à discriminação e ao preconceito no ambiente escolar; Tecnologias Educacionais: Tecnologias da informação e comunicação na educação; Recursos didáticos e pedagógicos; Educação digital; Ética, Cidadania e Relações no Ambiente Escolar: Ética no serviço público; Postura profissional do técnico educacional; Relações interpessoais no ambiente escolar; Mediação de conflitos e convivência escolar; Sigilo, responsabilidade e respeito à comunidade escolar.

ANEXO IV – AUTODECLARAÇÃO DE MEMBRO FAMÍLIA DE BAIXA RENDA

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

“Art. 5º Para fins do disposto neste Decreto, consideram-se:

I - família - a unidade composta por um ou mais indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas pela unidade familiar e que sejam moradores em um mesmo domicílio;

II - família de baixa renda - família com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo;

III - domicílio - local que serve de moradia à família;

IV - responsável pela unidade familiar - pessoa responsável por prestar as informações ao CadÚnico em nome da família, que pode ser:

a) responsável familiar - indivíduo membro da família, morador do domicílio, com idade mínima de dezoito anos e, preferencialmente, do sexo feminino; ou

b) representante legal - indivíduo não membro da família e que não seja morador do domicílio, legalmente responsável por pessoas menores de dezoito anos ou incapazes e responsável por prestar as informações ao CadÚnico, quando não houver morador caracterizado como responsável familiar;

V - grupos populacionais tradicionais e específicos - grupos, organizados ou não, identificados pelas características socioculturais, econômicas ou conjunturais particulares e que demandam estratégias diferenciadas de cadastramento no CadÚnico;

VI - renda familiar mensal - soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, exceto:

a) benefícios e auxílios assistenciais de natureza eventual e temporária;

b) valores oriundos de programas assistenciais de transferência de renda, com exceção do Benefício de Prestação Continuada de que trata o art. 20 da Lei nº 8.742, de 1993;

c) rendas de natureza eventual ou sazonal, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania; e

d) outros rendimentos, na forma a ser estabelecida em ato do Ministro de Estado da Cidadania; e

VII - renda familiar per capita - razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos da família.

Parágrafo único. As famílias com renda familiar mensal per capita superior àquela prevista no inciso II do caput poderão ser incluídas no CadÚnico, desde que:

I - a inclusão esteja vinculada à seleção de programas sociais implementados por quaisquer das esferas de Governo; e

II - o órgão ou a entidade executora do programa tenha firmado o termo de uso do CadÚnico, nos termos do disposto no art. 11.”

Local / Data: _____

Assinatura: _____