

**EDITAL DE ABERTURA Nº 002/2020 DE 13 DE MARÇO DE 2020**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS DO QUADRO DE PESSOAL**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO ROQUE DO CANAÃ – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

O **Prefeito do Município de São Roque do Canaã/ES**, no uso de suas atribuições legais, com base na legislação vigente, notadamente a Lei Orgânica Municipal, Leis Municipais nº 406/2007, 407/2007, 564/2009 e suas alterações, bem como o Art. 37, inciso II da Constituição Federal, torna público a realização do **Concurso Público 002/2020** para preenchimento de vagas no quadro permanente de servidores, por meio do **Instituto de Desenvolvimento e Capacitação - IDCAP**, mediante as normas e condições estabelecidas neste Edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo **Instituto de Desenvolvimento e Capacitação - IDCAP**.
- 1.2. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 1.3. A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com os termos deste Edital e serão realizadas no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).
- 1.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Concurso Público no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
- 1.5. O Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item 3.1. e das que vierem a surgir a partir da publicação deste Edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária, relativa aos cargos constantes no Item 3, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.6. A descrição das atribuições básicas dos cargos consta no Anexo II deste Edital.
- 1.7. Os conteúdos programáticos constam no Anexo III deste Edital.
- 1.8. **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 (e-mail) no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) ou pelo telefone (27) 3111-2211, de segunda a sexta-feira, dias úteis, das 08h às 12h e das 14h às 18h (horário de Brasília).**

## 2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

- 2.1. Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital ou suas eventuais alterações, por meio do endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), de acordo com as instruções constantes na página do Concurso Público, nos prazos estipulados no Cronograma (Anexo I) deste Edital.
- 2.2. Para requerer a impugnação, o impugnante deverá efetuar cadastro no endereço eletrônico do IDCAP, caso não seja cadastrado.
- 2.3. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de sua impugnação.
- 2.4. Os pedidos de impugnação serão julgados pelo IDCAP.
- 2.5. Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.
- 2.6. As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) na data prevista no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

## 3. DAS VAGAS

- 3.1. Da distribuição dos cargos, número de vagas, carga horária, vencimento e requisitos são os seguintes:

ENSINO MÉDIO/TÉCNICO							
CÓD	CARGO	VAGAS TOTAIS	AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD**	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO	PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados na convocação)
101	Auxiliar em Saúde Bucal	03	03	-	44 horas	R\$ 1.132,59	Ensino médio, certificado do

							curso de Auxiliar em Saúde Bucal ou Auxiliar em Consultório Dentário, conforme Resolução CFO-63/2005 e suas alterações, e registro no Conselho Regional de Odontologia - CRO.
102	Auxiliar Técnico de Laboratório	01	01	-	44 horas	R\$ 1.274,01	Ensino Médio, Curso de Técnico em Laboratório, registro no CRF.
103	Fiscal do Meio Ambiente	01	01	-	44 horas	R\$ 1.743,57	Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação categoria "AB"
104	Operador de Trator de Pneus	01	01	-	44 horas	R\$ 1.274,01	Ensino Médio e carteira de Habilitação Categoria D
105	Técnico em Processamento de Dados	01	01	-	44 horas	R\$ 1.274,01	Curso Técnico ou Tecnólogo em Processamento de dados.

**ENSINO SUPERIOR**

CÓD	CARGO	VAGAS TOTAIS	AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD**	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VENCIMENTO BÁSICO	PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados na convocação)
201	Médico Auditor Saúde Público	01	01	-	20 horas	R\$ 3.019,30	Curso Superior em Medicina, Registro no respectivo Conselho, Título de especialização em Auditoria em Serviços de Saúde ou Administração Hospitalar e Serviços de Saúde concedidos pelas Sociedades Médicas, com registro no CRM.
202	Médico Clínico Geral	02	02	-	20 horas	R\$ 3.019,30	Ensino Superior em Medicina, Registro no respectivo Conselho,

							Residência em Clínica Médica reconhecida pelo MEC e/ou Título de Especialização concedido pelas Sociedades Médicas, com registro no CRM na área de Clínica Médica.
203	Médico Ginecologista	01	01	-	20 horas	R\$ 3.019,30	Curso Superior em Medicina, Registro no respectivo Conselho, residência reconhecida pelo MEC e/ou Curso de especialização concedido pelas Sociedades Médicas, com registro no CRM na área de ginecologia.
204	Médico Pediatra	02	02	-	20 horas	R\$ 3.019,30	Curso Superior em Medicina, Registro no respectivo Conselho, residência reconhecida pelo MEC e/ou Título de especialização concedido pelas Sociedades Médicas, com registro no CRM na área Pediatria.

\*CR = Cadastro de Reserva  
\*\*PcD = Pessoa com Deficiência

#### 4. DAS INSCRIÇÕES

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

CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Médio/Técnico	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
Nível Superior	R\$ 60,00 (sessenta reais)

4.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital, seus anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste item.

4.3. As inscrições para o Concurso Público estarão abertas no período conforme ANEXO I – CRONOGRAMA

deste Edital e deverão ser realizadas exclusivamente pela internet no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br). As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério da Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã e/ou do IDCAP.

**4.4.** Para inscrever-se, o candidato deverá:

- a)** Acessar, via Internet, o site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) e localizar a área destinada ao Concurso Público da Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã;
- b)** Ler e estar de acordo com as normas deste Edital;
- c)** Preencher total e corretamente a Ficha de Inscrição e em seguida enviá-la de acordo com as respectivas instruções;
- d)** Após o envio da ficha de inscrição, automaticamente será gerado o boleto de pagamento do valor de inscrição, que deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição.

**4.5.** Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou forma estipulados neste Edital.

**4.6.** Não serão aceitos pagamentos efetuados através de cheque.

**4.7.** Será automaticamente cancelada a inscrição cujo o pagamento seja devolvido por qualquer motivo e/ou caso o pagamento não seja processado.

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

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

**4.10.** O pagamento do valor da inscrição após o vencimento, a realização de qualquer modalidade de pagamento que não seja pela quitação do boleto bancário e/ou o pagamento de valor distinto do estipulado neste Edital implicam o cancelamento da inscrição, não implicando em devolução da importância paga, ainda que constatada em valor maior que o estabelecido ou pago em duplicidade.

**4.11.** A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento.

**4.11.1** O cartão de confirmação de inscrição estará disponível na área do candidato no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

**4.11.2.** Quanto ao pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido, nem tampouco a devolução de valores.

**4.12.** O candidato SOMENTE poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pelo IDCAP, gerado ao término do processo de inscrição.

**4.13.** Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito "por meio de envelope" em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, por agendamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

**4.14.** Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

**4.15.** Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário que estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

**4.16.** O IDCAP e a Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores, etc.

**4.17.** 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, aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.

**4.18.** É vedada a transferência do valor pago pela inscrição, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Concurso Público.

**4.19.** Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo, podendo o candidato, por sua inteira responsabilidade, realizar nova inscrição e consequente novo pagamento, não cabendo a devolução de valores já pagos.

**4.20.** A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

- 4.21.** Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato para um mesmo turno de prova, o candidato deverá optar na data da Prova Objetiva por qual cargo pretende concorrer. Conseqüentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas aos demais cargos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.
- 4.22.** O cartão de confirmação de inscrição e/ou do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) no local de realização das provas ou quando solicitado.
- 4.23.** O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, no momento da inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Item 6 deste Edital.

## 5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1.** 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, desde que o cargo pretendido seja compatível com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores e Artigo 6, § 1º, da Lei nº 564/2009.
- 5.2.** Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Concurso Público, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência de que são portadoras.
- 5.3.** 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, conforme especificado no presente Edital.
- 5.4.** Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas para o Cargo resultar número fracionado, adotar-se-á o seguinte procedimento:
- se a fração do número for inferior a 0,5 (cinco décimos), este será desprezado, não sendo reservado vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência;
  - se a fração do número for igual ou superior a 0,5 (cinco décimos) este será arredondado, de modo que o número de vagas destinadas às pessoas portadoras de deficiência seja igual ao número inteiro subsequente.
- 5.5.** As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no certame, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.
- 5.5.1.** A ordem de convocação dos candidatos com deficiência será da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa com deficiência será a 10ª vaga, a segunda será a 30ª, a terceira será a 50ª, e assim sucessivamente.
- 5.6.** O candidato que se declarar com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (upload) o laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
- 5.6.1.** O laudo médico deverá ser enviado em formato PDF, com no máximo 2 MB.
- 5.6.2.** O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do IDCAP. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.
- 5.7.** O laudo médico terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.
- 5.8.** O laudo médico deverá ser emitido contendo às seguintes exigências:
- ter data de emissão de até 6 (seis) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
  - constar o nome e o número do documento de identificação do candidato, o nome, número do registro no Conselho Local de Trabalho de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
  - a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
  - a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
  - no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições;
  - no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 6 (seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

- 5.9.** O laudo que não atender às exigências contidas neste Edital não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.
- 5.10.** O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não entregar o laudo médico, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Concurso Público.
- 5.11.** A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.
- 5.12.** O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.
- 5.13.** Os termos deste capítulo apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.
- 5.14.** O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.
- 5.15.** A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, devendo ainda, quando convocado, submeter-se à Perícia Médica que será promovida pela Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã.
- 5.15.1.** A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.
- 5.16.** O não cumprimento do disposto neste item, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.
- 5.16.1.** O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Concurso Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 5.17.** Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Concurso Público, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do certame.
- 5.18.** Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída nos moldes do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao cargo para o qual foi nomeado.

