

**EDITAL DE ABERTURA SMAR Nº 002/2021 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2021
PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE VAGAS EM REGIME DE DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA TERESA – ESTADO DO ESPÍRITO SANTO**

O **Município de Santa Teresa/ES**, no uso de suas atribuições legais com base na legislação municipal vigente, notadamente as Leis Municipais nº 1816/2007, 015/2017, 1651/2006 e 2116/2010, bem como o Art. 37, inciso II da Constituição Federal, por meio da Comissão Especial, instituída pela Portaria/CGAB/nº 028/2021, torna pública a realização do **Processo Seletivo SMAR nº 002/2021 da Prefeitura Municipal de Santa Teresa/ES** para preenchimento de vagas e para formação de cadastro de reserva em regime de designação temporária mediante normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pelo Instituto de Desenvolvimento e Capacitação - IDCAP.
- 1.2.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 1.3.** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 1.4.** A inscrição do candidato implicará a concordância plena e integral com todos os termos deste Edital.
- 1.5.** É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Processo Seletivo no site www.idcap.org.br, não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
- 1.6.** O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item 3.1. e das que vierem a surgir a partir da publicação deste Edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária relativa ao cargo, obedecida a ordem classificatória, durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.7.** A descrição das atribuições básicas dos cargos consta no Anexo II deste Edital.
- 1.8.** Os conteúdos programáticos constam no Anexo III deste Edital.
- 1.9.** **Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC do IDCAP por meio do Fale Conosco (e-mail) no site www.idcap.org.br ou pelo telefone (27) 3111-2211, de segunda a sexta-feira, dias úteis, das 08h às 11h e das 13h às 18h (horário de Brasília).**

2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

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

3. DAS VAGAS

3.1. A distribuição dos cargos, número de vagas, cargas horárias, salários e requisitos são os seguintes:

NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO							
CÓD	CARGO	LOCALIDADE	VAGAS TOTAIS	VAGAS PCD**	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados na admissão)
101	Trabalhador Braçal	Distrito da Sede	12 + CR*	01	40h	R\$ 1.040,00 (complementa-se até o salário mínimo vigente)	Ensino Fundamental incompleto (completo até a 4ª série do 1º grau).
102	Trabalhador Braçal	Distritos de Santo Antônio do Canaã, São João de Petrópolis e Vinte e Cinco de Julho	04 + CR*	-	40h	R\$ 1.040,00 (complementa-se até o salário mínimo vigente)	Ensino Fundamental incompleto (completo até a 4ª série do 1º grau).
103	Trabalhador Braçal	Distrito de Alto Caldeirão e Tabocas	01 + CR*	-	40h	R\$ 1.040,00 (complementa-se até o salário mínimo vigente)	Ensino Fundamental incompleto (completo até a 4ª série do 1º grau).
104	Trabalhador Braçal	Distrito de Alto Santa Maria	02 + CR*	-		R\$ 1.040,00 (complementa-se até o salário mínimo vigente)	Ensino Fundamental incompleto (completo até a 4ª série do 1º grau).
105	Auxiliar de Serviços Gerais	Distrito da Sede	08 + CR*	01	30h	R\$ 1.050,40 (complementa-se até o salário mínimo vigente)	Ensino Fundamental incompleto (a partir da 4ª série).
106	Auxiliar de Serviços Gerais	Distritos de Santo Antônio do Canaã, São João de Petrópolis e Vinte e Cinco de Julho	04 + CR*	-	30h	R\$ 1.050,40 (complementa-se até o salário mínimo vigente)	Ensino Fundamental incompleto (a partir da 4ª série).
107	Auxiliar de Serviços Gerais	Distrito de Alto Caldeirão e Tabocas	01 + CR*	-	30h	R\$ 1.050,40 (complementa-se até o salário mínimo vigente)	Ensino Fundamental incompleto (a partir da 4ª série).
108	Auxiliar de	Distrito de	01 +	-	30h	R\$ 1.050,40	Ensino Fundamental

	Serviços Gerais	Alto Santa Maria	CR*			(complementa-se até o salário mínimo vigente)	incompleto (a partir da 4ª série).
--	-----------------	------------------	-----	--	--	---	------------------------------------

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

CÓD	CARGO	LOCALIDADE	VAGAS TOTAIS	VAGAS PCD**	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados na admissão)
201	Pedreiro	Distrito da Sede	02 + CR*	-	40h	R\$ 1.060,90 (complementa-se até o salário mínimo vigente)	Ensino Fundamental completo.

