

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANAÚ
SECRETARIA DE RECURSOS HUMANOS E PATRIMONIAIS

CONCURSO PÚBLICO PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR

EDITAL Nº 09/2023, DE 25 DE MAIO DE 2023

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARACANAÚ**, por meio da Secretaria de Recursos Humanos e Patrimoniais e intermédio da Comissão Organizadora, Deliberativa e Fiscalizadora, instituída pela Portaria nº 1.565/2023, tendo em vista o disposto nas Leis Municipais nº 1.684/2011 e nº 1.227/2007, revogadas as disposições em contrário; e na Lei Municipal nº 447/95, torna pública a realização de **Concurso Público** para o provimento efetivo de 80 (oitenta) vagas para cargos de nível médio, técnico e superior, e formação de cadastro de reserva, nos termos deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, e executado, nos termos do que dispõe o subitem 1.3 deste Edital, pelo **INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, CULTURAL E ASSISTENCIAL NACIONAL – IDECAN**.

1.1.1. Todos os documentos oficiais do concurso – Editais, Comunicados, Avisos, Informações etc. – serão disponibilizados no endereço eletrônico do concurso – www.idecan.org.br, e o correio eletrônico oficial do concurso será o maracanau.edital09@idecan.org.br.

1.2. A realização das Fases que compõem o concurso são de responsabilidade técnica e operacional do IDECAN, conforme disposto no subitem 1.3 abaixo, respeitadas as normas deste Edital, seus anexos, eventuais retificações e dos editais de convocação a serem publicados para cada Fase.

1.3. O concurso público compreenderá as seguintes Fases:

Fase	Descrição	Abrangência	Caráter	Responsável pela Execução
1ª	Prova Objetiva	Todos os cargos	Eliminatório e classificatório	IDECAN
2ª	Prova de Títulos	Apenas cargos de nível superior	Classificatório	
3ª	Avaliação Biopsicossocial	Todos os cargos (candidatos com deficiência)	Eliminatório	

1.4. Todas as Fases constantes do subitem 1.3 acima, serão realizadas preferencialmente no município de Maracanaú – CE, podendo ser utilizadas, também, cidades circunvizinhas.

1.5. Os candidatos aprovados no concurso público de que trata este Edital e nomeados para ocupar os cargos oferecidos no certame serão submetidos ao regime jurídico instituído pela Lei Municipal nº 447/1995 – Estatuto do Servidor Público de Maracanaú e suas alterações, e a legislação pertinente.

1.6. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos contados da data de homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério e por ato expresso da Autoridade Competente, consideradas a necessidade e a conveniência da Administração Pública.

1.7. Integram o presente Edital:

- Anexo I – Dos conteúdos programáticos;
- Anexo II – Do modelo de laudo médico para candidato que se deseja concorrer à reserva de vaga para pessoa com deficiência;
- Anexo III – Do formulário de requerimento de isenção de taxa de inscrição;
- Anexo IV – Da descrição sumária das atividades dos cargos;

e) Anexo V – Do cronograma de execução previsto.

1.8. Todos os questionamentos relacionados ao presente concurso deverão ser direcionados aos canais de atendimento do IDECAN, disponíveis por *chat on-line* através do endereço eletrônico www.idecan.org.br, por correio eletrônico – maracanau.edital09@idecan.org.br ou por telefones nº (61) 3248-7021 e 0800 8782696, de segunda a sexta-feira (dias úteis), de 08h30min às 17h00min.

1.9. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.

2. DOS CARGOS

2.1. A denominação dos cargos e o número de vagas disponibilizadas estão estabelecidos na tabela a seguir:

Cargos	Pré-Requisitos	Carga Horária	Vencimento Base	Ampla Concorrência	PCD	Total de Vagas	Cadastro de Reserva
ANALISTA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Enfermagem, Farmácia, Engenharia de Alimentos ou Medicina Veterinária, com registros profissionais vigentes, e com certificado de conclusão de curso de especialização na área de Vigilância Sanitária.	40 H/S	R\$ 3.068,74	3	-	3	9
ASSISTENTE SOCIAL	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Serviço Social, com registro profissional vigente.	30 H/S	R\$ 2.301,56	7	1	8	24
AUDITOR FISCAL DE CONTROLE URBANO	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Arquitetura e Urbanismo ou em Engenharia Civil, com registro profissional vigente.	40 H/S	R\$ 3.068,74	2	-	2	6
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Agronomia, com registro profissional vigente.	40 H/S	R\$ 3.999,24	3	-	3	9
FISCAL SANITÁRIO	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Farmácia, Engenharia de Alimentos ou Medicina Veterinária, com registro profissional vigente.	40 H/S	R\$ 3.068,74	1	-	1	3
PSICÓLOGO	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, com registro profissional vigente.	40 H/S	R\$ 3.068,74	7	1	8	24
Total – Nível Superior				23	2	25	75
SECRETÁRIO ESCOLAR	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente, e certificado de conclusão de curso técnico em Secretário Escolar.	40 H/S	R\$ 1.355,06	38	2	40	120
Total – Nível Técnico				38	2	40	120
FISCAL DE RENDAS	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio,	40 H/S	R\$ 1.084,05*	4	1	5	15

Cargos	Pré-Requisitos	Carga Horária	Vencimento Base	Ampla Concorrência	PCD	Total de Vagas	Cadastro de Reserva
	expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente.						
FISCAL DE URBANISMO	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente e CNH categoria "A".	40 H/S	R\$ 1.084.05*	9	1	10	30
Total – Nível Médio				13	2	15	45
Total Geral				74	6	80	240

(*) Para os cargos Fiscal de Rendas e Fiscal de Urbanismo, a remuneração total (vencimento base + vantagens pecuniárias do exercício do cargo, como a Gratificação de Produtividade) atende ao valor do salário mínimo nacional, conforme Súmula Vinculante nº 16 do STF.

2.2. As descrições sumárias das atividades exercidas pelos cargos estão contidas no quadro do subitem 2.1 estão dispostas no Anexo IV deste Edital.

3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado e classificado no concurso público;
- b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, 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;
- c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da investidura;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares;
- e) possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo na data da posse, conforme subitem 2.1 deste Edital;
- f) apresentar boa saúde física e mental, e não ter deficiência física incompatível com o exercício do cargo;
- g) ser considerado apto em todos os exames médicos pré-admissionais, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais solicitados, os quais correrão às suas expensas;
- h) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente permitidos;
- i) possuir idoneidade moral comprovada por investigação social e certidões expedidas perante o Poder Judiciário estadual, federal e distrital;
- j) apresentar outros documentos que se fizerem necessários para a posse;
- k) cumprir as demais determinações deste Edital.

3.2. No ato da posse, todos os requisitos especificados no subitem 3.1 acima deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original e cópia.

4. DAS RESERVAS DE VAGAS

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

4.1.1. Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providas na forma da Lei Municipal nº 1.684/2011, em atendimento aos termos das Lei Federal nº 7.853/1989, regulamentada pela Decreto Federal nº 3.298/1999.

4.1.2. O percentual de reserva de 5% também será observado na formação do cadastro de reserva para candidatos com deficiência.

4.1.2.1. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos cargos com número de

vagas igual ou superior a 5 (cinco).

4.1.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1.1 deste Edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para o cargo.

4.1.4. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, as pessoas com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do concurso.

4.1.5. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei Estadual nº 17.433/2021 (surdez unilateral); e na Lei nº 14.126, de 21 de março de 2021, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

4.1.6. Para concorrer à vaga reservada, o candidato deverá:

a) a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e que deseja concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência;

b) enviar, no período **das 08h00min de 26 de maio às 23h59min de 10 de julho de 2023**, no ato de inscrição ou via opção “Laudo Médico” de sua Área para Candidato:

(i) imagem digitalizada do laudo médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau/nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo II deste Edital;

c) no caso de candidato com deficiência que necessitar de atendimento especial para a realização das provas, enviar, nos termos item 7 deste edital, laudo com justificativa e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 1º do artigo 4º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e suas alterações.

4.1.7. O candidato com deficiência deverá enviar o laudo elencado no subitem 4.1.6 em imagem legível. O não envio de referido laudo no período de envio previsto no subitem 4.1.6, alínea “b”, acarretará a perda do direito de o candidato concorrer à vaga reservada.

4.1.8. O candidato que se enquadrar na hipótese prevista no subitem 4.1.6, alínea “c” deste Edital, poderá solicitar atendimento especial unicamente para a condição estabelecida no seu parecer médico enviado.

4.1.9. O envio da imagem do laudo especificado no subitem 4.1.6 acima é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDECAN não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

4.1.10. Somente serão aceitas imagens nos seguintes formatos: JPG, JPEG, GIF, PNG ou PDF.

4.1.11. As imagens comprovadamente ilegíveis serão desconsideradas para fins de análise e cumprimento das exigências contidas no subitem 4.1.6 deste edital.

4.1.12. Serão aceitas imagens com tamanho máximo de até 2 MB cada uma.

4.1.13. O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório do laudo apresentado nos termos do subitem 4.1.6 deste edital. Essa documentação poderá ser solicitada pelo IDECAN, ao candidato, devendo ser enviada a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações, de acordo com orientações prévias.

4.1.14. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) terá validade somente para este concurso

público, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

4.1.15. Os resultados preliminar e definitivo dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência serão divulgados no endereço eletrônico www.idecan.org.br, na data provável contida no Anexo V deste Edital, juntamente com as demais orientações necessárias.

4.1.15.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar dos candidatos que tiveram a inscrição indeferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá realizá-lo no período especificado no Anexo V deste Edital, de acordo com os procedimentos disciplinados na respectiva relação preliminar. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.1.15.2. No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio de nova documentação ou complementação da que foi enviada.

4.1.16. A inobservância do disposto no subitem 4.1.6 deste Edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas às pessoas com deficiência.

4.1.17. O candidato que não se declarar com deficiência no ato de sua inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio da documentação exigida no subitem 4.1.6 deste Edital não é suficiente para o candidato ter sua solicitação deferida.

4.2. DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

4.2.1. O candidato com a inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, caso aprovado após a prova objetiva e a prova de títulos, se houver, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar, em momento anterior à publicação do resultado final do concurso.

4.2.1.1. Esta Fase será executada pelo IDECAN.

4.2.1.2. Os candidatos habilitados nos termos do subitem 4.2.1 deste Edital serão convocados para participarem da avaliação biopsicossocial por meio de edital específico para tanto.

4.2.1.3. O edital de convocação definirá se a avaliação biopsicossocial será promovida sob a forma presencial ou telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação.

4.2.2. A equipe multiprofissional será formada por três profissionais capacitados atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais um deverá ser médico, e três profissionais da carreira a que o candidato concorrerá, indicados pela Administração Pública, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos dos arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999; do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012; do art. 1º da Lei Estadual nº 17.433/2021 (surdez unilateral); do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015; da Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021; e do Decreto nº 9.508/2018, e suas alterações.

4.2.3. A avaliação biopsicossocial visa a qualificar a deficiência do candidato e considerará:

- a) as informações prestadas pelo(a) candidato(a) no ato de inscrição no concurso;
- b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo(a) candidato(a), de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
- e) o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais;
- f) o resultado de avaliações complementares e especializadas que venham a ser solicitadas pela equipe multiprofissional.

4.2.4. Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original (nos moldes dos subitens 8.16.14 e 8.16.14.1 deste Edital) e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data de realização da referida avaliação, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código

correspondente da CID-10, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo II deste Edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência, conforme edital de convocação

4.2.5. Quando se tratar de deficiência que se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) o candidato deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico(a) psiquiatra, neurologista (com Registro em Quadro de Especialistas do Conselho Regional de Medicina) ou por psicólogo especializado na área de Neuropsicologia (com comprovação de registro no Conselho Federal de Psicologia), explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e(ou) prejuízos):

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

4.2.6. O laudo médico apresentado no dia da avaliação biopsicossocial – original ou cópia autenticada – será retido pelo executor, por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial e não será devolvido em hipótese alguma.

4.2.7. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico — audiometria – (original ou cópia autenticada em cartório) realizado no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data de realização da avaliação biopsicossocial.