## **6. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

- 6.1.** O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, obrigatoriamente, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, leitor, transcritor e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), entre outros determinados por Lei.
- 6.2.** O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso nos prazos definidos no Cronograma (Anexo I) deste edital, por meio do formulário eletrônico disponível na área do candidato.
- 6.3.** Caso o candidato possua alguma necessidade especial não constante no item 6.1, este deverá entrar em contato com o IDCAP, dentro do período conforme o cronograma para “solicitação de atendimento especial para prova”, através do “fale conosco” (e-mail) no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).
- 6.4.** As solicitações de condições especiais serão atendidas segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo julgadas pelo IDCAP.
- 6.5.** Será divulgada no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.
- 6.6.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para tal fim, conforme item 7 deste edital.
- 6.7.** Aos candidatos com deficiência visual (cegos), a prova será eventualmente realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato.
- 6.8.** Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema. Para tanto, o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18 ou 24. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 18.
- 6.9.** **O candidato que requerer prova ampliada, leitor, transcritor e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverá anexar laudo médico conforme instruções constantes nos itens 5.6 a 5.8, sob pena de não**

ter seu pedido atendido.

**6.10. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.**

**6.11.** 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.

## 7. DA CANDIDATA LACTANTE

**7.1.** Conforme previsto na Lei nº 13.872/2019, fica assegurado à lactante o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização da prova, desde que o requeira no formulário de inscrição.

**7.2.** Terá o direito de amamentação a mãe lactante cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova, sendo que a prova da idade será feita mediante declaração no ato de inscrição para o concurso e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização.

**7.3.** A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com a criança lactante e um único acompanhante (familiar ou terceiro indicado pela candidata), que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.

**7.4.** A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, sendo proibido o uso de objetos eletrônicos como aparelhos celulares, notebook, tablet, Ipad, Iphone, e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados.

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

**7.5.1.** Durante o período de amamentação, a candidata lactante ausentar-se-á temporariamente da sala de prova e será acompanhada por fiscal.

**7.5.2.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

**7.6. Não será permitida a permanência de crianças que não sejam lactentes.**

**7.7.** Não será disponibilizado, pelo IDCAP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

**7.8.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

## 8. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**8.1.** Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição:

**8.1.1.** Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

**8.1.1.1.** O candidato inscrito no Cadastro Único que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias.

**8.1.1.2.** Não serão aceitos NIS:

a) Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda per capita familiar 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.

**8.1.1.3.** Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.

**8.1.1.4.** Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.

**8.1.1.5.** 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.

**8.1.1.6.** 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.

**8.1.1.7.** É necessário um prazo mínimo de 45 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 MDS.

**8.1.1.8.** O IDCAP verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico.

**8.1.2.** Os candidatos que forem doadores de medula óssea, devidamente cadastrado, nos termos da Lei Estadual nº 10.607/2016.

**8.1.2.1.** O candidato que desejar solicitar isenção, na modalidade de Doador de Medula Óssea, deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção e comprovar essa condição mediante:

- a) cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- b) documento original ou cópia autenticada do comprovante ou Carteira de Inscrição do candidato como Doador de Medula Óssea.
- c) Declaração a próprio punho, datada e assinado no dia da realização da inscrição, dizendo que não utilizou deste benefício no período de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de encerramento das inscrições do certame onde foi concedido o benefício, conforme previsto no artigo Art. 4º da Lei Estadual nº 10.607/2016, sob pena de falsificação de documento.

**8.2.** Os documentos solicitados deverão ser digitalizados em um único arquivo, no formato PDF, e enviados eletronicamente em formulário próprio disponibilizado no processo de inscrição do candidato.

**8.3.** As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

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

**8.5.** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Concurso Público, além da aplicação das demais sanções legais.

**8.5.1.** A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente nos 03 (três) primeiros dias de inscrição, e, para tanto, o candidato deverá acessar o site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.

**8.6.** A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) em data definida no Cronograma deste Edital.

**8.6.1.** Deste indeferimento caberá recurso no prazo estipulado no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

**8.7.** O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa.

**8.8.** Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação para prova de acordo com o Cronograma deste Edital.

## 9. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

**9.1.** O Concurso Público será composto pelas seguintes etapas:

ETAPA	CARGO	TIPO
Prova Objetiva	Todos os cargos	Eliminatória e Classificatória
Redação	Todos os Cargos do Nível Superior	Eliminatória e Classificatória
Prova Prática	Operador de Trator de Pneus e Fiscal do Meio Ambiente	Eliminatória e Classificatória

## 10. DA PROVA OBJETIVA

**10.1.** 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.

**10.2.** A aplicação das Provas Objetivas será realizada em data conforme estipulado no Cronograma (Anexo I) deste Edital, em turno conforme estipulado na tabela abaixo:



CARGOS	TURNO	HORÁRIO
Nível Médio/Técnico	Vespertino	14:00 às 17:00
Nível Superior	Vespertino	14:00 às 18:00

**10.2.1.** Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

**10.3.** O horário para realização das provas poderá sofrer alterações, à critério do IDCAP, por motivos de caso fortuito e/ou força maior.

**10.3.1.** Cada questão terá 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E), sendo apenas uma correta.

**10.4.** Grade de Prova:

QUADRO DE PROVAS – NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO			
PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
Matemática	10	2,00	20,00
Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00
Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
<b>Total</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100,00</b>

QUADRO DE PROVAS – NÍVEL SUPERIOR			
PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	2,00	20,00
Conhecimentos Gerais	10	2,00	20,00
Conhecimentos Específicos	20	3,00	60,00
<b>Total</b>	<b>40</b>	<b>-</b>	<b>100,00</b>

**10.5.** O candidato realizará a prova, exclusivamente, no local indicado pelo IDCAP.

**10.6.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos locais disponibilizados no Município de São Roque do Canaã, o IDCAP poderá alocá-los em municípios próximos à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte, alimentação e alojamento desses candidatos.

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

**10.7.1.** O candidato deverá manter, debaixo da carteira, o envelope porta-objetos, lacrado e identificado, desde o ingresso na sala de provas até a saída definitiva do local de provas.

**10.8.** O candidato transcreverá as respostas da Prova Objetiva para a Folha de Respostas, utilizando-se para esta finalidade exclusivamente de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.

**10.9.** A Folha de Respostas será o único documento válido para a correção da Prova Objetiva e o candidato será o único responsável pelo seu preenchimento, devendo proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa de Caderno de Questões. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro de preenchimento por parte do candidato.

**10.10.** Para cada questão, o candidato deverá marcar, obrigatoriamente, somente uma das cinco opções nos campos da Folha de Respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada, ou campo de marcação não preenchido integralmente. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do candidato.

**10.11.** É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da leitura óptica.

**10.12.** É responsabilidade do candidato à conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de

inscrição, o número de seu documento de identidade, cargo de sua opção, o tipo de prova impresso (quando houver) e a marcação do gabarito na sua Folha de Respostas.

**10.13.** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.

**10.14. Ao candidato só será permitida a realização da prova na respectiva data, horário e no local divulgado.**

**10.15.** Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local e horário da prova divulgados, na ocasião da publicação do Edital, implicará a eliminação automática do candidato do certame.

**10.16.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora e somente será admitido à sala de provas, munido de:

- a) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente;
- b) Original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de validade com foto): Carteira de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte;
- c) Caso assim desejar, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.
- d) Caso assim desejar, alimentos e bebidas, os quais deverão estar em embalagem original lacrada, ou embalagem transparente e sem rótulos. Ambos serão vistoriados pela equipe do IDCAP, ficando à critério desta a aceitação ou não.

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

**10.18. Não serão aceitos documentos digitais de identificação.**

**10.19.** Os portões serão abertos 01 (uma) hora antes do horário previsto para início da prova, podendo sofrer alteração, à critério do IDCAP, por motivos de caso fortuito e/ou força maior.

**10.20. Os portões serão fechados 15 (quinze) minutos antes do início das provas e nenhum candidato poderá adentrar ao local de prova após o fechamento dos portões.**

**10.21.** O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI)/Cartão de Convocação para verificar as informações supervenientes relativas à prova objetiva e deverá comparecer ao local designado para as provas com o mesmo.

**10.22.** 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 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.

**10.23.** 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.

**10.24.** Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 1 (uma) hora do início da mesma.

**10.24.1.** A saída com caderno de questões só será permitida 1 (uma) hora antes do término da prova.

**10.24.2.** Em hipótese alguma o candidato poderá retirar-se da sala portando o Cartão de Respostas, sendo eliminado automaticamente do certame.

**10.25.** O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de sua Folha de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

**10.26.** Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

**10.27.** Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado a prova no local de realização destas. Ao terminarem, os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

**10.28.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

**10.29.** 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) O uso de máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;
- d) O uso de boné, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do

candidato;

e) O uso de óculos escuros;

f) O uso de objetos eletrônicos como aparelhos celulares, Notebook, Tablet, Ipod, Ipad, Iphone, e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados.

**10.30.** Os candidatos com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

**10.31.** O candidato que for identificado não cumprindo qualquer um dos itens de segurança em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro será eliminado do Concurso Público, devendo sair imediatamente do local de prova.

**10.32.** Não será permitido o uso de telefone celular durante a realização da prova. Os celulares deverão ser guardados em envelope de segurança devidamente lacrados. Caso o telefone celular de um candidato toque dentro do envelope, o mesmo será recolhido, entregue na coordenação e devolvido ao candidato após a prova.

**10.32.1.** Será eliminado o candidato que estiver com celular fora do envelope de segurança durante a realização das provas.

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

**10.34.** O IDCAP submeterá os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.

**10.35.** No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato entrar ou permanecer no local de exame portando arma (s), mesmo que possua o respectivo porte.

**10.36.** Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) Apresentar-se após o horário estabelecido;

b) Não apresentar o documento de identificação conforme previsto na letra “b” do item 10.16;

c) Ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

d) For surpreendido em comunicação com outras pessoas;

e) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;

f) Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;

g) Recusar a submeter-se ao detector de metais;

h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;

i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

j) Agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova.

**10.37.** Ocorrendo alguma situação de emergência médica, o candidato será encaminhado para atendimento médico local.

**10.38.** Caso exista a necessidade de ausentar-se para atendimento médico ou hospitalar, o candidato não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Concurso Público.

**10.39.** A Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã e o IDCAP não se responsabilizam por nenhum objeto perdido nem por danos neles causados.

## 11. DA REDAÇÃO

**11.1.** A Prova de Redação será aplicada para todos os candidatos às vagas dos cargos de **NÍVEL SUPERIOR**, com inscrição homologada, na mesma data e horário da Prova Objetiva, sendo que serão corrigidas **SOMENTE** as dos candidatos classificados na Prova Objetiva, incluindo os empatados na última posição do limite de **10 candidatos**.

**11.1.1.** Os candidatos com inscrição deferida na modalidade PcD (Pessoa com Deficiência) que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem anterior, se classificados na etapa da Prova Objetiva, terão a redação corrigida em até um limite de 5 (cinco) candidatos.

**11.2.** Todos os candidatos que não tiverem a Prova de Redação corrigida serão automaticamente eliminados do Concurso Público.

**11.3.** A Prova de Redação terá como objetivo apurar a capacidade do candidato em produzir texto dissertativo, organizado de forma ordenada e coerente dentro da norma culta, com base em tema dado.

**11.4.** O candidato deverá redigir texto de no mínimo de 15 (quinze) e, no máximo, 30 (trinta) linhas, sendo desconsiderado para efeito de avaliação qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão de 30 (trinta) linhas permitidas para a elaboração do texto.

**11.5.** A Prova de Redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, nos seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	NOTA MÁXIMA
Recursos de Linguagem (clareza; adequação do vocabulário/linguagem; riqueza do vocabulário; construção dos períodos).	2,00
Aspectos Argumentativos (Argumentação e criticidade; uso de exemplos, dados e citações; riqueza e consistência das ideias; adequação à proposta).	2,00
Estrutura do Texto (introdução; desenvolvimento conclusão; sequência de ideias).	2,00
Aspectos Gramaticais (grafia; pontuação; concordância).	2,00
Domínio do Tema.	2,00
<b>TOTAL</b>	<b>10,00</b>

11.6. Será atribuída nota ZERO à Prova de Redação nos seguintes casos:

- a) Fuga em relação à proposta apresentada;
- b) Apresentação de textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou forma em verso);
- c) Escrita a lápis, em parte ou na sua totalidade;
- d) Entrega da prova em branco;
- e) Apresentação em letra ilegível.

11.6.1. Será eliminado do Concurso o candidato que obtiver nota inferior a 5 (cinco) pontos na redação.

11.7. Para a realização da Prova de Redação, o candidato receberá caderno específico, no qual redigirá o texto, de próprio punho, com caneta de tinta azul ou preta e letra legível.

11.8. O texto definitivo será o único documento válido para a correção da Prova de Redação. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo, e não valem para a finalidade de correção.

## 12. DA PROVA PRÁTICA

12.1. A Prova Prática será realizada para o cargo de **OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS e FISCAL DO MEIO AMBIENTE** no local e horário a serem determinados no edital de convocação que será publicado no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br).

12.2. A Prova Prática será de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO.

12.3. Serão convocados para a Prova Prática os candidatos à vaga de **OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS e FISCAL DO MEIO AMBIENTE**, com inscrição deferida, por ordem de classificação Prova Objetiva, até o limite de 10 candidatos, incluindo os empatados na última posição deste limite, ressalvando o disposto no item 12.3.1.

12.3.1. Os candidatos com inscrição deferida na modalidade PcD (Pessoa com Deficiência) que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem anterior, se classificados na etapa da Prova Objetiva, farão a Prova Prática em até um limite de 2 (dois) candidatos.

12.4. O candidato deverá comparecer no local e data designados, com no mínimo 30 (trinta) minutos de antecedência do horário previsto para início, portando Cartão de Inscrição, Documento Oficial e Original com Foto, não podendo, em hipótese alguma, realizar a prova em data e horários diferentes.

12.4.1. O candidato que fará a prova prática para **OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS e FISCAL DO MEIO AMBIENTE** deverá estar munido de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) válida, com categoria pertinente ao cargo. Não será permitido, em hipótese alguma, a realização da Prova Prática pelo candidato que não apresentar CNH original ou com data de validade vencida, seja qual for o motivo alegado.

12.5. A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos, distribuídos em conformidade com os testes que serão estabelecidos, levando em consideração a natureza do cargo e as atribuições previstas no Anexo II.

12.5.1. Os critérios para a avaliação e pontuação da Prova Prática, de acordo com os cargos, serão os seguintes:

12.5.1.1 Para o cargo de **OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS**: será avaliado o conhecimento do candidato, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, através do teste realizado em equipamento/máquina, consistindo em executar tarefa própria do equipamento/máquina.

ITENS AVALIADOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Habilidade Operacional	9
Qualidade e Segurança	6

Assimilação	9
Coordenação Motora	3
Iniciativa	3
<b>TOTAL</b>	<b>30</b>

**12.5.1.2. Para o cargo de FISCAL DO MEIO AMBIENTE:** Será avaliado o conhecimento do candidato na realização do teste de condução em veículo automotivo, compatível com a categoria exigida, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato.

**12.5.1.2.1.** O candidato convocado receberá **30 pontos** iniciais e ao decorrer da avaliação, o examinador descontará a pontuação relativa a cada falta que o candidato cometer, com efeito acumulativo, podendo o candidato receber pontuação zero. Falta eliminatória acarreta a eliminação automática do candidato.

ITENS AVALIADOS
<b>I - FALTAS ELIMINATÓRIAS</b>
Não colocar o veículo na área balizada em, no máximo, três tentativas, no tempo estabelecido.
Transitar na contramão de direção.
Provocar acidente durante a realização da prova.
Perder o controle da direção do veículo em movimento.
Exceder a velocidade regulamentada para a via.
<b>II – FALTAS GRAVÍSSIMAS (-4 pontos)</b>
Avançar sobre o meio fio.
Desobedecer a sinalização semafórica e de parada obrigatória.
Não completar a realização de todas as etapas da prova no tempo determinado.
Avançar a via preferencial.
<b>III – FALTAS GRAVES (-3 pontos)</b>
Desobedecer a sinalização da via ou ao agente da autoridade de trânsito.
Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal mesmo que ocorra sinal verde para o veículo.
Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso do exame ou parte dele.
Não sinalizar com antecedência a manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente.
Não usar devidamente o cinto de segurança.
<b>IV – FALTAS MÉDIAS (-2 pontos)</b>
Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar com freio de mão inteiramente livre.
Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova.
Desengrenar o veículo nos declives.
Usar o pedal de embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens.
Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro.
Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta durante o percurso.
<b>V – FALTAS LEVES (-1 ponto)</b>
Provocar movimentos irregulares no veículo sem motivo justificado.
Ajustar incorretamente o banco, espelhos e retrovisores do veículo destinado ao condutor.
Utilizar ou interpretar incorretamente os instrumentos do painel do veículo.
Dar partida ao veículo com a engrenagem de tração ligada.

**12.6.** Não haverá adaptação da Prova Prática às condições do candidato, não havendo tratamento diferenciado a nenhum candidato, sejam quais forem as circunstâncias alegadas, tais como alterações orgânicas ou fisiológicas permanentes ou temporárias, deficiências, estados menstruais, indisposições, câibras, contusões ou outras situações que impossibilitem, diminuam ou limitem a capacidade física e/ou orgânica do candidato.