4.2.8. Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

4.2.9. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

- a) não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
- b) apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses da data de realização da referida avaliação;
- c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 4.2.7 e 4.2.8 deste Edital;
- d) não for considerado pessoa com deficiência;
- e) for considerado pessoa com deficiência incompatível com o cargo;
- f) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
- g) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida nos subitens 8.16.14 e 8.16.14.1 deste Edital; e/ou
- h) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar pela inspeção médica e pela entrevista que compõem a avaliação.

4.2.10. Com exceção do que dispõe a alínea “e” do subitem 4.2.9 deste Edital, todos os candidatos enquadrados nas demais alíneas do referido subitem 4.2.9, caso detenham pontuação suficiente, seguirão concorrendo às vagas destinadas à ampla concorrência.

4.2.10.1. O candidato que for considerado com deficiência incompatível com o cargo na avaliação biopsicossocial, nos termos da alínea “e” do subitem 4.2.9 deste Edital, será eliminado do concurso.

4.2.11. As vagas definidas no subitem 4.1.1 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos candidatos da ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação por cargo.

4.2.12. O parecer favorável da equipe multiprofissional habilita o candidato tão somente a concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência nos termos da legislação e conforme sua classificação e não o exime da obrigação, de caso convocado(a), submeter-se à avaliação de saúde admissional, conforme prevista no subitem 3.1

deste Edital.

4.2.13. O nome do candidato que, no ato da solicitação de inscrição, se declarar com deficiência; na avaliação biopsicossocial, for considerado pessoa com deficiência; e, não for eliminado do concurso, será publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

4.2.14. O primeiro candidato com deficiência classificado no concurso público será nomeado para ocupar a quinta vaga que vier a surgir para o cargo efetivo ao qual concorreu, enquanto os demais serão nomeados a cada intervalo de 20 (vinte) cargos providos.

4.2.15. Demais informações a respeito da avaliação biopsicossocial constarão de edital específico de convocação, a ser publicado em momento oportuno no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

4.2.16. Os resultados preliminar e definitivo da avaliação biopsicossocial serão divulgados em datas comunicadas oportuna e previamente via edital de convocação, por meio do endereço eletrônico www.idecan.org.br.

4.2.16.1. O candidato que tenha como resultado parecer não favorável à sua deficiência declarada, disporá de 2 (dois) dias úteis para interpor recurso contra esse resultado por meio de sua Área para Candidatos, acessível pelo endereço eletrônico www.idecan.org.br.

5. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital que rege o concurso e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.1.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.2. A taxa de inscrição no concurso público será de acordo com a tabela a seguir:

Cargos	Valor da Taxa de Inscrição
Nível Médio	R\$ 95,00 (noventa e cinco reais)
Nível Técnico	R\$ 105,00 (cento e cinco reais)
Nível Superior	R\$ 135,00 (cento e trinta e cinco reais)

5.3. As inscrições serão realizadas no período das **08h00min do dia 26 de maio de 2023 às 23h59min do dia 07 de julho de 2023**, somente via internet, por meio do endereço eletrônico www.idecan.org.br.

5.3.1. Para realizar a inscrição, o candidato deverá observar o que segue:

a) acessar a página do próprio concurso no endereço eletrônico www.idecan.org.br;

b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;

c) imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e a guarda do comprovante de pagamento de referida taxa.

5.3.2. É imprescindível o número do CPF do candidato para realização de sua inscrição. O candidato que utilizar o número do CPF de terceiro para realizar a sua inscrição, terá a sua inscrição cancelada e será eliminado do concurso público a qualquer tempo.

5.3.3. Após as **23h59min do dia 07 de julho de 2023**, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.

5.4. O boleto bancário gerado para pagamento da taxa de inscrição estará disponível no endereço eletrônico www.idecan.org.br, imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on-line*, para impressão e efetivação do pagamento da taxa de inscrição.

5.4.1. O boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição poderá ser reimpresso, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao de encerramento das inscrições, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico www.idecan.org.br, para pagamento ainda nesta mesma data.

5.4.2. O requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição não seja efetuado até dia **10 de julho de 2023**.

5.4.3. O boleto bancário gerado para pagamento da taxa de inscrição pode ser pago em qualquer banco, bem como nas casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

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

5.4.5. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, lotéricas e/ou dos Correios na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste Edital (quando for o caso) ou o quitação do documento gerado para pagamento da taxa de inscrição para o primeiro dia útil que antecede o feriado ou o evento, podendo ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, *Internet Banking*, etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

5.4.6. Quando da emissão do boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como os dados pertinentes no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados ocasionados pelo próprio candidato ou por terceiro no pagamento do referido documento gerado para pagamento da taxa de inscrição, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

5.5. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para cargos com o mesmo turno de prova objetiva, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela ordem do requerimento realizado através do sistema de inscrições *on-line* do IDECAN.

5.5.1. As demais inscrições do candidato na situação prevista no subitem 5.5 deste Edital, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade, uma vez que a realização de uma segunda inscrição implica a renúncia à inscrição anterior e à restituição da taxa paga.

5.6. O IDECAN não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

5.7. O IDECAN a qualquer tempo poderá anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.8. As inscrições realizadas somente serão efetivadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou do deferimento da solicitação de isenção.

5.8.1. O comprovante de inscrição do candidato estará disponível no endereço eletrônico www.idecan.org.br, por meio da página de acompanhamento do concurso, após a confirmação da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção deste documento.

5.8.2. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização das provas.

5.9. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública.

- 5.10. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a desistência do candidato.
- 5.11. Após a homologação definitiva da inscrição não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.
- 5.12. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, bem como a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros e/ou outra inscrição, assim como a transferência da inscrição para outrem.
- 5.13. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.
- 5.14. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso, bem como o direito de imagem, para a divulgação do certame de forma institucional e comercial por parte do IDECAN.
- 5.14.1. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na internet, através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

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

- 6.1. Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pela Lei Municipal nº 1.684/2011 alterada pela Lei Municipal nº 1.711/2011; pela Lei Municipal nº 2.987/2020; e pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e alterações.
- 6.2. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
- I) 1ª POSSIBILIDADE – ISENÇÃO PARCIAL: isenção de 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição às pessoas com deficiência;
 - II) 2ª POSSIBILIDADE – ISENÇÃO PARCIAL: isenção de 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição aos servidores públicos ocupantes de cargos de provimento efetivo do Município de Maracanaú;
 - III) 3ª POSSIBILIDADE – ISENÇÃO TOTAL: doadores de sangue que comprovarem 2 (duas) doações no período de 1 (um) ano, desde que a última doação tenha sido realizada no prazo de até 12 (doze) meses contados da data da publicação do presente Edital;
 - IV) 4ª POSSIBILIDADE – ISENÇÃO TOTAL: pessoas cadastradas no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME);
 - V) 5ª POSSIBILIDADE – ISENÇÃO TOTAL: pessoas beneficiárias de, pelo menos, um dos programas sociais do Governo Federal (CadÚnico).
- 6.3. A comprovação das condições dispostas no subitem 6.2 acima, será realizada por meio de envio (*upload*) da imagem digitalizada dos documentos comprobatórios discriminados a seguir:
- I) para comprovação da 1ª POSSIBILIDADE – ISENÇÃO PARCIAL, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:
 - a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no Anexo III;
 - b) imagem simples de laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo II deste Edital; e
 - c) documento oficial de identidade, nos termos dos subitens 8.16.14 e 8.16.14.1 deste Edital e CPF;
 - II) para comprovação da 2ª POSSIBILIDADE – ISENÇÃO PARCIAL, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:
 - a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de

acordo com o disposto no Anexo III;

b) declaração do órgão de origem indicando sua condição de servidor público municipal, emitida por órgão municipal de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão municipal de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência;

c) contracheque emitido nos últimos três meses anteriores à data de publicação deste Edital, que poderá ser o emitido pela internet, caso este apresente autenticação eletrônica; e

d) documento oficial de identidade, nos termos dos subitens 8.16.14 e 8.16.14.1 deste Edital e CPF;

III) para comprovação da 3ª POSSIBILIDADE – ISENÇÃO TOTAL, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no Anexo III;

b) certidão original expedida pelo Centro de Hematologia e Hemoterapia do Ceará (HEMOCE) ou por entidade credenciada junto ao Sistema Único Saúde (SUS) que comprovem, no mínimo, duas doações no período de um ano, tendo sido a última realizada no prazo máximo de 12(doze) meses anteriores à data de publicação deste Edital; e

c) documento oficial de identidade, nos termos dos subitens 8.16.14 e 8.16.14.1 deste Edital e CPF;

IV) para comprovação da 4ª POSSIBILIDADE – ISENÇÃO TOTAL, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no Anexo III;

b) Carteira de Doador de Medula Óssea emitida pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME) conforme Portaria nº 2.600, de 21 de outubro de 2009 (anverso e verso);

c) documento oficial de identidade, nos termos dos subitens 8.16.14 e 8.16.14.1 deste Edital e CPF;

V) para comprovação da 5ª POSSIBILIDADE – ISENÇÃO TOTAL, o candidato deve realizar o envio, cumulativo, da imagem dos seguintes documentos:

a) requerimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição integralmente preenchido, impresso e assinado, de acordo com o disposto no Anexo IV;

b) comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

c) declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), devidamente assinada, nos termos do Decreto nº 11.016/2022; e

d) documento oficial de identidade, nos termos dos subitens 8.16.14 e 8.16.14.1 deste Edital, e CPF.

6.3.1. Para os candidatos beneficiários de pelo menos um dos programas sociais do Governo Federal (CadÚnico), o IDECAN consultará o Órgão Gestor do CadÚnico, a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente.

6.3.2. O candidato que requerer a isenção com base em sua inscrição no CadÚnico, deverá, no ato da inscrição, informar seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico.

6.3.3. Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto nos subitens anteriores poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência entre os dados cadastrais informados e aqueles que constam no banco de dados do CadÚnico.

6.4. Após a solicitação do pedido de isenção, bem como da divulgação dos resultados preliminar e definitivo, não será permitido a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção, bem como de documentos comprobatórios.

6.5. A isenção deverá ser solicitada formalmente, por meio de ferramenta *on-line* disponibilizada em *link* específico, acessível pelo endereço eletrônico www.idecan.org.br, a partir do envio das imagens dos documentos especificados no subitem 6.3 deste Edital.

6.6. Para fins de pedido de isenção de taxa de inscrição, o candidato, além de ter de ser amparado por uma das formas previstas no subitem 6.1 acima, deverá, obrigatoriamente, realizar sua inscrição no período **das 08h00min de 26 de maio às 23h59min de 27 de maio de 2023**.

6.6.1. O candidato inscrito após o período constante do subitem 6.6 acima não mais poderá requerer isenção de sua(s) taxa(s) de inscrição.

6.7. O candidato inscrito no período **das 08h00min de 26 de maio às 23h59min de 27 de maio de 2023**, que deseja requerer a isenção de sua taxa de inscrição, deverá acessar o endereço eletrônico www.idecan.org.br, em específico, o *link* disponível para essa solicitação, para formalizar sua solicitação de isenção durante o período **das 09h00min de 29 de maio às 23h59min de 30 de maio de 2023**.

6.7.1. O candidato inscrito no período previsto no subitem 6.6 deste Edital que não formalizar seu pedido de isenção no período **das 09h00min de 29 de maio às 23h59min de 30 de maio de 2023** não terá seu pedido concluído e, conseqüentemente, não poderá fazer jus à isenção prevista neste Edital.

6.8. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição no formulário eletrônico de inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição.

6.9. O envio das documentações previstas no subitem 6.3 deste Edital, é de responsabilidade exclusiva do candidato, não se responsabilizando o IDECAN por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

6.9.1. O candidato pode responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, diante da documentação enviada para fins de pedido de isenção de taxa de inscrição.

6.10. Os documentos enviados para fins de pedido de isenção valerão somente para este concurso.

6.10.1. Somente serão aceitas imagens nos seguintes formatos: JPG, JPEG, GIF, PNG ou PDF.

6.10.2. As imagens comprovadamente ilegíveis serão desconsideradas para fins de análise e cumprimento das exigências contidas no subitem 6.3 acima.