**12.7.** Será eliminado do Concurso Público, nesta fase, o candidato que:

- Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente eliminado;
- Não apresentar a documentação exigida;

- c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na pontuação final da prova prática;
- d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.
- 12.8.** Não será permitido o uso de telefone celular durante a realização da prova prática. Os celulares deverão ser guardados em envelope de segurança devidamente lacrados. Caso o telefone celular de um candidato toque dentro do envelope, o mesmo será recolhido, entregue na coordenação e devolvido ao candidato após a prova.
- 12.8.1.** Será eliminado o candidato que estiver com celular fora do envelope de segurança durante a realização da prova.
- 12.9.** É PROIBIDO ao candidato fotografar ou filmar a sua realização de prova ou a de terceiros. O descumprimento desta normativa implicará na eliminação sumária do candidato do Concurso Público.
- 12.10.** Não será permitida a presença no local de prova de pessoas estranhas ao Concurso Público (parentes, amigos e/ou outros), podendo o candidato ser eliminado caso haja insistência na permanência desses indivíduos.
- 12.11. Os candidatos deverão executar a prova prática de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador.**
- 12.12.** Não haverá reaplicação das provas para qualquer dos candidatos, não importando o motivo alegado.
- 12.13.** O IDCAP e a Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã não se responsabilizam por acidentes ou distúrbios fisiológicos, neurológicos ou psicológicos que possam ocorrer ao candidato durante a realização da prova.
- 12.14.** Os candidatos poderão ser filmados durante a realização desta prova, para fins de registro da avaliação e as gravações não serão fornecidas aos candidatos a qualquer título. O candidato que não autorizar a filmagem será eliminado do concurso.

### 13. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

- 13.1.** O resultado da prova objetiva será a soma dos pontos obtidos em cada questão conforme a tabela do item 10.4, deste Edital.
- 13.1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, sendo considerado aprovado, o candidato que obtiver na prova objetiva, nota igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e que não zerar nenhuma disciplina da prova.**
- 13.1.2.** Os candidatos que não se enquadrarem na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.
- 13.2.** O resultado da redação será a soma dos pontos obtidos em cada item avaliado, conforme a tabela do item 11.5, deste Edital.
- 13.2.1. A redação será avaliada na escala de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, sendo considerado eliminado, o candidato que obtiver na redação, nota inferior a 5 (cinco) pontos.**
- 13.3.** O resultado da prova prática será a soma dos pontos obtidos em cada item avaliado, conforme as tabelas do item 12.5.1, deste Edital.
- 13.3.1. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, sendo considerado aprovado, o candidato que obtiver na prova prática, nota igual ou superior a 15 (quinze) pontos.**
- 13.4.** Os candidatos que não se enquadrarem na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no Concurso Público.
- 13.5.** A nota final para todos os Cargos de **Nível Superior** será composta pelo resultado da prova objetiva e redação.
- 13.6.** A nota final para os cargos de **OPERADOR DE TRATOR DE PNEUS e FISCAL DO MEIO AMBIENTE** será composta pelo resultado da prova objetiva e prova prática.
- 13.7.** Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas finais do Concurso Público.
- 13.8.** Em caso de empate, para efeito de classificação final, prevalecerão os seguintes critérios:
- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do Artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- b) maior número de pontos na parte da Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) maior número de pontos na parte da Prova de Língua Portuguesa;

d) maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

**13.9.** O candidato aprovado e classificado no Cadastro de Reserva poderá ser convocado para posse à medida em que surgirem vagas, por cargo, até o limite do prazo de validade do concurso público, observando-se o exclusivo interesse da Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã.

**13.10.** A ordem de convocação dos candidatos aprovados obedecerá a ordem de classificação.

## 14. DOS RECURSOS

**14.1.** Será admitido recurso quanto:

- ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- ao indeferimento da inscrição;
- ao indeferimento da inscrição nas modalidades PcD (Pessoa com Deficiência);
- ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para prova;
- às questões das Provas Objetivas, redação e Gabarito Preliminar;
- ao resultado preliminar das provas.

**14.2.** Cada fase recursal permanecerá disponível aos candidatos no período estabelecido no Anexo I – Cronograma, deste Edital.

**14.3.** Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do IDCAP ([www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br)), de acordo com as instruções constantes na área do candidato na página do Concurso Público.

**14.4.** Serão indeferidos os recursos:

- cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Item;
- cujas fundamentações não correspondam à questão recorrida;
- sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais online, ou outra forma não prevista neste Item.

**14.5.** Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, 01 (um) recurso para cada questão objeto de controvérsia.

**14.6.** Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

**14.7.** 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.

**14.8.** As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br) na área deste Concurso Público.

## 15. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE

**15.1.** Serão considerados classificados apenas os candidatos habilitados na prova objetiva, redação (quando houver) e prova prática (quando houver) de seus respectivos cargos.

**15.2.** Após a divulgação das listas de classificação, o resultado será homologado pela Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã.

**15.3.** Os candidatos habilitados, de acordo com as necessidades da Administração, serão convocados obedecendo à ordem classificatória, conforme o disposto neste Edital.

**15.4.** Após a homologação do Concurso Público, os candidatos habilitados poderão ser convocados a qualquer momento, durante todo o prazo de validade do certame, para realização de exames médicos admissionais e avaliações psicológicas, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade da Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à nomeação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

**15.5.** O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Concurso Público, as publicações oficiais.

**15.6.** O candidato deverá atender, cumulativamente, para posse no cargo, aos seguintes requisitos:

- ter sido aprovado e classificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- 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 Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

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

e) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;

f) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público.

**15.7.** O ingresso nos cargos do concurso público estruturado no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de São Roque do Canaã dar-se-á de acordo com o que consta na Lei nº 564/2009.

**15.8.** No ato da convocação, os candidatos habilitados no concurso público deverão apresentar os documentos exigidos pela Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã, constantes no Anexo IV (Documentos Exigidos para Nomeação), e realizar os exames médicos. Caso haja necessidade, a Prefeitura poderá solicitar outros documentos complementares.

**15.9.** Até a data limite de comprovação, todos os requisitos especificados neste Edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.

**15.9.1.** Só será aceito histórico escolar dos candidatos que ainda não possuem diploma, tendo estes concluído o curso em até um ano antes da data limite de comprovação dos requisitos exigidos para o cargo.

**15.10.** O candidato que não reunir os requisitos de acordo com o estabelecido neste Edital perderá o direito à posse no cargo para o qual foi convocado.

**15.11.** O candidato, quando convocado, deverá apresentar-se no local e data divulgado pela Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a convocação do candidato subsequente imediatamente classificado.

**15.12.** O acompanhamento e avaliação dos profissionais serão de responsabilidade da Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã.

**15.13.** O candidato nomeado e empossado na forma deste edital será submetido a avaliação de desempenho e conduta profissional durante o período de estágio probatório, ocasionando em demissão diante resultado insuficiente.

**15.14. Não tomará posse o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.**

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

## 16. DISPOSIÇÕES GERAIS

**16.1.** O Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã.

**16.2.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

**16.3.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Concurso Público no site [www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br), site [www.saoroquedocanaa.es.gov.br](http://www.saoroquedocanaa.es.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios (DOM/ES).

**16.4.** Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, e ainda informações que já constam neste edital. O candidato deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgadas no site do IDCAP ([www.idcap.org.br](http://www.idcap.org.br)).

**16.5.** É responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para ser nomeado, caso não seja localizado.

**16.6.** A Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã reserva-se o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.



- 16.7.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 16.8.** As despesas relativas à participação do candidato no certame, à sua apresentação para posse e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.
- 16.9.** A Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã e o IDCAP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 16.10.** O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Concurso Público.
- 16.11.** A Prefeitura Municipal de São Roque do Canaã e o IDCAP não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a posse no cargo.
- 16.12.** No dia de realização das provas, o IDCAP submeterá os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
- 16.13.** Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões, relativamente às notas de candidatos eliminados.
- 16.14.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso Público.
- 16.15.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Concurso Público e pelo IDCAP, no que a cada um couber.
- 16.16.** A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação ou à admissão.
- 16.17.** O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.
- 16.18.** Fazem parte deste Edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

Anexo I – Cronograma

Anexo II - Atribuições dos Cargos

Anexo III – Conteúdo Programático

Anexo IV – Documentos Exigidos para Nomeação

São Roque do Canaã/ES, 13 de março de 2020.

**RUBENS CASOTTI**  
PREFEITO MUNICIPAL

## ANEXO I – CRONOGRAMA

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura	13/03/2020
Impugnações contra o edital	13/03/2020 a 14/03/2020
Resultado das impugnações contra o edital	24/03/2020
<b>Período de Inscrições</b>	<b>24/03/2020 a 19/08/2020</b>
Solicitação de atendimento especial para prova	24/03/2020 a 19/08/2020
Solicitação de inscrição para vagas reservadas (PcD)	24/03/2020 a 19/08/2020
Solicitação de isenção da taxa de inscrição	24/03/2020 a 26/03/2020
Resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	07/04/2020
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	07/04/2020 a 08/04/2020
Resultado dos recursos contra resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	15/04/2020
<b>Data limite para pagamento da taxa de inscrição</b>	<b>20/08/2020</b>
Divulgação das inscrições deferidas	25/08/2020
Resultado das solicitações de atendimento especial para prova	25/08/2020
Resultado das solicitações de inscrição para vagas reservadas (PcD)	25/08/2020
Recursos contra o indeferimento das inscrições	25/08/2020 a 26/08/2020
Recursos contra o resultado das solicitações de atendimento especial para prova	25/08/2020 a 26/08/2020
Recursos contra o resultado das solicitações de inscrição para vagas reservadas (PcD)	25/08/2020 a 26/08/2020
Resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições	09/09/2020
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de atendimento especial para prova	09/09/2020
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas (PcD)	09/09/2020
Homologação das inscrições deferidas	09/09/2020
Divulgação de informações e locais para a realização da prova objetiva	09/09/2020
<b>Realização da prova objetiva e redação (quando houver)</b>	<b>18/10/2020</b>
Divulgação de gabarito preliminar da prova objetiva	19/10/2020
Recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	19/10/2020 a 20/10/2020
Resultado dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	29/10/2020
Resultado da prova objetiva	29/10/2020
Recursos contra o resultado da prova objetiva	29/10/2020 a 30/10/2020
Resultado dos recursos contra o resultado da prova objetiva	10/11/2020
Divulgação de informações e locais para realização da prova prática	17/11/2020
<b>Realização da prova prática (quando houver)</b>	<b>22/11/2020</b>
Resultado preliminar da redação	24/11/2020
Recursos contra o resultado preliminar da redação	24/11/2020 a 25/11/2020
Resultado da prova prática	25/11/2020
Recursos contra o resultado da prova prática	25/11/2020 a 26/11/2020
Resultado dos recursos contra o resultado da prova prática	03/12/2020
Resultado dos recursos contra o resultado da redação	03/12/2020
<b>Resultado final</b>	<b>03/12/2020</b>

## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS	ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
<p><b>101 - Auxiliar em Saúde Bucal</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Receber, registrar e encaminhar pacientes para atendimento odontológico;</li> <li>2. Preencher e anotar fichas clínicas com dados individuais dos pacientes, bem como boletins de informações odontológicas;</li> <li>3. Informar os horários de atendimento e agendar consultas, pessoalmente ou por telefone;</li> <li>4. Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos pacientes, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar ao cirurgião-dentista consultá-los, quando necessário;</li> <li>5. Atender os pacientes, procurando identificá-los, averiguando as necessidades e o histórico clínico dos mesmos, para prestar-lhes informações, receber recados ou encaminhá-los ao Cirurgião Dentista;</li> <li>6. Proceder à desinfecção e à esterilização dos materiais e dos instrumentos utilizados no consultório;</li> <li>7. Revelar e montar radiografias intra-orais;</li> <li>8. Promover o isolamento do campo operatório;</li> <li>9. Auxiliar na aplicação de métodos preventivos para controle de cárie dental;</li> <li>10. Receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório, de acordo com orientações recebidas;</li> <li>11. Orientar os pacientes sobre higiene bucal;</li> <li>12. Zelar pela conservação e limpeza dos utensílios e das dependências do local de trabalho;</li> <li>13. Providenciar a distribuição e a reposição de estoques de medicamentos, de acordo com orientação superior;</li> <li>14. Colaborar na orientação ao público em campanhas de prevenção à cárie;</li> <li>15. Auxiliar na identificação dos principais problemas de saúde bucal de determinada população, através de diagnósticos epidemiológicos entre outros, identificando grupos e áreas de risco e contextualizando o processo de saúde e doença bucal;</li> <li>16. Atuar em parceria com os demais profissionais da sua equipe de saúde, promovendo a interdisciplinaridade na equipe;</li> <li>17. Preencher o mapa de produtividade da unidade, entregando-o no prazo solicitado pela sua chefia imediata;</li> <li>18. Fazer uso de microcomputador para organização de arquivos eletrônicos e digitação de comunicação quando necessário;</li> <li>19. Solicitar, estocar, observando as condições para a preservação dos materiais odontológicos, controlando o nível de estoque e prazos de validade, informando ao superior imediato as necessidades;</li> <li>20. Preparar e organizar instrumental e materiais necessários;</li> <li>21. Cumprir o código de ética da profissão no exercício de suas atividades;</li> <li>22. Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que forem incumbidos, assim como cooperar com os colegas de trabalho.</li> <li>23. Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;</li> </ol>
<p><b>102 - Auxiliar Técnico de Laboratório</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos;</li> <li>2. Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos;</li> <li>3. Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios;</li> <li>4. Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios;</li> <li>5. Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados;</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. Utilizar recursos de informática;</li> <li>7. Coletar, receber e distribuir material biológicos de pacientes;</li> <li>8. Preparar amostra do material biológico e realizar exames conforme protocolo;</li> <li>9. Operar equipamentos analíticos e de suporte;</li> <li>10. Executar, checar, calibrar e fazer manutenção corretiva dos equipamentos;</li> <li>11. Administrar e organizar o seu local de trabalho;</li> <li>12. Trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança;</li> <li>13. Mobilizar capacidade de comunicação oral e escrita para efetuar registros, dialogar com a equipe de trabalho e orientar os pacientes quanto à coleta do material biológico.</li> <li>14. Prestar um atendimento com resolutividade e responsabilidade orientando, quando for o caso, o paciente e família em relação a outros serviços de saúde para continuidade da assistência, bem como estabelecendo articulações dos serviços para garantir a eficácia dos encaminhamentos;</li> <li>15. Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que forem incumbidos, assim como cooperar com os colegas de trabalho.</li> </ol> <p>Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>
<p><b>103 - Fiscal do Meio Ambiente</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exercer suas atividades junto à Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SMMA, fiscalizando as atividades, sistemas e processos produtivos,</li> <li>2. Acompanhar e monitorar as atividades efetivas ou potencialmente poluidoras, causadoras de degradação ou promotoras de distúrbios, além das utilizadoras de bens naturais;</li> <li>3. Exercer a fiscalização ambiental;</li> <li>4. Observar e fazer respeitar a correta aplicação da legislação ambiental vigente;</li> <li>5. Fazer comunicações, notificações e embargos;</li> <li>6. Registrar e comunicar irregularidades;</li> <li>7. Fiscalizar e fazer cumprir as determinações e condições constantes nas licenças e autorizações ambientais expedidas;</li> <li>8. Efetuar medições e coletas de amostras para análises técnicas e de controle;</li> <li>9. Proceder inspeções e visitas de rotina, bem como, ações de levantamentos, vistorias, avaliação, fiscalização, em atendimento às solicitações da área de atuação e/ou denúncias realizadas pela população, lavrando notificações, autos de infrações, intimações e tomar outras providências relativas ao cumprimento da legislação ambiental;</li> <li>10. Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;</li> <li>11. Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados;</li> <li>12. Lacrar equipamentos, unidades produtivas ou instalações, nos termos da legislação em vigor;</li> <li>13. Prestar informações;</li> <li>14. Lavrar autos de infração por contravenção à legislação ambiental;</li> <li>15. Aplicar penalidades aos infratores;</li> <li>16. Realizar as diligências necessárias à instrução de processos;</li> <li>17. Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro;</li> <li>18. Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário;</li> <li>19. Verificar denúncias;</li> <li>20. Participar de processos de conscientização e prevenção relacionados à gestão ambiental do Município de São Roque do Canaã - ES;</li> <li>21. Fiscalizar e zelar pelo cumprimento das leis e posturas ambientais relacionadas ao meio ambiente e recursos naturais;</li> <li>22. Analisar e dar parecer nos processos administrativos relativos às atividades de</li> </ol>