6.10.3. Serão aceitas imagens com tamanho máximo de até 2 MB cada uma.

6.11. O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório da documentação constante do subitem 6.3 deste Edital. Caso seja solicitado pelo IDECAN, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

6.12. Durante os períodos de que tratam os subitens 6.6, 6.7 e 6.7.1 deste Edital, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção da taxa de inscrição e optar pela impressão do documento para pagamento da taxa de inscrição, por meio da página do concurso, no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

6.13. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

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

b) fraudar e/ou falsificar documentação; e/ou

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste item 6 deste Edital.

6.13.1. A declaração falsa, identificada a qualquer tempo, sujeitará o candidato às sanções cíveis e criminais previstas na legislação vigente.

6.14. Não será aceita a solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal, via fax ou via correio eletrônico.

6.15. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo IDECAN.

6.16. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que já tenha efetivado o pagamento da taxa de inscrição, terá sua isenção cancelada.

6.17. Os resultados preliminar e definitivo da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição serão divulgados de acordo com o cronograma previsto contido no Anexo V deste Edital.

6.17.1. Caberá recurso ao indeferimento do pedido de isenção pelo prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do resultado preliminar da análise dos pedidos, sendo o resultado definitivo divulgado de acordo com o cronograma previsto contido no Anexo V deste Edital.

6.18. Os candidatos cujos pedidos permanecerem indeferidos poderão garantir a sua inscrição no certame mediante o pagamento da respectiva taxa, no prazo estabelecido no cronograma previsto contido no Anexo V deste Edital.

7. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

7.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no ato de inscrição, a condição especial que necessita.

7.2. Além da indicação da condição especial na forma estabelecida no subitem 7.1 deste edital, o candidato deverá enviar, ainda, a imagem digitalizada do laudo médico/documento (a depender do caso), que justifique o atendimento especial solicitado, via opção “Atendimento Especial” disposta na Área para Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.idecan.org.br, no período **das 08h00min de 26 de maio às 23h59min de 10 de julho de 2023**.

7.2.1. O envio da documentação comprobatória para fins de atendimento especial (original ou cópia autenticada em cartório) é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDECAN não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação ao seu destino.

7.2.2. A imagem da documentação comprobatória para fins de atendimento especial, original ou cópia autenticada em cartório, valerá somente para este concurso.

7.3. A candidata que for amparada pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e necessitar amamentar criança de até seis meses de idade durante a realização das provas, além de solicitar respectivo atendimento especial no ato de inscrição, conforme subitem 7.1 deste edital, deverá encaminhar:

a) imagem legível da certidão de nascimento da criança que comprove que criança terá até seis meses de idade no dia de realização das provas, via opção “Atendimento Especial” disposta na Área para Candidato. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem legível do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento, no prazo previsto no subitem 7.2 deste edital.

7.3.1. A candidata deverá apresentar, no dia de realização das provas/fases, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até seis meses de idade no dia de realização das provas/fases.

7.3.2. A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

7.3.3. O IDECAN não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

7.3.4. A candidata terá, caso cumpra o disposto nos subitens 7.3 e 7.3.1 deste edital, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até trinta minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, nos termos do parágrafo 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.

7.3.5. Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.

7.4. Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado ao IDECAN, por inexistir a doença no período de inscrição, deverão fazê-lo via correio eletrônico maracanau.edital09@idecan.org.br tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

7.5. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar essa condição ao IDECAN no ato de inscrição.

7.5.1. Em nome da segurança do processo, esta regra também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas, etc.

7.5.2. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

7.6. O(A) candidato(a) transexual ou travesti que desejar ser tratado(a) pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das fases deste concurso, deverá, no ato de sua inscrição, informar o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado(a), por meio de alteração de seus dados pessoais, caso já não tenha informado no ato de seu cadastramento no endereço eletrônico do IDECAN.

7.6.1. O candidato que optar pela utilização do nome social no Concurso, deverá enviar, de acordo com o que dispõe o subitem 7.2 deste edital, a imagem legível do registro civil ou documento de identidade em que conste o prenome (“nome social”).

7.6.2. As publicações referentes aos(às) candidatos(as) transexuais e travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

7.7. O candidato que não solicitar atendimento especial na forma determinada neste edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, exceto nos casos previstos no subitem 7.4 acima.

O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de sua inscrição, especificando a(s) condição(ões) necessária(s) para tal atendimento, não terá atendimento especial, ainda que faça o envio, via *upload*, da documentação comprobatória para tanto, nos termos deste item 7.

7.7.1. Apenas o envio do laudo médico/parecer/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especial.

7.8. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.9. O IDECAN não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

7.9.1. O candidato deverá manter em seus cuidados a documentação a que se refere o seu pedido de atendimento especial, para que, caso seja solicitada pelo IDECAN, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

7.9. Os resultados preliminar e definitivo dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido serão divulgados no endereço eletrônico www.idecan.org.br, de acordo com as datas previstas no Anexo V deste Edital.

7.9.1. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis para apresentar recurso contra o resultado preliminar previsto no subitem 7.9 deste edital, nos termos do item 11 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão

8. DA 1ª FASE DO CONCURSO: PROVA OBJETIVA

8.1. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será composta por 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, valerá o máximo de 100 (cem) pontos e abrangerá os objetos de avaliação constantes do Anexo I deste Edital.

8.2 Cada prova objetiva de múltipla escolha será constituída de 60 (sessenta) questões para julgamento, agrupadas por comandos que deverão ser respeitados. Cada questão de múltipla escolha será elaborada contendo 04 (quatro)

alternativas (A, B, C e D) e uma única opção correta.

8.3. Haverá, na folha de respostas, para cada questão da prova objetiva, 4 (quatro) campos de marcação: A, B, C e D.

8.4. Para obter pontuação na questão da prova objetiva, o candidato deverá marcar um, e somente um, dos 4 (quatro) campos da folha de respostas.

8.4.1. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova.

8.5. O IDECAN divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram a prova objetiva, no endereço eletrônico www.idecan.org.br, juntamente com a divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.

8.5.1. A referida imagem ficará disponível durante o prazo de recurso contra o resultado preliminar desta Fase.

8.5.2. Após o prazo determinado no subitem 8.5.1 deste Edital, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.

8.6. Será aplicada prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes do Anexo I deste Edital, conforme o quadro a seguir:

Área de Conhecimento	Disciplina	Número de Questões	Peso por Questão	Máximo de Pontos	Critério de Aprovação
Conhecimentos Comuns	Língua Portuguesa	20	1,0	20,0	50%
	Raciocínio Lógico	10	1,0	10,0	
	Noções de Informática	10	1,0	10,0	
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos específicos ao cargo	20	3,0	60,0	50%
TOTAL		60	-	100,0	-

8.7. Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

8.8. A nota em cada questão da prova objetiva, feita com base nas marcações da folha de respostas, será igual a: 1,0 ponto, no caso de questão de conhecimentos comuns, e 3,00 pontos, no caso de questão de conhecimentos específicos, caso a resposta do candidato esteja em concordância com o gabarito oficial definitivo publicado; 0,00 ponto, caso a resposta do candidato esteja em discordância com o gabarito oficial definitivo publicado; 0,00 ponto, caso não haja marcação ou haja marcação de mais de uma opção; 0,00 ponto, caso não haja a identificação do tipo de caderno de prova assinalada na folha de respostas pelo candidato.

8.9. A nota da prova objetiva será igual à soma dos pontos obtidos a partir da multiplicação da quantidade de questões acertadas e seus respectivos pesos, nos termos do quadro do subitem 8.6 deste Edital.

8.10. Será considerado aprovado na 1ª Fase do concurso o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento da pontuação máxima de cada Área de Conhecimento – Conhecimentos Comuns e Conhecimentos Específicos, de acordo com o quadro contido no subitem 8.6 deste Edital.

8.11. Será reprovado na prova objetiva e eliminado do concurso público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

a) obtiver nota inferior a 50,00 (cinquenta) pontos em qualquer uma das Áreas de Conhecimento – Conhecimentos Comuns e Conhecimentos Específicos; ou

b) obtiver nota igual ou superior a 50,00 (cinquenta) pontos em cada uma das Áreas de Conhecimento – Conhecimentos Comuns e Conhecimentos Específicos, porém classificação acima do quantitativo de convocação determinado para a 2ª Fase do concurso, nos termos do subitem 9.2 deste Edital.

8.11.1. O candidato eliminado na forma do subitem 8.11 deste Edital não terá classificação alguma no concurso público.

8.11.2. Os candidatos não eliminados serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais na prova objetiva.

8.12. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na própria folha de respostas.

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

8.12.2. A não identificação na folha de respostas, pelo candidato, do seu tipo de caderno de provas acarretará em nota final igual a 0,00 (zero).

8.12.3. Não serão aceitas manifestações posteriores, inclusive recursais, quanto ao não cumprimento da obrigatoriedade de identificação do tipo de caderno de prova, no sentido de reverter a nota final igual a 0,00 (zero) já deferida.

8.13. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

8.13.1. O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

8.14. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível, ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.14.1. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras ópticas, prejudicando o desempenho do candidato, que deverá, ainda, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal a folha de respostas, devidamente assinada no local indicado.

8.14.2. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas.

8.14.3. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado tratamento diferenciado para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IDECAN devidamente treinado.

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

8.15. O candidato, ao término da realização de sua prova objetiva, deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal a folha de respostas devidamente identificada quanto ao seu tipo de caderno de prova (marcação em local específico, conforme orientação contida na própria folha de respostas) e assinada no local indicado.

8.15.1. A não devolução pelo candidato da folha de respostas ao fiscal, devidamente identificada quanto ao tipo de caderno de prova e assinada, conforme subitem 8.15 acima, acarretará em eliminação sumária do candidato no concurso.

8.16. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

8.16.1. A prova objetiva será realizada preferencialmente no município de Maracanaú, no Estado do Ceará, podendo ser realizada, também, em cidades circunvizinhas, com duração de 4h (quatro horas) para realização, nos turnos manhã e tarde, com data inicialmente prevista conforme o quadro abaixo:

CARGOS	DATA PROVÁVEL	TURNO/HORÁRIO
<ul style="list-style-type: none">SECRETÁRIO ESCOLARFISCAL DE RENDASFISCAL DE URBANISMO	19 de agosto de 2023 (sábado)	MANHÃ 08h00min às 12h00min (Horário oficial de Brasília-DF)

CARGOS	DATA PROVÁVEL	TURNO/HORÁRIO
<ul style="list-style-type: none">• ANALISTA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA• ASSISTENTE SOCIAL• FISCAL SANITÁRIO• AUDITOR FISCAL DE CONTROLE URBANO• ENGENHEIRO AGRÔNOMO• PSICÓLOGO	19 de agosto de 2023 (sábado)	TARDE 14h00min às 18h00min (Horário oficial de Brasília-DF)

8.16.2. Os locais de realização da prova objetiva, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados na data provável de **11 de agosto de 2023**, no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

8.16.3. Os candidatos adeptos da Religião Judaica ou Adventista que, por conta de impedimento religioso, não podem realizar a prova no horário estipulado no subitem 8.16.1 deste Edital, deverão solicitar tratamento diferenciado no ato da inscrição.

8.16.3.1. Para solicitar tratamento diferenciado em relação à condição de adepto da Religião Judaica ou Adventista, o candidato deverá, no ato de sua inscrição:

- a) declarar-se “Sabadista”, assinalando a opção correspondente na área de atendimento especial; e
- b) encaminhar requerimento específico para o correio eletrônico maracanau.edital09@idecan.org.br, contendo, no mínimo, o nome, o nº no CPF, nº da inscrição e o cargo ao qual concorre, juntamente com a imagem digitalizada da declaração da congregação religiosa à qual pertença.

8.16.3.2. O candidato adepto terá o período das **08h00min de 26 de maio às 23h59min de 10 de julho de 2023** para formalizar a solicitação a que se refere o subitem 8.16.3 deste Edital.

8.16.3.3. O candidato que não requerer o tratamento diferenciado como adepto da Religião Judaica ou Adventista no prazo instituído no subitem 8.16.3.2, não terá sua solicitação de tratamento diferenciado atendida e realizará a prova no horário determinado no subitem 8.16.1.

8.16.3. O candidato que, eventualmente, necessitar apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala.

8.16.4. O caderno de prova contém informações pertinentes ao concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções.