	<p>controle, regulação e fiscalização na área ambiental;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>23. Instruir sobre o estudo ambiental e a documentação necessária à solicitação de licença de regularização ambiental;</li> <li>24. Sugerir propostas de adequação, aprimoramento e modificação da legislação ambiental do Município;</li> <li>25. Apresentar periodicamente relatório das atividades realizadas;</li> <li>26. Observar as normas de segurança individual e coletiva;</li> <li>27. Zelar pela limpeza e conservação do meio ambiente;</li> <li>28. Dirigir ou pilotar veículos no desempenho de suas funções;</li> <li>29. Desempenhar outras atribuições que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.</li> </ol>
<p><b>104 - Operador de Trator de Pneus</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operar máquinas agrícolas;</li> <li>2. Desenvolver atividades agrícolas, utilizando implementos diversos, arados, grades, roçadeira, pulverizadores, enxadas rotativas, sulcadoras plantadeiras, adubadoras, carretas e outros equipamentos similares;</li> <li>3. Executar pequenos serviços de mecânica e manutenção e reparos de emergência em máquinas agrícolas;</li> <li>4. Zelar pela conservação e manutenção da máquina em geral;</li> <li>5. Anotar em mapa próprio a hora de partida, percurso ou trabalho realizado e hora de chegada do trator;</li> <li>6. Verificar diariamente as condições de óleo, água, combustível, lubrificação, bateria, lanternas, faróis e rodas do trator;</li> <li>7. Efetuar serviços de abertura e aterro de valas, bueiros, serviços de drenagem e demais tarefas de natureza física no interesse da municipalidade;</li> <li>8. Empregar medidas de segurança e auxiliar em planejamento de plantio;</li> <li>9. Cooperar para o trabalho integrado;</li> <li>10. Executar atividades correlatas.</li> </ol>
<p><b>105 - Técnico em Processamento de Dados</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Registrar e transcrever informações, operando microcomputador;</li> <li>2. Organizar a rotina de serviços e realizar entrada e transmissão de dados, operando teleimpressoras e microcomputadores;</li> <li>3. Operar sistemas de computador, monitorando o desempenho dos aplicativos, recurso de entrada e saída de dados, recursos de armazenamento de dados;</li> <li>4. Assegurar o funcionamento de hardware e do software;</li> <li>5. Atender clientes e usuários orientando-os na utilização de hardware e software;</li> <li>6. Administrar ambientes computacionais, definindo parâmetros de utilização de sistemas, implantando e documentando rotinas e projetos e controlando os níveis de serviço de sistemas operacionais, banco de dados e redes;</li> <li>7. Fornecer suporte técnico no uso de equipamentos e programas computacionais e no desenvolvimento de ferramentas e aplicativos de apoio para o usuário, orientar na criação de banco de dados de sistema de informações geográficas, configurar e instalar recursos e sistemas computacionais;</li> <li>8. Gerenciar a segurança do ambiente computacional;</li> <li>9. Controlar a qualidade de matérias processadas;</li> <li>10. Controlar e arquivar materiais necessários ao processamento de dados;</li> <li>11. Atender a administração no que se refere a serviços administrativos;</li> <li>12. Cooperar para o trabalho integrado;</li> </ol> <p>Executar atividades correlatas.</p>
<p><b>201 - Médico Auditor-Saúde Pública</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar auditoria analítica e operativa in loco de procedimentos médicos em unidades ambulatoriais e de urgência e emergência no âmbito municipal;</li> <li>2. Analisar fichas clínicas, prontuários, exames e demais documentos de pacientes, para avaliar o procedimento executado, conforme normas vigentes do Sistema Único de Saúde;</li> <li>3. Avaliar a adequação, a resolutividade e qualidade dos procedimentos e serviços de saúde disponibilizados à população no âmbito técnico e científico;</li> <li>4. Emitir parecer em relatório anual de gestão, plano municipal de saúde, programas</li> </ol>

	<p>anuais de saúde e pacto de indicadores;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Solicitar ao médico assistente esclarecimentos necessários ao desempenho de suas atividades;</li> <li>6. Recomendar descredenciamento de profissionais que cometerem atos ilícitos ou atenderem mal o usuário do Sistema Único de Saúde;</li> <li>7. Atender, sob pena de responsabilização, as requisições nos prazos preestabelecidos pelo Poder Judiciário, Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União, Sistema Estadual de Auditoria e Sistema Nacional de Auditoria;</li> <li>8. Informar ao Gestor Municipal a ocorrência de fato relevante que necessite de providências urgentes;</li> <li>9. Participar do processo de assessoramento quanto à aplicação dos recursos financeiros provenientes de transferência regular e automática (fundo a fundo) e por convênios;</li> <li>10. Participar do processo de monitoramento e avaliação das ações de vigilância em saúde, realizadas no território municipal, por intermédio de indicadores de desempenho, envolvendo aspectos epidemiológicos e operacionais;</li> <li>11. Averiguar a atualização do sistema nacional de cadastro de estabelecimentos e profissionais de saúde no seu território, segundo normas do ministério da saúde;</li> <li>12. Assessorar protocolos de regulação de acesso, em consonância com os protocolos e diretrizes nacionais, estaduais e regionais;</li> <li>13. Adotar protocolos clínicos e diretrizes terapêuticas, em consonância com os protocolos e diretrizes nacionais e estaduais;</li> <li>14. Controlar a referência a ser realizada em outros municípios, de acordo com a programação pactuada e integrada da atenção a saúde, procedendo a solicitação e/ou autorização previa, quando couber;</li> <li>15. Executar o controle do acesso do seu município no âmbito do seu território;</li> <li>16. Auxiliar na elaboração de contratos com os prestadores de acordo com a política nacional de contratação de serviços de saúde e em conformidade com o planejamento e a programação pactuada e integrada da atenção a saúde;</li> <li>17. Participar do processo de monitoramento e fiscalização dos contratos e convênios com prestadores contratados e conveniados, bem como das unidades públicas;</li> <li>18. Monitorar e fiscalizar a execução dos procedimentos realizados em cada estabelecimento por meio das ações de controle e avaliação hospitalar e ambulatorial;</li> <li>19. Participar do processo a avaliação das ações de saúde nos estabelecimentos de saúde, por meio de análise de dados e indicadores e verificação de padrões de conformidade;</li> <li>20. Participar da implementação da auditoria sobre toda a produção de serviços de saúde, públicos e privados, sob gestão municipal, tomando como referência as ações previstas no plano municipal de saúde e em articulação com as ações de controle, avaliação e regulação assistencial;</li> <li>21. Realizar auditoria assistencial da produção de serviços de saúde, públicos e privados, sob gestão municipal;</li> <li>22. Assessorar a Secretaria Municipal de Saúde nos processos de pactuação de indicadores de saúde junto às demais esferas de governo.</li> </ol>
<p><b>202 - Médico Clínico Geral</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diagnosticar enfermidades e indicar e realizar procedimentos terapêuticos e diagnósticos em enfermos;</li> <li>2. Elaborar a história clínica (história da doença e anamnese), relatórios de exames e os respectivos laudos, sendo sempre registrado em seu prontuário único;</li> <li>3. Executar e solicitar exames físicos, psíquicos e complementares visando ao diagnóstico de enfermidades ou ao acompanhamento terapêutico;</li> <li>4. Pedir, indicar, realizar ou executar, interpretar, laudos e valorização de exames principais, subsidiários e complementares ou quaisquer outros procedimentos destinados ao diagnóstico médico, para os quais os médicos estejam devidamente capacitados e habilitados;</li> <li>5. Realizar procedimentos clínicos, cirúrgicos ou quaisquer outros com finalidade</li> </ol>

	<p>diagnóstica, profilática, terapêutica ou de reabilitação que impliquem em algum procedimento diagnóstico ou terapêutico;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Realizar perícias administrativas, cíveis ou penais em sua área de competência desde que devidamente capacitado e habilitado;</li> <li>7. Acompanhar, assessorar, avaliar e controlar a assistência aos enfermos precedentes de qualquer enfermidade, inclusive primeiros socorros em caso de acidente;</li> <li>8. Indicar e executar medidas de reabilitação em pessoas prejudicadas por enfermidades;</li> <li>9. Exercer a direção de serviços médicos;</li> <li>10. Planejar, executar, controlar, supervisionar e auditar serviços médicos-sanitários oficiais ou privados quando solicitado, desde que devidamente capacitado e habilitado;</li> <li>11. Prestar atendimento ao escolar;</li> <li>12. Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;</li> <li>13. Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, cirurgias ambulatoriais, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;</li> <li>14. Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contra referência locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;</li> <li>15. Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;</li> <li>16. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente;</li> <li>17. Fazer exames médicos necessários para fins de ingresso de servidores públicos desde que devidamente capacitado e habilitado.</li> <li>18. Fazer a verificação de óbitos;</li> <li>19. Participar e/ou precidir junta médica desde que devidamente capacitado e habilitado;</li> <li>20. Assessorar o Chefe do Poder Executivo e o Secretário de Saúde;</li> <li>21. Coletar e avaliar dados bioestatístico e sócio sanitários da comunidade, de forma a desenvolver indicadores de saúde a população estudada;</li> <li>22. Realizar auditorias e perícias médicas;</li> <li>23. Registrar em formulários próprios a produção e os relatórios dos sistemas de informação implantados no município.</li> <li>24. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;</li> <li>25. Emitir diagnósticos, pareceres, informações técnicas e demais documentações;</li> <li>26. Analisar, processar e atualizar dados;</li> <li>27. Realizar ações educativas de promoção a saúde e prevenção de doenças;</li> <li>28. Prestar um atendimento com resolutividade e responsabilidade orientando, quando for o caso, o paciente e família em relação a outros serviços de saúde para continuidade da assistência, bem como estabelecendo articulações dos serviços para garantir a eficácia dos encaminhamentos;</li> <li>29. Cumprir o código de ética da profissão no exercício de suas atividades;</li> <li>30. Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que forem incumbidos, assim como cooperar com os colegas de trabalho.</li> <li>31. Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</li> </ol>
<p><b>203 - Médico Ginecologista</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tratar de afecções do aparelho reprodutor feminino e órgãos anexos, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde;</li> <li>2. Examinar o paciente fazendo inspeção, apalpação e toque, para avaliar as condições gerais dos órgãos;</li> <li>3. Realizar exames específicos de colposcopia e colpocitologia, utilizando colposcópico</li> </ol>