8.16.5. Ao terminar a conferência do caderno de prova, caso ele esteja incompleto ou apresente defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu se encontra devidamente identificado no caderno de provas na parte superior esquerda da folha de número dois.

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

8.16.7. No caso de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o IDECAN tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em ata de sala e de coordenação.

8.16.8. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova objetiva com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, produzida em material transparente e de ponta grossa, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e de documento de identidade original (nos moldes previstos nos subitens 8.16.14 e 8.16.14.1 deste Edital).

8.16.9. Poderá ocorrer inclusão de candidato que apresente documento que demonstre a regularidade de sua

inscrição. A inclusão terá caráter condicional e será, posteriormente, averiguada pelo IDECAN a fim de se confirmar a sua pertinência. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

8.16.10. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial de Brasília-DF, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

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

8.16.12. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

8.16.12.1. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, todos os candidatos deverão se submeter à identificação datiloscópica, bem como a outros procedimentos de segurança, se julgados necessários pela Organizadora, no dia de realização das provas. Poderá ainda ser solicitada, em momento posterior à aplicação da prova objetiva, nova identificação datiloscópica, excepcionalmente, a critério da Comissão Organizadora, Deliberativa e Fiscalizadora do concurso.

8.16.12.2. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência.

8.16.13. Não será aplicada prova objetiva, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes dos predeterminados neste Edital ou em comunicado.

8.16.13.1. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início, sendo eliminado o candidato considerado ausente na aplicação.

8.16.14. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).

8.16.14.1. O documento de identidade deverá ser apresentado em seu meio físico original e estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

8.16.15. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo submetido, ainda, à identificação especial que consistirá na coleta de assinatura e registro fotográfico.

8.16.16. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação (modelo sem foto), carteira nacional de habilitação digital (modelo eletrônico) ou qualquer outro tipo de documento digital, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de

documento.

8.16.17. O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

8.16.17.1. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original ou boletim de ocorrência, na forma definida neste Edital, não fará a prova objetiva e será automaticamente eliminado do concurso público.

8.16.18. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e ainda lápis, lapiseira, grafite, caneta esferográfica de material não transparente e que não seja de tinta preta ou azul, marca texto, borracha e/ou corretivo de qualquer espécie.

8.16.19. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *wearable tech*, *notebook*, *palmtop*, *ipod*, *ipad*, *tablets*, *smartphones*, MP3, MP4, receptor, gravador, câmera fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do IDECAN sobre tais equipamentos.

8.16.19.1. No caso de o candidato ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados ou outros semelhantes, será lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e será ele eliminado automaticamente no certame.

8.16.19.2. Para evitar qualquer situação nesse sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

8.16.20. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro (cédulas e moedas), em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

8.16.20.1. Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer lacrado durante toda a realização da prova e somente poderá ser aberto no ambiente externo do local de provas.

8.16.21. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início da prova, não podendo estar de posse do candidato quando do uso de sanitários, durante o tempo de realização da prova, sob pena de eliminação.

8.16.22. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos.

8.16.23. Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, verifique-se tal situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento.

8.16.24. Eventualmente, caso o candidato opte por não entregar sua arma de fogo para guarda devidamente identificada na Coordenação da Unidade, assumirá a responsabilidade pela situação, devendo guardar sua arma em invólucro lhe entregue exclusivamente para tanto, o qual deverá ser mantido sob sua carteira durante toda a execução de sua prova.

8.16.24.1. O candidato que optar por esse tipo de guarda não poderá transitar com sua arma, mesmo estando acondicionada em invólucro próprio para tanto.

8.16.25. Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia, desde que previamente declarado no ato de inscrição como condição especial para realização da prova, ou quaisquer acessórios de chapelaria).

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

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

8.16.27. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, no dia de realização das provas:

- a) não será permitida a permanência de acompanhante do candidato (exceto para o caso previsto no subitem 7.3 deste Edital) ou pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas;
- b) os candidatos poderão ser submetidos a detectores de metais.

8.16.28. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da unidade de provas.

8.16.29. Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido no subitem 8.16.1 acima, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes a partir do uso de um marcador de tempo de prova fixado em quadro, de visualização por todos os presentes.

8.16.30. O candidato somente poderá se retirar do local de realização das provas após o decurso de 02 (duas) horas do horário de início das provas.

8.16.31. O candidato, também, somente poderá se retirar da sala de aplicação de provas a partir dos 60 (sessenta) minutos do horário de início das provas.

8.16.32. Em hipótese alguma o candidato levará consigo o caderno de prova.

8.16.33. O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de suas respectivas folhas de respostas.

8.16.34. Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após a autorização.

8.16.34.1. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal os documentos que serão utilizados para correção de suas respostas, devidamente preenchidos.

8.16.35. Terá sua prova anulada, também, e será eliminado do concurso público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que durante a realização da prova objetiva:

- a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- d) utilizar-se de qualquer material de porte ou utilização proibida, nos termos dos subitens que compõem o item 8.16 deste Edital, e/ou que se comunicar com outro candidato;
- e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes e/ou com os candidatos demais;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio (cópia de gabarito);

- g) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e/ou na folha de respostas;
- h) recusar-se a entregar o caderno de prova e/ou a folha de respostas ao término do tempo destinado à realização da prova;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova e/ou a folha de respostas;
- j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 8.16.12 deste Edital;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer Fase do concurso público;
- n) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- o) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico, quando houver;
- r) caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

8.16.36. Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja constatado que não houve intenção de burlar o Edital o candidato será mantido no concurso.

8.16.37. No dia de realização das provas, o IDECAN poderá submeter os candidatos, quantas vezes forem necessárias, ao sistema de detecção de metais, seja nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

8.16.38. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

8.16.39. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado no concurso público, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

8.16.41. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

8.17. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

8.17.1. Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo I deste Edital.

8.17.2. Os conteúdos relacionados no Anexo I poderão ser pesquisados em qualquer bibliografia sobre o assunto.

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

8.17.4. O IDECAN não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público, no que tange ao conteúdo programático.

8.17.5. As questões da prova objetiva poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

8.17.6. Cada questão da prova objetiva poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

8.17.7. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não contempladas expressamente nos conteúdos dispostos do Anexo I deste Edital.

8.17.8. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação.

8.18. DO GABARITO, DO RESULTADO E DOS RECURSOS INERENTES À PROVA OBJETIVA

8.18.1. Os gabaritos preliminar e definitivo da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico www.idecan.org.br, na data provável constante do cronograma contido no Anexo V deste Edital, a partir das 17h.

8.18.1.1. No mesmo dia de divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva, será disponibilizado, também, no mesmo endereço eletrônico, os cadernos de prova, os quais permanecerão disponíveis por todo o período de recurso.

8.18.2. Os resultados preliminar e definitivo da prova objetiva serão divulgados no endereço eletrônico www.idecan.org.br, na data prevista no Anexo V deste Edital.

8.18.2.1. Juntamente com a divulgação do resultado preliminar, será disponibilizado o espelho da Folha de Respostas, para fins de validação da pontuação constante de referido resultado.

8.18.3. O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva e/ou o resultado preliminar, supracitados, disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar da data de referidas divulgações.

8.18.4. Para recorrer, o candidato deverá acessar sua Área do Candidato no concurso, por meio do endereço eletrônico www.idecan.org.br, utilizar a ferramenta Recurso *On-Line* e seguir as instruções ali contidas.

8.18.5. Todos os recursos serão analisados e as respostas serão divulgadas por meio de resposta individual disponibilizada na Área do Candidato recorrente, acessível através do endereço eletrônico www.idecan.org.br.

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

8.18.7. O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.

8.18.8. O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

8.18.9. Se do exame dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.18.10. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

8.18.11. Não será aceito recurso via postal, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo, ou por qualquer outro meio que não o determinado neste Edital.

8.18.12. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso contra gabarito oficial definitivo e/ou recurso contra resultado definitivo.

8.18.13. A decisão da Banca Examinadora será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

8.18.14. Recurso cujo teor desrespeite a Banca será preliminarmente indeferido.

9. DA 2ª FASE: PROVA DE TÍTULOS (APENAS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR)

9.1. A Prova de Títulos tem caráter somente classificatório e será destinada apenas aos cargos que exigem que como pré-requisito nível superior completo.

9.2. Serão convocados para participarem da Prova de Títulos os candidatos que obtiverem a aprovação na 1ª Fase

– Prova Objetiva, conforme subitem 8.10 deste Edital, e estiverem classificados dentro dos quantitativos resultantes do triplo da quantidade de vagas e do cadastro de reserva, respeitados os empatados em última posição, conforme a seguir especificados:

Cargo	Ampla Concorrência	PCD	Total Convocados
Analista de Vigilância Sanitária	34	02	36
Assistente Social	91	05	96
Auditor Fiscal de Controle Urbano	23	01	24
Engenheiro Agrônomo	34	02	36
Fiscal Sanitário	11	01	12
Psicólogo	91	05	96
Totais	284	16	300

9.3. A Prova de Títulos obedecerá ao seguinte critério de pontuação:

Item	Título	Quantidade Máxima de Títulos	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
1	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) na área de atuação do cargo ao qual concorre, ministrado por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.	01	4,0	4,0
2	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) na área de atuação do cargo ao qual concorre, ministrado por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.	01	3,0	3,0
3	Diploma, devidamente registrado, de curso de especialização na área de atuação do cargo ao qual concorre, com carga horária de 360 horas/aula, ministrado por instituição oficial de ensino reconhecida pelo MEC.	02	1,5	3,0
Total Geral		04	-	10,0

9.3.1. Para fins de pontuação, somente serão considerados os títulos concernentes à área de atuação do respectivo cargo.

9.4. Para comprovação de conclusão de curso de pós-graduação em nível de doutorado e mestrado, prevista nos itens “1” e “2” do subitem 9.3 deste Edital, será aceito o diploma, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de doutorado ou mestrado, expedido por instituição reconhecida pelo MEC, desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

9.5. Para comprovação da conclusão do curso de pós-graduação em nível de especialização, prevista no item “3” do subitem 9.3 acima, será aceito certificado, com carga horária mínima de 360 horas, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, do Conselho Nacional

de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). O certificado deverá atestar, ainda, a carga horária mínima exigida. Também será aceita declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996, do CNE ou está de acordo com as normas do extinto CFE.

9.6. Os candidatos que não forem convocados para a prova de títulos serão automaticamente eliminados do certame.

9.7. O envio dos documentos comprobatórios de títulos será realizado por meio de ferramenta *on-line*, a ser disponibilizada no endereço eletrônico www.idecan.org.br em ato contínuo à publicação do Edital de Convocação para a prova de títulos.

9.8. Todas as informações necessárias à execução do envio eletrônico dos títulos estarão dispostas no Edital de Convocação, a ser publicado.

9.9. Serão rejeitados, liminarmente, os títulos entregues fora do prazo divulgado no edital de convocação.

9.10. Não serão recebidos documentos avulsos e *Curriculum Vitae*.

9.11. A comprovação dos títulos será feita mediante o envio (*upload*) da imagem digitalizada do documento original.

9.12. Outras informações sobre a prova de títulos:

a) os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida;

b) cada título será computado uma única vez;

c) os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados;

d) caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas Certidões ou Declarações de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório;

e) Para curso concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado;

f) nos arquivos enviados deve constar a identificação nominal do candidato, sendo obrigatório o envio de todo o teor do Título (frente e verso do documento, sempre que houver);

g) todos os cursos constantes nos documentos apresentados para pontuação na prova de títulos deverão estar concluídos.

9.13. Somente serão aceitos arquivos nos seguintes formatos: JPG, JPEG, GIF, PNG ou PDF (esse, preferencialmente).

9.14. Os arquivos ilegíveis serão considerados sem validade e não lhe serão atribuídas pontuação.

9.13. Serão aceitos arquivos de até 2 MB (dois megabytes), cada.

9.15. A pontuação total dos títulos não ultrapassará a 10,00 (dez) pontos, desprezando-se os pontos que excederem este limite.

9.16. O candidato inscrito assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de envio de títulos.

9.17. Após a entrega dos títulos não será permitida a complementação da documentação.

9.18. Os resultados preliminares e definitivos da prova de títulos serão divulgados de acordo com as datas previstas no Anexo V deste Edital.

9.18.1. Será assegurado o período de recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos, no prazo de até 2 (dois) dias úteis a contar da data de divulgação do resultado preliminar.

10. DA NOTA FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE DO CONCURSO

10.1. A nota final dos candidatos na prova objetiva será calculada a partir da média ponderada obtida pela aplicação

das fórmulas a seguir:

10.1.1. Para os cargos que exigem como pré-requisito níveis técnico e médio:

$$NFC = \frac{((NP1 + (3 \times NP2))}{4}$$

Onde:

NFPO: Nota Final na Prova Objetiva

NP1: Nota de conhecimentos gerais

NP2: Nota de conhecimentos específicos

Com os seguintes pesos:

a) peso 1 (um) à nota das questões de conhecimentos gerais;

b) peso 3 (três) à nota das questões de conhecimentos específicos.

10.1.2. Para os cargos que exigem como pré-requisito nível superior:

$$NFC = \frac{((NP1 + (3 \times NP2))}{4} + NP4$$

Onde:

NFPO: Nota Final na Prova Objetiva

NP1: Nota de conhecimentos gerais

NP2: Nota de conhecimentos específicos

NP4: Prova de Títulos

Com os seguintes pesos:

a) peso 1 (um) à nota das questões de conhecimentos gerais;

b) peso 3 (três) à nota das questões de conhecimentos específicos.

10.1.3. Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais obtidas a partir da aplicação das fórmulas contidas nos subitens 10.1.1 e 10.1.1 deste Edital, observados os critérios de desempate constantes no subitem 10.1.5 deste Edital e classificados dentro dos quantitativos constantes do subitem 2.1 este Edital.

10.1.3.1. Os nomes dos candidatos que, no ato da solicitação de inscrição, se declararem com deficiência, se não forem eliminados no concurso e forem considerados pessoas com deficiência na avaliação biopsicossocial, serão publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

10.1.4. Os cálculos citados neste Edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

10.1.5. Em caso de empate na nota final do concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto da Pessoa Idosa;

b) obtiver maior pontuação no bloco de questões da área de Conhecimentos Específicos;

c) obtiver maior pontuação no bloco de questões da área de Conhecimentos Comuns;

d) obtiver maior pontuação na disciplina de Língua Portuguesa;

e) obtiver maior pontuação na disciplina de Legislação Municipal e Federal inerente ao cargo;

f) obtiver maior pontuação na disciplina de Raciocínio Lógico;

g) obtiver maior pontuação na disciplina de Noções de Informática;

h) tiver maior idade;

i) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 da Lei nº 11.689/2008 do Código de Processo Penal).

10.1.5.1. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea "h" do subitem 10.1.5 deste Edital serão

convocados, antes do resultado final do concurso, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

10.1.5.2. Os candidatos convocados que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento terão considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

10.1.5.3. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea “i” do subitem 10.1.5 deste Edital, serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprova o exercício da função de jurado.

10.1.5.3.1. Para fins de comprovação da função de jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

11. DOS RESULTADOS E RECURSOS

11.1. Caberá recurso contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, as relações preliminares de inscritos (Ampla concorrência, PCD e Atendimento Especial), o gabarito oficial preliminar e os resultados preliminares de todas as Fases que compõem o concurso.

11.2. O prazo para impetração de recurso será de 2 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao das publicações citadas no subitem 11.1 acima.

11.3. A interposição de recurso deverá ser feita por meio da Área para Candidatos acessível pelo endereço eletrônico www.idecan.org.br, com acesso através do fornecimento de dados referentes à inscrição e apenas durante o prazo recursal previsto no cronograma previsto de atividades.

11.4. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

11.5. Todos os recursos impetrados serão analisados e suas respostas apresentadas aos candidatos recorrentes, por meio da Área para Candidato de acesso individual.

11.6. Se do exame dos recursos resultar anulação de questão integrante de prova objetiva, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.7. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante de prova objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

11.8. A pontuação preliminar da prova de títulos, por força de julgamento de recurso impetrado contra o resultado, poderá permanecer inalterada, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

11.9. O recurso deverá ser individual, por item ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme suprarreferenciado.

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

11.9.2. Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina este Edital.

11.10. Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desprezite a Banca Examinadora e/ou a Comissão Organizadora, Deliberativa e Fiscalizadora do concurso;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas no item 12 deste Edital;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) com dados incompletos;

f) encaminhados via postal, e-mail, imprensa e/ou de “redes sociais *on-line*”.

11.10.1. A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

11.10.2. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo.

11.11. Os resultados preliminares e definitivos do concurso serão publicados na página do concurso, acessível pelo site www.idecan.org.br, nas datas previstas no cronograma previsto de atividades.

12. DA HOMOLOGAÇÃO E DA POSSE

12.1. Os candidatos aprovados no concurso serão convocados para posse, obedecendo a ordem de convocação e, dentro desta, a ordem classificatória.

12.2. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos neste Edital, deverá apresentar, necessariamente, no ato da posse, os documentos, exames e certidões exigidos pela legislação vigente e pelo ato de convocação, bem como será submetido à Junta Médica municipal, conforme preconiza a Lei Municipal nº 1.981/2013 e suas alterações.

12.3 Caso haja necessidade, poderão ser solicitados outros documentos complementares.

12.4 O candidato convocado para a posse 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.

12.5. Não será admitido o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para tais fins e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital

12.6. O candidato que não atender, no ato da posse, aos requisitos deste Edital será considerado desistente, excluído automaticamente do concurso público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

12.7. Da mesma forma, será considerado desistente o candidato que, no ato da posse, recusar a vaga que lhe for disponibilizada para a assunção do cargo.

12.8. Os candidatos classificados e não eliminados serão convocados para a posse por meio de publicação no Diário Oficial do Estado do Ceará e no endereço eletrônico www.maracanau.ce.gov.br.

12.9. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do concurso público.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A inscrição do candidato implicará conhecimento das presentes instruções e a aceitação das condições do concurso público e de todas as suas Fases, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do concurso.

13.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no Diário Oficial do Estado do Ceará e divulgados na internet, nos endereços eletrônicos www.idecan.org.br.

13.3. Os itens e subitens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será publicizada através de novo edital, oportunamente divulgado no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

13.4. O IDECAN é o responsável pelo sistema de segurança, que envolve o planejamento, organização, preparo do material e execução das Fases que estão sob sua responsabilidade, nos termos deste Edital.

13.5. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste concurso público e embora o candidato tenha obtido aprovação,

levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

13.6. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas e resultados serão anulados e ele será eliminado do concurso público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

13.7. Por questões de segurança, os candidatos poderão, sempre que o IDECAN julgar necessário, ser filmados, fotografados, identificados por papiloscopistas, submetidos à revista para detecção de metais, por meio de equipamentos apropriados, nas salas, corredores e banheiros, ou, ainda, serem convocados para averiguação de assinatura, ou a copiar frases para efeito de análise grafológica.

13.8. O candidato que desejar relatar ao IDECAN fatos ocorridos durante a realização do concurso deverá fazê-lo por meio de envio de e-mail para maracanau.edital09@idecan.org.br.

13.9. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente o Edital e os comunicados a serem divulgados na forma do subitem 13.2 deste Edital.

13.10. Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção de algum dado cadastral, até a divulgação do resultado definitivo do concurso, o candidato deverá encaminhar requerimento de solicitação de alteração via correio eletrônico para maracanau.edital09@idecan.org.br, contendo imagem digitalizada do documento original que contenha os dados corretos ou cópia autenticada em cartório da sentença homologatória de retificação do registro civil, que contenha os dados corretos.

13.10.1. Após a homologação e durante a validade deste concurso público, deverá ser encaminhado o pedido de alteração mediante carta, assinada pelo candidato, com Aviso de Recebimento, endereçada à Secretaria de Recursos Humanos e Patrimoniais, localizada na Av. Durval Tomaz de Souza, nº 150, Jereissati I, Maracanaú-CE, CEP 61.905-430, devendo conter na face externa do envelope a inscrição: "Concurso Público para [cargo] – Atualização de Dados Pessoais".

13.10.2. É de responsabilidade do candidato manter seu endereço (inclusive eletrônico) e telefone atualizados para viabilizar os contatos necessários, sob pena de perder o prazo de uma eventual consulta ou, quando for, nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

13.10.3. A solicitação de alteração de dados cadastrais poderá ser confirmada juntamente ao candidato pelo IDECAN.

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

13.12. As despesas decorrentes da participação em todas as Fases e em todos os procedimentos do concurso público de que trata este Edital, inclusive posse e exercício, correm por conta dos candidatos, que não terão direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

13.13. A posse no cargo estará condicionada à apresentação da documentação comprobatória dos requisitos para a investidura e ao atendimento das demais condições constitucionais, legais, regulamentares e deste Edital.

13.13.1. A falta de comprovação de requisito para investidura, até a data da posse, acarretará a eliminação do candidato no concurso e a anulação de todos os atos a ele referentes, ainda que já tenha sido homologado o resultado final do concurso, sem prejuízo da sanção legal cabível.

13.14. Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e da homologação do resultado do concurso público no Diário Oficial do Estado do Ceará.

13.15. A Prefeitura Municipal de Maracanaú e a Banca Organizadora não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) correio eletrônico incorreto ou não atualizado;
- b) endereço residencial não atualizado;
- c) endereço de difícil acesso;
- d) correspondência eletrônica não recebida por qualquer motivo.

13.16. Não serão aceitas justificativas para o não cumprimento dos prazos estabelecidos e os documentos encaminhados fora da forma e do prazo estipulados não serão conhecidos.

13.17. É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente Edital, em até 3 (três) dias a contar de sua publicação no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

13.17.1. Para fins de impugnação, o demandante deverá encaminhar sua manifestação para o correio eletrônico maracanau.edital09@idecan.org.br, contendo a indicação do item e/ou subitem deste Edital que será objeto da impugnação, bem como os dados pessoais do demandante, tais como, nome, nº no CPF, endereço e telefones para contato.

13.17.2. A impugnação protocolada será julgada pela Comissão do Concurso em conjunto com o IDECAN.

13.17.3. Do julgamento previsto no subitem 13.17.2 acima não caberá recurso, bem como a resposta será disponibilizada diretamente ao demandante, sendo seus efeitos, se existentes, implementados mediante aditivo deste Edital ou novo edital.

13.18. Os casos omissos serão avaliados pela Comissão Organizadora, Deliberativa e Fiscalizadora do concurso, em conjunto com o IDECAN, conforme o caso.

13.19. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Maracanaú - CE, 25 de maio de 2023.

Gláucia de Almeida Camurça
Secretária de Recursos Humanos e Patrimoniais - SRHP

ANEXO I
DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

ÁREA DE CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA:

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

RACIOCÍNIO LÓGICO:

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

1. Hardware: Dispositivos de Armazenamento, Memórias e Periféricos. 2. Sistemas Operacionais Windows/Linux: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. 3. Editor de Textos: LibreOffice/Apache OpenOffice – Writer: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. 4. Planilhas Eletrônicas: LibreOffice/Apache OpenOffice – Calc: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. 5. Correio Eletrônico - ThunderBird/Webmail: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. 6. Ferramentas de Comunicações e Reuniões On-line: Microsoft Teams, Google Meet, Zoom, Skype, Google Hangout. 7. Internet: Intranet, Extranet, Protocolo e Serviço, Sítios de Busca e Pesquisa na internet, nuvem e redes sociais. 8. Navegadores - Mozilla Firefox/Google Chrome – Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Redes sociais. Tecnologia da informação e segurança de dados. 9. Segurança da Informação: Princípios de Segurança, Confidencialidade e Assinatura digital, Procedimentos de Segurança e Backup, Ferramentas de Segurança (antivírus e firewalls), Malwares, Ataques. 10. Extensão e Arquivos.