	<p>e lâminas, para fazer diagnóstico preventivo de afecções genitais e orientação terapêutica;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Executar biópsia de órgãos ou tecidos suspeitos, colhendo fragmentos dos mesmos para realizar exame anatomopatológico e estabelecer o diagnóstico e a conduta terapêutica;</li> <li>5. Fazer cauterizações do colo uterino, empregando termocautério ou outro processo, para tratar as lesões existentes;</li> <li>6. Executar cirurgias ginecológicas, seguindo as técnicas indicadas a cada caso, para corrigir processos orgânicos e extrair órgãos ou formações patológicas;</li> <li>7. Participar da equipe de saúde pública, propondo ou orientando condutas, para promover programas de prevenção do câncer ginecológico e das mamas ou de outras doenças que afetam a área genital;</li> <li>8. Colher secreções vaginais ou mamárias, para encaminhá-las a exame laboratorial;</li> <li>9. Atender gestantes que procuram a unidade de saúde do município, realizando o pré-natal conforme protocolo e assistindo também ao puerpério;</li> <li>10. Participar do Comitê Municipal de Óbito Materno, Infantil e Neonatal, quando eleito na forma da Lei Municipal;</li> <li>11. Integrar equipe multiprofissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas nos serviços da rede pública municipal.</li> <li>12. Elaborar a história clínica (história da doença e anamnese), relatórios de exames e os respectivos laudos, sendo sempre registrado em seu prontuário único;</li> <li>13. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente;</li> <li>14. Registrar em formulários próprios a produção e os relatórios dos sistemas de informação implantados no município.</li> <li>15. Prestar um atendimento com resolutividade e responsabilidade orientando, quando for o caso, o paciente e família em relação a outros serviços de saúde para continuidade da assistência, bem como estabelecendo articulações dos serviços para garantir a eficácia dos encaminhamentos;</li> <li>16. Cumprir o código de ética da profissão no exercício de suas atividades;</li> <li>17. Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que forem incumbidos, assim como cooperar com os colegas de trabalho.</li> <li>18. Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</li> </ol>
<p><b>204 - Médico Pediatria</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prestar assistência médica específica às crianças até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde;</li> <li>2. examinar a criança, auscultando-a, executando palpações e percussões, por meio de estetoscópio e de outros aparelhos específicos, para verificar a presença de anomalias e malformações congênitas do recém-nascido, avaliar-lhe as condições de saúde e estabelecer diagnóstico;</li> <li>3. Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento da criança, comparando-o com os padrões normais, para orientar a alimentação, indicar exercícios, vacinação e outros cuidados;</li> <li>4. Estabelecer o plano médico-terapêutico-profilático, prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais, para solucionar carências alimentares, anorexias, desidratação, infecções, parasitoses e prevenir a tuberculose, tétano, difteria, coqueluche e outras doenças;</li> <li>5. Tratar lesões, doenças ou alterações orgânicas infantis, indicando ou realizando cirurgias, prescrevendo pré-operatório e acompanhando o pós-operatório, para possibilitar a recuperação da saúde;</li> <li>6. Participar do planejamento, execução e avaliação de planos, programas e projetos de saúde pública, enfocando os aspectos de sua especialidade, para cooperar na promoção, proteção e recuperação da saúde física e mental das crianças;</li> <li>7. Participar do Comitê Municipal de Óbito Materno, Infantil e Neonatal, quando</li> </ol>



	<p>eleito na forma da Lei Municipal;</p> <ol style="list-style-type: none"><li>8. Fazer verificação dos óbitos infantis;</li><li>9. Integrar equipe multiprofissional na elaboração e/ou adequação de normas e procedimentos operacionais, visando à melhoria na qualidade de ações de saúde prestadas nos serviços da rede pública municipal.</li><li>10. Elaborar a história clínica (história da doença e anamnese), relatórios de exames e os respectivos laudos, sendo sempre registrado em seu prontuário único;</li><li>11. Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente;</li><li>12. Registrar em formulários próprios a produção e os relatórios dos sistemas de informação implantados no Município.</li><li>13. Prestar um atendimento com resolutividade e responsabilidade orientando, quando for o caso, o paciente e família em relação a outros serviços de saúde para continuidade da assistência, bem como estabelecendo articulações dos serviços para garantir a eficácia dos encaminhamentos;</li><li>14. Cumprir o código de ética da profissão no exercício de suas atividades;</li><li>15. Desempenhar com zelo e presteza os trabalhos que forem incumbidos, assim como cooperar com os colegas de trabalho.</li><li>16. Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.</li></ol>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Fica a critério de cada candidato pesquisar a bibliografia que contemple o conteúdo programático expresso neste Edital.

### NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

#### **LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS):**

Leitura e interpretação de texto. Mensagem central e secundária. Linguagem. Espaço, tempo e foco na ficção narrativa. Coerência e Coesão. Classe, Estrutura, Formação e significação de vocábulos. Estrutura de Palavras. Formação de Palavras. Significado de Palavras. Sintaxe. As Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos, Verbos, Linguagem Figurada, Pontuação, Crase. Ortografia (atualizada conforme as regras do novo Acordo Ortográfico). Fonética e Grafema. Encontros vocálicos. Encontros Consonantais. Dígrafos. Separação de sílabas. Acentuação gráfica. Pontuação. Morfossintaxe. Período: classificação. Termo da oração: essenciais, integrantes e acessórios. Orações: coordenadas e subordinadas, Concordância nominal, Concordância verbal. Regência verbal. Emprego da crase. Colocação dos pronomes átonos. Semântica. Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. Denotação e conotação. Figura de linguagem. Figura de palavras: comparação, metáfora, Metonímia, Catacrese. Figura de construção: Elipse, Hipérbole, Pleonismo, Silepse. Figuras de pensamento: Antítese, Eufemismo e Prosopopeia.

#### **MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO):**

Conjunto dos números inteiros: a numeração decimal; operações e resoluções de problemas. Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz quadrada). Múltiplos e divisores de um número natural: divisibilidade; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum. Números fracionários: operações com números fracionários; resoluções de problemas. Frações e números decimais: operações com números decimais. Sistema Métrico Decimal: Perímetro de figuras planas. Áreas de figuras planas (triângulos, quadriláteros, círculos e polígonos regulares). Conjunto dos números racionais: Resolução de equações do 1º grau e 2º grau. Resolução de problemas. Razão e proporção. Propriedades das proporções. Divisão proporcional. Regra de três simples. Porcentagem. Juros. Conjunto dos números reais: Operações com polinômios. Produtos notáveis. Fatoração. Relações métricas e trigonométricas nos triângulos retângulos: aplicação do teorema de Pitágoras. Funções: Função do 1º grau. Função quadrática. Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Geometria sólida: prismas e pirâmides, cilindros e cones, esfera - áreas e volumes. Noções de estatísticas e probabilidade. Gráficos e tabelas para tratamento da informação. Possibilidades e chances.

#### **CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS):**

Política, economia, geografia sociedade, cultura e História de São Roque do Canaã/ES. Assuntos de interesse geral nas esferas Municipal, Estadual e Nacional, amplamente divulgados na imprensa. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas.

#### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

<b>101 - Auxiliar em Saúde Bucal</b>	Ética profissional. Processo saúde-doença. Promoção de Saúde: conceitos e estratégias. Trabalho em equipe. Anatomia dentária. Ergonomia em saúde bucal. Educação em saúde bucal. Placa bacteriana: identificação, índices, fisiologia, patogenia, meios químicos e mecânicos utilizados para o seu controle. Principais problemas que afetam a saúde bucal: cárie, doença periodontal, má oclusão, lesões de tecidos moles. Normas de funcionamento e protocolos de atendimento no setor saúde. Biossegurança de trabalho no controle de infecção da prática odontológica. Procedimentos preventivos, individuais ou coletivos, nos usuários para o atendimento clínico (escovação supervisionada, evidenciação de placa bacteriana, selantes, raspagem, alisamentos e polimentos, utilização do flúor). Normas para o exercício profissional. Equipamentos e Instrumentais: nomenclatura, utilização, cuidados. Conservação e Manutenção de equipamentos odontológicos. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização de
--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos. Ergonomia: espaço físico, postura, posição de trabalho.
<b>102 - Auxiliar Técnico de Laboratório</b>	Esterilização: conceitos, utilização, métodos e equipamentos. Amostras: coleta, procedimentos e cuidados na obtenção, conservação, transporte, armazenamento, descarte, processamento de amostras. Nomenclatura e identificação de vidraria e objetos de uso rotineiro em laboratórios. Conhecimentos básicos de utilização, funcionamento, montagem, limpeza e calibração de equipamentos, instrumentos e vidrarias de uso rotineiro em laboratórios. Normas e procedimentos básicos de segurança em laboratório (biossegurança) e bioética. Preparo de soluções (diluições e porcentagem). Conceito de pH e tampão. Controle de qualidade laboratorial. Controle de microrganismos por agentes químicos e físicos.
<b>103 - Fiscal do Meio Ambiente</b>	Desenvolvimento Sustentável. Ecologia e Meio Ambiente. Conservação da Biodiversidade. Unidades de Conservação. Biomas. Ecossistemas. Poluição e contaminação do meio ambiente: conceito de poluição; poluição das águas; poluição do ar; poluição do solo. Gerenciamento de Resíduos Sólidos. Tratamento de resíduos sólidos e líquidos: origem dos resíduos; consequência do lançamento de resíduos à biosfera: reciclagem e poluição; compostos biodegradáveis e não biodegradáveis; tratamento biológico dos resíduos biodegradáveis. Educação Ambiental. Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA). Prevenção e combate a incêndios florestais. Área de preservação permanente – APP; Reserva legal: conceito e limitações ao uso. Recuperação de Áreas Degradadas. Lei de crimes ambientais. Legislação Ambiental Municipal de São Roque do Canaã (Lei nº 918/2020).
<b>104 - Operador de Trator de Pneus</b>	Conhecimento do sistema de funcionamento dos componentes dos equipamentos como: leitura do painel, alavancas, nível de óleo, pressão do óleo, de água, condições de freio, pneus, noções de controle e conhecimento dos comandos dos equipamentos. Manutenção e limpeza de Veículos. Serviços de inspeções, registros e reparos. Anotações de ocorrências. Principais defeitos automotivos. Testes e medidas de defeitos. Principais ferramentas de Oficina Mecânica. Noções básicas de primeiros socorros. Prevenção e combate a princípios de incêndio. Código Nacional de Trânsito. Noções de segurança no trabalho. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo.
<b>105 - Técnico em Processamento de Dados</b>	Organização e arquitetura de computadores. Sistemas Operacionais: Windows 7, 8 e 10, Linux e Unix. Pacote Office. Bancos de Dados: fundamentos, características componentes e funcionalidades; modelos de Bancos de Dados; projeto de Banco de Dados – conceitual, lógico e físico; modelo relacional e modelo entidade-relacionamento. Linguagem de consulta estruturada (SQL). Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à internet/intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação e de correio eletrônico. Conceitos de computação na nuvem. Técnicas e Linguagens de Programação: conceitos básicos, conceitos de lógica e algoritmos; programação estruturada; modularização – acoplamento entre módulos e coesão de módulos; sub-rotinas – chamadas por endereço, referência e valor; programação orientada a objetos; programação por eventos; descrição de dados; uso de arquivos. Redes de Computadores: modelo OSI; arquiteturas e topologias; padrão Ethernet, Wireless. Segurança: conceitos básicos; vírus de computador. Firewalls.
<b>201 - Médico Auditor-Saúde Pública</b>	Auditoria em Saúde. Organização da Atenção Hospitalar. Epidemiologia. Patologia. Toxicologia. Semiologia. Imunologia. Assistência médica suplementar. Critérios para avaliação de proposição de tratamentos. Decisão clínica e cuidados na saúde. Protocolos Assistenciais. Protocolos e Diretrizes Terapêuticas. Conduta médica. Conceitos de incidência e prevalência de doenças. Conceitos de resolubilidade assistencial. Medicina baseada em evidências. Endemias/epidemias: Situação atual, medidas de controle e tratamento. Faturamento hospitalar e ambulatorial. Perícias. Saúde do trabalhador. Doenças Ocupacionais. Insalubridade e Riscos relacionados ao trabalho. Anatomia. Segurança do paciente em serviços de saúde. Farmacologia e interação medicamentosa. Procedimentos de urgência e emergência. Orçamento da Seguridade Social e Formas de Financiamento do Setor. O papel das Normas Operacionais Básicas no Processo de Descentralização e Regionalização. Principais Características dos Subsistemas Públicos e Privados que Integram o SUS. Higiene e Segurança no trabalho. Código de ética médica.
<b>202 - Médico</b>	Interpretação de sinais e sintomas. O uso e a interpretação de dados laboratoriais. Políticas de

<p><b>Clinico Geral</b></p>	<p>descentralização e atenção primária à saúde. Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e prevenção das doenças cardiovasculares, pulmonares, digestivas e endocrinológicas, hematológicas, reumatológicas e infecto-contagiosas. Avaliação clínica-cirúrgica do paciente da urgência (abdome agudo, apendicite, úlcera perforada). Tratamento inicial do queimado. Doenças de notificação compulsória. Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias, arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; pneumonias. Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas, insuficiência hepática crônica. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica, litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias, colagenoses, gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Reações adversas a drogas. Distúrbios hidroeletrólíticos e acidobásicos. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Legislação do Sistema Único de Saúde. Código de Ética Médica</p>
<p><b>203 - Médico Ginecologista</b></p>	<p>Anatomia dos órgãos genitais femininos. Embriologia dos genitais femininos. Fisiologia menstrual e sexual. Endocrinologia do aparelho genital feminino. Ciclo Menstrual. Climatério. Puberdade Fisiológica e patológica. Propedêutica clínica e complementar em tocoginecologia. Disfunções menstruais. Doenças sexualmente transmissíveis. Citogenética. Disminorréia. Tensão pré-menstrual. Dispotopias genitais. Processos Inflamatórios dos genitais femininos. Esterilidade conjugal. Incontinência urinário na mulher. Fístulas genitais. Ginecologia da infância e da adolescência. Mastopatias benignas e malignas. Anticoncepção. Medicina psicossomática em ginecologia. Urgências ginecológicas. Afecções da vulva e da vagina. Afecções do colo e do corpo uterino. Afecções dos ovários e trompas. Oncologia ginecológica. Moléstia trofoblástica. Endometriose. Cirurgias Ginecológicas. Anomalias do desenvolvimento genital. Algias pélvicas. Disfunções sexuais. Leucorréias estados hiperandrogênicos. Estados hiperprolactínicos. Intersexualidade. Hemorragias disfuncionais. Gravidez ectópica. Abortamento. Ovulação. Fertilização. Transporte Ovular. Nidação. Deciduação. Placenta. Cordão Umbilical. Sistema Amniótico. Estudo do Feto. Modificações gerais e locais do organismo materno. Endocrinologia do ciclo gravídico puerperal. Bacia obstétrica. Relações Úteros-fetais. Gravidez. Conceito. Duração, diagnóstico. Assistência pré-natal. Aspectos psicológicos do ciclo gravídico-puerperal. Trajeto pelvigenital. Contratilidade Uterina. Parto. Generalidades. Conceitos. Evolução Clínica do Parto. Assistência ao parto. Fenômenos mecânicos do parto. Fenômenos plásticos do parto. Analgesia e anestesia no parto. Puerpério e lactação. Doenças intercorrentes no ciclo gravídico-puerperal. Doença hipertensiva específica da gravidez prolongada. Gemelidade. Sofrimento fetal. Doença hemolítica perinatal. Distocias. Acidentes e complicações de parto. Discinesias. Prematuridade. Puerpério patológico. Tocotraumatismos maternos e fetais. Aspectos Médicolegais em toco-ginecologia. Patologia do feto e do recém-nascido. Mortalidade pré-natal. Distocias do trajeto e desproporção céfalo-pélvica. Estudo crítico das cirurgias obstétricas. Diagnóstico e terapêutica das patologias obstétricas. Efeitos de drogas sobre o conceito. Gravidez molar. Rotura prematura de membranas. Prolapso do cordão umbilical. Aspectos ético-legais da prática obstétrica.</p>
<p><b>204 - Médico Pediatra</b></p>	<p>Código de Ética Médica. Sistema Único de Saúde – SUS. Municipalização da Saúde. Controle Social na Saúde. Programa Saúde da Família. Atenção Primária à Saúde. Políticas Públicas do SUS: Lei 8.080/90. Política Nacional de Humanização. Pactos pela Vida em Defesa do SUS e de Gestão. Política Nacional de Atenção Básica. Lei nº 8.142, de 28/12/90. Sistema de Planejamento do SUS. Política Nacional de Promoção de Saúde. Programa Saúde da Família: Papel do médico no Programa de Saúde da Família. Orientações Gerais, prevenção e combate: Dengue, Chikungunya e Zika. Ocorrência de microcefalia relacionada à infecção pelo vírus zika. Condições de Saúde da Criança Brasileira. Organização da atenção à criança. Alimentação da criança. O recém-nascido normal e patológico. Aleitamento Materno. Programa de imunização. Cuidados Primários na Infância: Crescimento e desenvolvimento. Desnutrição proteicocalórica. Anemias na infância. Doenças Diarreicas e Terapia de Reidratação Oral. Diarreia aguda e crônica</p>

	<p>na criança. Cardiopatias na criança. Doenças respiratórias na criança. Doenças no trato genitourinário na criança. Doenças autoimunes e colagenosas na criança. Doenças infectocontagiosas mais frequentes na criança. Parasitoses intestinais. Afecções de Vias Aéreas na Infância. Dermatoses mais frequentes na criança. Convulsões na criança. Principais problemas ortopédicos na criança. Patologias cirúrgicas mais frequentes na criança. Insuficiência Cardíaca. Choque. Ressuscitação cardiopulmonar. Parada Cardiorrespiratória: Manejo Terapêutico; Cetoacidose diabética. Acidentes na infância: Prevenção e tratamento. Abordagem da criança politraumatizada. Síndrome de Maus-tratos. Sinais e Sintomas mais Frequentes em Pediatria – Diagnósticos Diferenciais: Dor Abdominal; Hematúria; Cefaleia; Linfadenomegalia; Dor em Membros Inferiores; Acidentes na Infância.</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------