ÁREA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL SUPERIOR

ANALISTA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA:

Constituição da República Federativa do Brasil, Título VIII, Capítulo II, Seção II "Da Saúde" - Artigos 196 a 200. Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Lei Federal nº 6.437, de 20 de agosto de 1977. Norma Operacional Básica - NOB/96 publicada no Diário Oficial da União de 06 de novembro de 1996 (em especial os itens referentes à Vigilância Sanitária). Lei Orgânica do Município. Doutrinas e

princípios do Sistema Único de Saúde – SUS. Controle higiênico-sanitário em alimentos. Saneamento. Saúde e nutrição. Vigilância sanitária e saúde do consumidor. Cuidados sanitário à população. Tipos de poços aquíferos. Fossa seca. Águas pluviais. Esgoto sanitário. Aterro sanitário. Fluoretação da água. Água potável. Sistema de tratamento de água. Sistemas de disposição e de tratamento de lixo. Métodos de controle e prevenção de zoonoses. Organização Sanitária nos órgãos e empresas.

ASSISTENTE SOCIAL:

O Serviço Social, as políticas sociais e as políticas públicas e setoriais. A história do Serviço Social e o Projeto Ético Político. O Serviço Social na contemporaneidade. A ética profissional e a relação com a instituição, o usuário e os profissionais. O Serviço Social e a interdisciplinaridade. Política nacional da Assistência Social. Sistema Único de Assistência Social - SUAS. Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS. Norma Operacional Básica de Assistência Social – NOB/SUAS. Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV. SCFV – Reordenamento. Projovem Adolescente – serviço socioeducativo. Medidas socioeducativas. Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de liberdade assistida (LA) e de prestação de serviços à comunidade (PSC). Serviço de medida socioeducativa em meio aberto. Benefícios assistenciais. Serviços e programas. Tópicos do Estatuto da Criança e do Adolescente: Disposições preliminares. Direitos Fundamentais. Do direito à educação, à cultura e ao lazer. Do direito à profissionalização e à proteção no trabalho. Da prevenção. Das medidas socioeducativas. Da liberdade assistida. Conselhos de Saúde e a Participação Popular - Controle Social.

AUDITOR FISCAL DE CONTROLE URBANO:

Autonomia e competência do Município. Poder de Polícia do Município: meios de atuação da fiscalização, política das construções, de costumes, de meio ambiente, de higiene, regulamentação edilícia e licenciamento em geral. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Direito de construir: fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, o papel do Município; licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará, emissão de Habite-se. Legislação urbanística federal: instrumentos de política urbana, uso do solo, parcelamento e regulação. Fiscalização: vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, penalidades, recurso, embargo, cassação de licença e demolição. Noções gerais de execução de obras e de elementos de projeto e de construção. Plano diretor do Município de Maracanaú. Legislação Tributária do Município de Maracanaú. Cálculo de escalas. Desenho Arquitetônico: Anteprojeto. Projeto. Planta de situação. Planta baixa.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO:

Solos: Propriedades químicas, físicas e biológicas do solo. Fertilidade do solo. Análise química do solo. Nutrição vegetal. Adubos e corretivos. Microbiologia e manejo de solos tropicais e subtropicais. Adubação verde. Mecanização, preparo adequado conservação do solo. Irrigação e Drenagem: Métodos de irrigação. Dimensionamento de sistemas de irrigação. Captação, vazão e qualidade da água para a irrigação. Salinização de solos Manejo de solos irrigados em regiões áridas. Hidráulica do solo. Fruticultura Tropical: Para as culturas de coco, manga, uva, banana, abacaxi, goiaba, anonáceas, limão e acerola, considerar os seguintes aspectos: Classificação botânica, morfologia, cultivares e propagação. Aspectos agroclimáticos. Solos, correção de acidez, nutrição e adubação. Planejamento e implantação de plantios comerciais. Manejo dos pomares e práticas culturais. Floração, polinização e controle do florescimento. Fitossanidade, manejo integrado de pragas e doenças, tecnologia e cuidados no uso de agrotóxicos. Colheita, manuseio e preparo de pós-colheita, classificação, conservação, moléstias de pós-colheita e distúrbios fisiológicos, armazenamento, embalagem, rotulagem e transporte de frutas. Mercado e comercialização de frutas. Características das frutas para exportação. Conservação e Manejo dos Recursos Naturais: Conservação do solo e da água; da fauna e flora nativas. Prevenção e controle da

poluição no setor agrícola. Avaliação de imóvel rural. Código de Ética: Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966. Cooperativismo. Organização de produtores. Pecuária. Agronegócio (mercados). Legislação relacionada às áreas. Sensoriamento remoto, processamento digital de imagens. Conhecimento de sistema de informação geográfica (SIG). Política Nacional de Recursos Hídricos e a Lei nº 9.433, de 8 de janeiro de 1997. Gestão de Bacias Hidrográficas e Águas Subterrâneas. Ciclo Hidrológico e Balanço Hídrico. Planejamento do Uso, Instrumentos de Gestão Ambiental, Ecologia e Preservação. Usos Múltiplos da Água e Qualidade dos Recursos Hídricos. Política Nacional de Meio Ambiente, Objetivos e Instrumentos. Avaliação de Impacto Ambiental, Licenciamento e Competência. Recursos Naturais: Água, Ar, Solo, Flora e Fauna, Legislação Aplicável. Impactos Ambientais decorrentes de Atividades Antrópicas. Legislação ambiental. Legislação de Recursos Hídricos. Legislação agrária. Licenciamento ambiental. Gestão ambiental. Planejamento e gestão de recursos hídricos. Avaliação de impactos ambientais. Análise e elaboração de EIA/RIMA. Fotogrametria e fotointerpretação. Sensoriamento remoto. Manejo de Bacias hidrográficas. Manejo florestal. Biodegradação. Climatologia e meteorologia. Qualidade de água e solos. Ecologia de populações e comunidades rurais. Conservação e preservação de recursos naturais. Utilização de GPS. Agronegócio (mercados). Agroecologia. Sensoriamento remoto, processamento digital de imagens.

FISCAL SANITÁRIO:

Princípios gerais de biossegurança no trabalho e uso de proteção individual (EPI). Sistema Único de Saúde (SUS). Vigilância em Saúde: epidemiológica, sanitária e ambiental. Sistema de informação em saúde. Demografia e Indicadores de Saúde. Relações humanas com usuários e no trabalho. O trabalho em equipe – Ética profissional. Saúde, Ambiente e Sociedade. Qualidade no serviço prestado.

PSICÓLOGO:

Saúde coletiva, autonomia e psicanálise. Política Nacional de Humanização. Rede de saúde, Saúde mental, Serviços substitutivos e reforma psiquiátrica. Princípios de gestão hospitalar. Construção de caso clínico na instituição. Ética e técnica na clínica e na teoria psicanalítica. Clínica psicanalítica infantil. Psicopatologia e transtornos mentais. Legislação de proteção a grupos vulneráveis.

ÁREA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL TÉCNICO

SECRETÁRIO ESCOLAR:

Documentos Oficiais. Estrutura e organização: do requerimento, da certidão, do atestado, da declaração, da ata, do ofício, do memorando, da circular, da exposição de motivos, do relatório, da portaria, do parecer, da carta, da resolução, do certificado, do diploma. Formas de tratamento. Noções de Arquivo: Teoria das três idades/Ciclo vital dos documentos/Estágios. Classificação dos arquivos e documentos. Organização e administração de arquivos. Material de arquivo, métodos de arquivamento. Preparação do material a ser arquivado. Organização e funcionamento da secretaria da escola: documentação (professor e aluno), expedição, arquivamento. Matrícula, transferência, aproveitamento de estudos, equivalência de estudos, adaptação curricular. Avaliação escolar e estudos de recuperação. Calendário escolar, regimento escolar e proposta pedagógica da escola. Diário de classe. Estatuto da Criança e do Adolescente: Arts. 53 ao 73 e 129 ao 144. Lei nº 9.394, de 20 dezembro de 1996 (Diretrizes e Bases da Educação Nacional): Arts. 1º ao 38 e Arts. 58 ao 67.

ÁREA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – NÍVEL MÉDIO

FISCAL DE RENDAS:

Noções de Direito Tributário. Tributos: Modalidades, Competência Tributária da União, Estados, Distrito Federal e Municípios – suas atribuições; Fato Gerador; Ativo. Capacidade Tributária, Preferência. IPTU: O seu Fato Gerador, Sujeito Passivo e Ativo. Imposto de Transmissão *Inter Vivos*: Fato Gerador, não incidência e isenção. Taxas, Poder

de Polícia, Prestação de Serviços. Contribuição de Melhoria: Finalidade, Fato Gerador, Requisitos à aplicabilidade. Finalidade das Infrações e Penalidades. Higiene Pública: Conceito, Abrangência, Estabelecimentos e locais sujeitos à Fiscalização. Da Ordem Pública: Costume, Segurança. Diversões. Do Trânsito: Público. Das Construções em Geral: Licença, Projetos, Prazos e Demolições. Legislação Tributária do Município de Maracanaú.

FISCAL DE URBANISMO:

Poder de Polícia do Município: meios de atuação da fiscalização, política das construções, de costumes, de meio ambiente, de higiene, regulamentação edilícia e licenciamento em geral. Atos administrativos relacionados ao poder de polícia: atributos, elementos, discricionariedade, vinculação; autorização e licença. Direito de construir: fundamento, proteção à segurança e ao sossego, controle da construção, o papel do Município; licenciamento de obras, consulta prévia, aprovação de projeto, emissão de alvará, emissão de habite-se. Legislação urbanística federal: instrumentos de política urbana, uso do solo, parcelamento e regulação. Fiscalização: vistorias, irregularidades, intimação, notificação, auto de infração, penalidades, recurso, embargo, cassação de licença e demolição. Noções gerais de execução de obras e de elementos de projeto e de construção. Lei nº 1.945, de 28 de dezembro de 2012 (Plano Diretor do Município de Maracanaú).

ANEXO II

DO MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE SE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Atesto, para fins de participação no Concurso Público de Provas para provimento do cargo de _____, promovido pela Prefeitura Municipal de Maracanaú - CE, regido pelo Edital nº 09/2023, que o(a) Senhor(a)

é pessoa com deficiência (espécie) _____, CID _____, com grau/nível de deficiência (leve, moderado ou alto) _____, tendo como provável causa da deficiência (descrever/apresentar provável causa da deficiência):

_____.

Adiciono ainda outras informações:

1) Candidato faz uso de próteses, órtese ou adaptações? () Sim () Não

Se Sim, em qual(is) membro(s)/parte(s) do corpo? _____

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

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

_____ / _____, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura e carimbo com nome e número do CRM do médico especialista na área de deficiência do(a) candidato(a).

Observações:

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

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

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

Eu, _____
inscrito no CPF sob o nº _____ - _____, venho requerer ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO
do Concurso Público para provimento do cargo de _____,
promovido pela Prefeitura Municipal
de Maracanaú - CE, regido pelo Edital nº 09/2023, conforme possibilidade selecionada abaixo:

- () 1ª POSSIBILIDADE – ISENÇÃO PARCIAL: isenção de 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição às pessoas com deficiência;
- () 2ª POSSIBILIDADE – ISENÇÃO PARCIAL: isenção de 50% (cinquenta por cento) do valor da taxa de inscrição aos servidores públicos ocupantes de cargos de provimento efetivo do Município de Maracanaú;
- () 3ª POSSIBILIDADE – ISENÇÃO TOTAL: doadores de sangue que comprovarem 2 (duas) doações no período de 1 (um) ano, desde que a última doação tenha sido realizada no prazo de até 12 (doze) meses contados da data da publicação do presente Edital;
- () 4ª POSSIBILIDADE – ISENÇÃO TOTAL: pessoas cadastradas no Registro Brasileiro de Doadores de Medula Óssea (REDOME);
- () 5ª POSSIBILIDADE – ISENÇÃO TOTAL: pessoas beneficiárias de, pelo menos, um dos programas sociais do Governo Federal (CadÚnico).

No caso de seleção da 5ª Possibilidade, informar todos os dados a seguir:

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

OBSERVAÇÕES:

- É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento deste formulário e o envio da documentação em conformidade com o Edital de abertura de inscrições;
- Todos os documentos enviados serão analisados pela banca examinadora do IDECAN, que emitirá relatório com a situação do pedido do candidato.

_____/_____, ____ de _____ de 20____.

Assinatura do(a) requerente

ANEXO IV
DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

Cargo	Descrição Sumária das Atividades
ANALISTA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA	<ul style="list-style-type: none"> • Atuar na análise de documentações referentes aos processos de Licenciamento Sanitário, Processos Administrativos Sanitários, Denúncias etc.; • Acompanhar os prazos de andamento dos Processos de Licenciamento Sanitário, Processos Administrativos Sanitários, Denúncias e de atendimento das demandas de outros órgãos; • Elaborar relatórios e emitir pareceres que sirvam de apoio no julgamento da defesa ou impugnação dos Autos de Infração; • Organizar e atuar na análise e levantamento dos dados e arquivos da Vigilância Sanitária; • Analisar as licenças e os documentos gerados e emitidos pelo Departamento de Vigilância Sanitária; • Elaborar treinamentos referentes à execução das atividades de Vigilância Sanitária, de acordo com as legislações sanitárias vigentes, dentre outros.
ASSISTENTE SOCIAL	<p>Assistente Social na Saúde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programar a ação básica da comunidade nos campos social, médico, do trabalho e outros, valendo-se da análise dos recursos e das características socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade em geral, para possibilitar a orientação adequada ao desenvolvimento harmônico da comunidade; • Acompanhar e colaborar no tratamento de pessoas portadoras de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento, para facilitar a recuperação da saúde; • Realizar tratamento e prevenção de problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento médico, utilizando técnicas de orientação, motivação e apoio, para facilitar a recuperação do cliente e sua reintegração na sociedade; • Participar dos programas de saúde físico-mental da comunidade, promovendo e divulgando os meios profiláticos, preventivos e assistenciais, para mobilizar os recursos necessários à complementação do tratamento médico; • Assistir às pessoas com problemas referentes à readaptação profissional por diminuição de capacidade de trabalho proveniente de moléstia ou acidente, à concessão de licenças ou outros correlatos, orientando-as em suas relações empregatícias, para possibilitar a solução adequada em cada caso; • Acompanhar a evolução psicofísica de indivíduos em convalescença, proporcionando-lhes a assistência social necessária, para facilitar na sua integração ou reintegração no meio social; • Aplicar técnicas de adaptação do homem ao ambiente de trabalho, identificando e analisando seus problemas e necessidades profissionais, materiais, psíquicas ou de outra natureza, visando à realização profissional e social do indivíduo e à humanização do trabalho; • Participar de programas de reabilitação profissional, compondo equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes em decorrência de doenças ou de acidentes de trabalho; <p>Assistente Social na Educação:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar os problemas e fatores que perturbam ou impedem a utilização da portabilidade dos educandos, analisando as causas dessas dificuldades, para permitir a eliminação das mesmas, visando assegurar um melhor rendimento escolar; • Colaborar na solução de problemas apresentados por educandos, junto à sua unidade escolar, oferecendo o atendimento social necessário, para integrá-los convenientemente ao ambiente escolar; • Atender e assistir o aluno e a família desenvolvendo ações para potencializar a autoestima, senso crítico, socialização, integração família e escola, a partir de avaliação das vulnerabilidades; <p>Assistente Social na Assistência Social:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizar e executar programas de Assistência Social de interesse do órgão/entidade, realizando atividades de caráter educativo, recreativo e outros, para facilitar a integração dos usuários aos diversos tipos de ocupações, para fortalecer as relações de convívio social; • Assistir às pessoas e/ou famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes o suporte social e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma melhor condição de vida;

Cargo	Descrição Sumária das Atividades
	<ul style="list-style-type: none"> • Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle das políticas públicas, programas de política social nas áreas de saúde, habitação, educação, segurança, assistência social, movimentos sociais organizados e outros, com vistas a contribuir para a melhoria das condições de vida das comunidades; • Realizar, coordenar e assessorar reuniões com grupos e comunidades, utilizando técnicas adequadas, para prestar orientação social no atendimento às aspirações pessoais, grupais e comunitárias; • Executar programas de política social junto às instituições sociais, no sentido de ampliar o nível de consciência social dos indivíduos, grupos e comunidades para o enfrentamento dos problemas sociais e alternativas para sua solução; • Documentar sistematicamente as atividades realizadas pelas equipes profissionais da área, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teoria-prática, bem como a avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido; • Realizar cadastro, atendimento e acompanhamento ao usuário visando garantir o direito à dignidade, inclusive com visitas domiciliares, mantendo seu cadastro atualizado; • Disponibilizar-se para o trabalho em equipe multiprofissional e, portanto, dominar as habilidades pertinentes à interlocução com outras especialidades do conhecimento e das áreas, profissionais; • Intervir quando identificadas situações de vulnerabilidade e risco por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, através do desenvolvimento de potencialidades e setoriais, ONGs, conselhos de direitos e de políticas públicas, grupos sociais e cadastramentos; • Identificar demandas sociais presentes na sociedade e que requeiram intervenção profissional, através de articulações do público com o privado; • Realizar abordagem, atendimento e acompanhamento individual, familiar ou grupal no intuito de formular respostas profissionais para o enfrentamento de questões sociais, inclusive através de visitas domiciliares; • Intervir coletivamente junto à movimentos sociais, na perspectiva da socialização das informações, mobilização e organização popular, visando ampliação dos direitos e o Seu acesso e responsabilização estatal; • Fortalecer a gestão democrática e participativa potencializando, interdisciplinar e fixa, intersetorialmente, a conquista de direitos pelos usuários e trabalhadores nos Conselhos, Conferências, Fóruns, etc.; • Manter-se atualizado em relação aos aportes teóricos relacionados a Assistência Social, realizando pesquisas constantes e participação em cursos, palestras e demais eventos; • Elaborar e executar planos municipais com interlocução entre as diversas áreas e políticas públicas visando disseminar e assegurar os direitos socioassistenciais; • Elaborar ações de fortalecimento do protagonismo do usuário e quando necessário acionar os sistemas de garantias de direito e efetivar a inclusão dos usuários nos serviços, programas, projetos, benefícios e programas socioassistenciais; • Participar dos Conselhos de Políticas Públicas e de Direitos, na condição de conselheiro ou secretário executivo, para assessorá-los, na perspectiva de fortalecimento do controle social democrático; • Dispor de informações sobre famílias do Programa Bolsa Família em cada território e realizar o acompanhamento àquelas que se encontram em situação de descumprimento de condicionalidades; • Planejar e executar as ações do PAIF, segundo as particularidades dos territórios; • Participar do processo de gestão da assistência social na perspectiva de fortalecimento da gestão democrática e participativa, capaz de produzir, intersetorial e interdisciplinarmente, propostas que viabilizem melhoria no atendimento socioassistencial; • Supervisionar e orientar atividades de estudiosos no campo da pesquisa, em estágio curricular ou no trabalho formal teórico e aplicado, na área da sociologia; • Implementar ações relacionadas à Segurança Alimentar e Nutricional e Inclusão Produtiva; • Elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de treinamento e formação profissional; • Participar, assessorar, acompanhar e elaborar instrumentos para o processo de avaliação pessoal; • Planejar, coordenar, executar e avaliar, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; • Realizar articulação intersetorial visando melhorar o atendimento e acompanhamento familiar; • Executar outras tarefas correlatas.

Cargo	Descrição Sumária das Atividades
AUDITOR FISCAL DE CONTROLE URBANO	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanística nas obras públicas e particulares; • Verificar o licenciamento da construção ou reconstrução; • Realizar inspeções e vistorias nas áreas de sua competência; • Verificar as licenças e a instalações de ambulantes, bancas e barracas; • Verificar a irregularidade de exibição de publicidade e propaganda; • Intimar, autuar, estabelecer prazos e tomar outras providências relativas às posturas municipais e legislação vigente; • Conhecer a legislação vigente do plano diretor do município e a legislação tributária correlata; • Organizar e acompanhar a escala de trabalho de fiscalização e acompanhar os resultados, visando a sua efetividade e eficácia; • Organizar e acompanhar as autuações e embargos, assegurando a sua efetividade e eficácia; • Ler e interpretar projetos de engenharia e arquitetura; • Realizar consultas técnicas cartográficas utilizando mapas por meio de internet e mídias afins.
ENGENHEIRO AGRÔNOMO	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar orientações a agricultores e/ou outros trabalhadores agrícolas sobre os sistemas e técnicas de exploração agrícola; • Participar da elaboração, supervisão, acompanhamento e controle de projetos na área de Segurança Alimentar Nutricional; • Elaborar métodos e técnicas de cultivos de acordo com os tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e análise de resultados obtidos para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos métodos de combate a ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos ou aprimorar os métodos já existentes.
FISCAL SANITÁRIO	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenar, apoiar e executar atividades de orientação e fiscalização desenvolvidas por fiscais de saúde; • Inspeccionar, exercendo o poder de polícia administrativo sanitário, estabelecimentos, serviços, produtos e condições ambientais e de trabalho, sujeitas à Vigilância Sanitária, especialmente àqueles relacionados a um maior potencial de risco sanitário, de competência municipal; • Emitir relatórios, termos, autos e demais documentos referentes a atividades de fiscalização sanitária e realizar as ações a eles relacionados, garantindo o interesse da Saúde Pública; • Coletar amostras de produtos sujeitos à Vigilância Sanitária e encaminhar para análise laboratorial para fins de controle sanitário; • Realizar atividades administrativas de apoio à fiscalização sanitária; • Atuar em programas específicos de Vigilância em Saúde ambiental; • Participar de ações da Vigilância em Saúde e produzir informes técnicos e materiais educativos sobre áreas de interesse da Vigilância Sanitária; • Participar de ações intersetoriais relativas à Vigilância Sanitária em conjunto com órgãos afins; • Gerenciar, planejar e desenvolver atividades de sistemas de informação em Vigilância Sanitária; • Apresentar propostas para modificação da Legislação Sanitária; • Participar da elaboração de políticas, projetos e planos na área de saúde pública.
PSICÓLOGO	<p>Psicólogo da Saúde:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos de entrevistas, observação, testes e dinâmica de grupo, com vistas à prevenção e tratamento de problemas psíquicos. • Realiza atendimento psicoterapêutico individual ou em grupo. • Realizar atendimento familiar e/ou de casal para orientação ou acompanhamento psicoterapêutico. • Realizar atendimento a crianças com problemas emocionais, psicomotores e psicopedagógico. • Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, partos e puerpério, procurando integrar suas vivências emocionais e corporais, bem como incluir o parceiro, como apoio necessário em todo este processo. • Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar. • Trabalhar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares. • Participar da elaboração de programas de pesquisa sobre a saúde mental da população, bem como sobre a adequação das estratégias diagnósticas e terapêuticas a realidade psicossocial da clientela.

Cargo	Descrição Sumária das Atividades
	<ul style="list-style-type: none"> • Criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, tecnologias próprias ao treinamento em saúde, particularmente em saúde mental, com o objetivo de qualificar o desempenho de várias equipes. • Participa e acompanha a elaboração de programas educativos e de treinamento em saúde mental, em nível de atenção primária. • Colaborar, em equipe multiprofissional, no planejamento das políticas de saúde, em nível de macro e microsistemas. • Coordenar e supervisiona as atividades de Psicologia em instituições e estabelecimentos de ensino e/ou estágio, que incluam o tratamento psicológico em suas atividades. • Atuar junto à equipe multiprofissional no sentido de leva-las a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo, em unidades básicas, ambulatórios de especialidades, hospitais gerais, prontos-socorros e demais instituições. • Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição. • Participar dos planejamentos e realiza atividades culturais, terapêuticas e de lazer. • Participar de programas de atenção primária em Centros e Postos de Saúde ou na comunidade; organizando grupos específicos, visando a prevenção de doenças ou do agravamento de fatores emocionais que comprometam o espaço psicológico. • Realizar triagem e encaminhamentos para recursos da comunidade, sempre que necessário. • Participar da elaboração, execução e análise da instituição, realizando programas, projetos e planos de atendimentos, em equipes multiprofissionais, com o objetivo de detectar necessidades, perceber limitações, desenvolver potencialidades do pessoal envolvido no trabalho da instituição, tanto nas atividades fim, quanto nas atividades meio. <p>Psicólogo no Trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planejar, elaborar e avaliar análises de trabalho, para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções, com o objetivo de subsidiar ou assessorar as diversas ações da administração; • Participar do recrutamento e seleção de pessoal; • Elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de treinamento e formação de mão de obra; • Participar, assessora, acompanha e elabora instrumentos para o processo de avaliação pessoal; • Planejar, coordena, executa e avalia, individualmente ou em equipe multiprofissional, programas de treinamento, de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos; • Participar do processo de movimentação pessoal; • Participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho; • Participar e assessora estudos, programas e projetos relativos a organização do trabalho e definição de papéis ocupacionais: produtividade, remuneração, incentivo, rotatividade, absenteísmo e evasão em relação a integração psicossocial dos indivíduos e grupos de trabalho; • Promover estudos para identificação das necessidades humanas em face da construção de projetos e equipamentos de trabalho (ergonomia); • Participa de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental; • Encaminhar e orientar os empregados e as organizações, quanto ao atendimento adequado, no âmbito da saúde mental, nos níveis de prevenção, tratamento reabilitação; • Elaborar diagnósticos psicossociais das organizações; • Emitir pareceres e realiza projetos de desenvolvimento da organização no âmbito de sua competência; • Acompanhar a formulação e implantação de projetos de mudanças nas organizações; • Assessorar na formação e na implantação da política de recursos humanos das organizações; • Participar do processo de desligamento de funcionários, no que se refere a demissão e ao preparo para aposentadoria; <p>Psicólogo Educacional</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de entraves institucionais ao funcionamento produtivo das equipes e ao crescimento individual de seus integrantes. • Desenvolver, com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam

Cargo	Descrição Sumária das Atividades
	<p>bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a autorrealização e o exercício da cidadania consciente.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar do trabalho das equipes de planejamento pedagógico, currículo e políticas educacionais. • Diagnosticar as dificuldades dos alunos dentro do sistema educacional e encaminha, aos serviços de atendimento da comunidade. • Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional. <p>Psicólogo na Assistência Social:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promover estudos sobre características psicossociais de grupos étnicos, religiosos, classes e segmentos sociais nacionais, culturais, intra e interculturais; • Atuar junto a organizações comunitárias, em equipe multiprofissional no diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas comunitários no âmbito da saúde, lazer, educação, trabalho, segurança e assistência social; • Comprometer-se com estudos atuais da psicologia e com as recomendações éticas da categoria, para que se possa decidir como e quais demandas são respondidas; • Selecionar os instrumentos e as técnicas adequadas ao fenômeno psicológico que se propõe estudar; • Elaborar relatórios, pareceres psicológicos, estudos e avaliações psicológicas; • Desenvolver modalidades interventivas coerentes com os objetivos do trabalho social desenvolvido pela proteção básica e especial; • Contribuir para a melhoria na qualidade de vida das pessoas e da coletividade, contribuindo para a eliminação de quaisquer formas de discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão; • Atender e acompanhar crianças, adolescentes, adultos e idosos, de forma individual e/ou grupal, possibilitando encaminhamentos psicológicos, quando necessários; • Atuar em situação de vulnerabilidade por meio do fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, através do desenvolvimento de potencialidades e aquisições pessoais e coletivas, mediando grupos, atividades, serviços e projetos; • Reconhecer, a partir de perspectiva desnaturalizante e crítica, as práticas instituídas, os indicadores de sofrimento, manifestações de violência, dentre outras nuances pertinentes à vida salutar em harmonia social; • Disponibilizar-se para o trabalho em equipe multiprofissional e, portanto, dominar as habilidades pertinentes à interlocução com outras especialidades do conhecimento e das áreas profissionais; • Realizar cadastro, atendimento e acompanhamento ao usuário, visando garantir o direito à dignidade, inclusive através de visitas domiciliares; • Contribuir para o planejamento, organização e implementação do cotidiano institucional com sua rotina; • Intervir e buscar apoio nas instâncias superiores de gestão em situações críticas, quando o usuário está em condições graves de adoecimento psíquico ou corre o risco de vida; • Participar do processo de gestão das políticas públicas na perspectiva de fortalecimento da gestão democráticas e participativa, capaz de produzir, intersetorial e interdisciplinarmente, propostas que viabilizem melhoria no atendimento socioassistencial; • Supervisionar e orientar atividades de estudiosos no campo da pesquisa, em estágio curricular ou no trabalho formal teórico e aplicado, na área da psicologia; • Realizar articulação intersetorial visando melhorar o atendimento e acompanhamento familiar; • Documentar sistematicamente as atividades realizadas pelas equipes profissionais da área, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a sínteses da relação teoria-prática, bem como a avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido; • Disponibilizar-se para o trabalho em equipe multiprofissional e, portanto, dominar as habilidades pertinentes à interlocução com outras especialidades do conhecimento e das áreas profissionais; • Desenvolver outras atividades correlatas que se façam necessárias.
<p>SECRETÁRIO ESCOLAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilizar-se pelo funcionamento da Secretaria Escolar; • Organizar, executar e manter os documentos de escrituração escolar-da unidade; • Manter atualizado e organizado os arquivos dinâmico e extático da unidade escolar referente aos alunos e funcionários, conforme legislação vigente; • Manter atualizadas as pastas individuais dos alunos e servidores da unidade escolar; • Participar da discussão e execução do Projeto Político Pedagógico e Regimento Escolar; • Conhecer a legislação educacional vigente, zelando pelo cumprimento no âmbito de suas atribuições;

Cargo	Descrição Sumária das Atividades
	<ul style="list-style-type: none"> • Classificar e organizar coletânea da legislação educacional em vigor, bem como disponibilizá-la a toda a escola; • Organizar a rotina de trabalho da secretaria, definindo os métodos, os prazos e os responsáveis, delegando funções e limites das responsabilidades; • Dimensionar e organizar espaços físicos, instalações e equipamentos destinados à Secretaria Escolar; • Atender aos pais, alunos, professores, servidores e comunidade escolar em geral, prestando-lhes informações e esclarecimentos relativos à escrituração escolar e à legislação do ensino; • Organizar, executar, coordenar, acompanhar e documentar os processos de matrícula; • Analisar juntamente com a Coordenação Pedagógica, as transferências recebidas; • Articular-se com o Coordenador Pedagógico para orientar, executar e acompanhar os procedimentos referentes ao preenchimento dos diários de classe; • Manter atualizados os Livros de Registro de Matrículas, Certificados e Diplomas, Atas de Resultados Finais e de Arquivo Estático. • Entregar aos professores os diários de classe, devidamente atualizados e preenchidos no que lhe compete; • Providenciar em tempo hábil, declarações, transferências, certificados de conclusão de curso e históricos escolares; • Elaborar processo de regulação de unidade escolar (credenciamento, autorização e reconhecimento); • Elaborar processos de regulação de vida escolar de alunos junto ao Conselho Municipal de Educação; • Elaborar, em data apropriada, os Relatórios de Atividades Anuais (RAA); • Emitir, receber, classificar, registrar, distribuir e acompanhar documentos (ofícios, CI's, correspondências, portarias, editais, ordens de serviços, informativos, etc.); • Assinar documentos expedidos no âmbito de sua competência (declarações, transferências, históricos, certificados, atas, Atas de Resultados Finais, Atas Especiais, RAA, etc.); • Elaborar relatórios, atas, termos de abertura e encerramento de livros e dados estatísticos; • Apoiar a direção da escola e assinar em conjunto com a mesma a documentação escolar expedida; • Secretariar solenidades e outros eventos promovidos pela unidade escolar, quando necessário; • Divulgar e subscrever por ordem da direção, instruções, editais e todos os documentos escolares; • Coletar dados e responsabilizar-se pelas informações e preenchimento do Censo Escolar; • Impedir o manuseio por pessoas estranhas ao serviço, bem como a retirada no âmbito da unidade, de pastas, livros, diários de classe e registro de qualquer natureza, salvo quando oficialmente requerido por órgãos autorizados; • Zelar pela conservação dos bens materiais da Secretaria Escolar; • Zelar pela autenticidade da documentação escolar expedida; • Manter sigilo sobre assuntos pertinentes à Secretaria Escolar.
<p>FISCAL DE RENDAS</p>	<p>Em caráter privativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exercer atividades de natureza técnica, acessórias ou preparatórias ao exercício das atribuições privativas dos auditores de tributos municipais; • Prestar informações sobre matérias técnicas e tributárias em processos administrativos; • Realizar levantamentos de dados cadastrais relativos a imóveis, para fins de atualização do cadastro imobiliário do município; • Supervisionar grupos de trabalho na realização de atividades relacionadas com a administração tributária; • Integrar comissão de processo administrativo disciplinar; • Em caráter geral e recorrente, exercer as demais atividades inerentes à competência da Secretaria de Gestão, Orçamento e Finanças do Município, na área de tributação e arrecadação; • Realizar o atendimento do sujeito passivo.
<p>FISCAL DE URBANISMO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Executar serviços de fiscalização de áreas urbanas, verificando o cumprimento de leis e regulamentos pertinentes à defesa do meio ambiente, para evitar a exploração dessas áreas; • Efetuar vistorias, levantamentos, avaliações e inspeções nas atividades desenvolvidas em áreas urbanas, tomando como referencial a legislação vigente, para certificar-se do rigoroso cumprimento das normas legais atinentes à exploração de áreas urbanas; • Proceder à apuração de denúncias de atos e fatos que venham a causar degradação ambiental, decorrente de desmatamentos indiscriminados, lançamento de resíduos sólidos, efluentes líquidos ou emissão de gases industriais, lavrando os autos de infração pertinentes, quando for o caso, para a adoção das medidas saneadoras que se fizerem necessárias;

Cargo	Descrição Sumária das Atividades
	<ul style="list-style-type: none">• Efetuar fiscalização de rotina acerca do cumprimento das normas contidas na legislação do meio ambiente, lavrando autos de infração e aplicando multas de acordo com a gravidade da infração, para sustar a prática ilegal de degradação do meio ambiente, principalmente nas áreas urbanas;• Observar rigorosamente as medidas disciplinadoras e restritivas do uso do solo e dos recursos naturais, procedendo as orientações que se fizerem necessárias, para evitar a degradação do meio ambiente e assegurar a preservação dos recursos naturais;• Fiscalizar sistematicamente as reservas naturais permanentes do município, realizando visitas a essas áreas para evitar transgressão às leis de defesa do meio ambiente e dos recursos naturais;• Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO V
DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO*

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	25/05/2023
Período de Inscrições	Das 08h00min de 26/05 às 23h59min de 07/07/2023
Período de impugnação ao Edital de abertura das inscrições	Das 08h00min de 26/05 às 23h59min de 28/05/2023
Período de inscrições para os candidatos que desejem requerer a isenção da taxa de inscrição	Das 08h00min de 26/05 às 23h59min de 27/05/2023
Período para solicitação formal de isenção da taxa de inscrição	Das 09h00min de 29/05 às 23h59min de 30/05/2023
Publicação das respostas às impugnações ao Edital, caso existentes	06/06/2023
Publicação do resultado preliminar dos pedidos de isenção	16/06/2023
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição	19 a 20/06/2023
Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção	30/06/2023
Último dia para geração e pagamento da taxa de inscrição	10/07/2023
Último dia para envio da documentação comprobatória referente à inscrição de Pessoa com Deficiência, Atendimento Especial e à condição de Sabadista	10/07/2023
Publicação da relação de inscritos preliminar (Geral + PCD + Atendimento Especial + Sabadista)	19/07/2023
Período para interposição de recurso contra a relação de inscritos preliminar (Geral + PCD + Atendimento Especial + Sabadista)	20 a 21/07/2023
Publicação da relação de inscritos definitiva (Geral + PCD + Atendimento Especial + Sabadista)	27/07/2023
Divulgação dos locais de prova	11/08/2023
Aplicação da Prova Objetiva	19/08/2023
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva	21/08/2023
Período para interposição de recurso contra gabarito preliminar da prova objetiva	22 a 23/08/2023
Publicação do gabarito definitivo da prova objetiva	18/09/2023
Publicação do resultado preliminar da prova objetiva	18/09/2023
Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	19 a 20/09/2023
Publicação do resultado definitivo da prova objetiva**	29/09/2023

(*) As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da Administração Pública e do IDECAN. Caso haja alteração, esta será previamente comunicada por meio de edital publicado no endereço eletrônico www.idecan.org.br.

(**) As datas posteriores a essa atividade serão informadas por meio dos editais subsequentes, a serem publicados no endereço eletrônico www.idecan.org.br.