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

CÓD	CARGO	LOCALIDADE	VAGAS TOTAIS	VAGAS PCD**	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados na admissão)
301	Fiscal de Meio Ambiente	Distrito da Sede	02 + CR*	-	30h	R\$ 1.093,05 (complementa-se até o salário mínimo vigente)	Ensino Médio completo.
302	Técnico em Meio Ambiente	Distrito da Sede	01 + CR*	-	30h	R\$ 1.115,02	Ensino Médio Técnico completo na área mais o registro no Conselho de Classe competente.
303	Auxiliar Administrativo	Distrito da Sede	06 + CR*	01	30h	R\$ 1.071,51 (complementa-se até o salário mínimo vigente)	Ensino Médio completo.
304	Auxiliar Administrativo	Distrito de Alto Caldeirão e Tabocas	01 + CR*	-	30h	R\$ 1.071,51 (complementa-se até o salário mínimo vigente)	Ensino Médio completo.
305	Motorista	Distrito da Sede	20 + CR*	02	40h	R\$ 1.082,22 (complementa-se até o salário mínimo vigente)	Ensino Médio completo e habilitação para dirigir Categoria "D".
306	Motorista	Distritos de Santo Antônio do Canaã, São João de Petrópolis e Vinte e	04 + CR*	-	40h	R\$ 1.082,22 (complementa-se até o salário mínimo vigente)	Ensino Médio completo e habilitação para dirigir Categoria "D".

		Cinco de Julho					
307	Motorista	Distrito de Alto Caldeirão e Tabocas	02 + CR*	-	40h	R\$ 1.082,22 (complementa-se até o salário mínimo vigente)	Ensino Médio completo e habilitação para dirigir Categoria "D".
308	Auxiliar de Professor	Distrito da Sede	CR*	-	30h	R\$ 1.071,51 (complementa-se até o salário mínimo vigente)	Ensino Médio completo.
309	Auxiliar de Professor	Distritos de Santo Antônio do Canaã, São João de Petrópolis e Vinte e Cinco de Julho	CR*	-	30h	R\$ 1.071,51 (complementa-se até o salário mínimo vigente)	Ensino Médio completo.
310	Auxiliar de Professor	Distrito de Alto Caldeirão e Tabocas	CR*	-	30h	R\$ 1.071,51 (complementa-se até o salário mínimo vigente)	Ensino Médio completo.
311	Auxiliar de Professor	Distrito de Alto Santa Maria	CR*	-	30h	R\$ 1.071,51 (complementa-se até o salário mínimo vigente)	Ensino Médio completo.

NÍVEL SUPERIOR							
CÓD	CARGO	LOCALIDADE	VAGAS TOTAIS	VAGAS PCD**	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO	PRÉ-REQUISITOS (a serem comprovados na admissão)
401	Assistente Social	Distrito da Sede	CR*	-	30h	R\$ 1.908,36	Curso Superior completo em Serviço Social mais registro no Conselho de Classe competente.
402	Psicólogo (Secretaria de Assistência Social)	Distrito da Sede	01 + CR*	-	30h	R\$ 2.024,10	Curso de Nível Superior em Psicologia e Registro no Conselho da Categoria.
403	Contador	Distrito da Sede	01 + CR*	-	30h	R\$ 1.908,36	Curso Superior completo em Ciências Contábeis mais registro no Conselho de Classe competente.

* CR = Cadastro de Reserva

** Pcd = Pessoa com Deficiência

4. DAS INSCRIÇÕES

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

CARGO	VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO
Nível Fundamental	R\$ 40,00 (quarenta reais)
Nível Médio/Técnico	R\$ 50,00 (cinquenta reais)
Nível Superior	R\$ 60,00 (sessenta reais)

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

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

4.3. **As inscrições para o Processo Seletivo estarão abertas no período conforme ANEXO I – CRONOGRAMA deste Edital e deverão ser realizadas exclusivamente pela internet no site www.idcap.org.br.**

4.3.1. As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional, a critério do Município de Santa Teresa/ES e/ou do IDCAP.

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

4.5. Não serão aceitos pagamentos efetuados através de cheque.

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

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

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

4.9. Para inscrever-se, o candidato deverá:

a) Acessar, via Internet, o site www.idcap.org.br e localizar a área destinada ao Processo Seletivo do Município de Santa Teresa/ES;

b) Ler e estar de acordo com as normas deste Edital;

c) Preencher total e corretamente a Ficha de Inscrição e em seguida enviá-la de acordo com as respectivas instruções;

d) Após o envio da ficha de inscrição, automaticamente será gerado o boleto de pagamento do valor de inscrição, que deverá ser impresso e pago em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do cartão de confirmação de inscrição.

4.10. No ato da inscrição o candidato deverá optar pelo cargo que deseja concorrer conforme sua formação, podendo se inscrever para mais de um cargo.

4.10.1. Caso seja verificada a existência de mais de uma inscrição efetivada por um candidato para um mesmo turno de prova, o candidato deverá optar na data da Prova Objetiva por qual cargo pretende concorrer. Conseqüentemente, o candidato será considerado ausente para as provas relativas aos demais cargos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição de valores pagos.

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

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

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

4.12.2. Quanto ao pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação ou conferência de dados pelo candidato no pagamento do referido boleto não serão aceitos, não

cabendo reclamações posteriores neste sentido, nem tampouco a devolução de valores.

- 4.13.** O candidato SOMENTE poderá efetuar o pagamento do valor da inscrição por meio de boleto bancário emitido pelo IDCAP, gerado ao término do processo de inscrição.
- 4.14.** Não serão aceitas inscrições recebidas por depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, por depósito “por meio de envelope” em caixa rápido, DOC, ordem de pagamento, por agendamento, condicionais e/ou extemporâneas ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.
- 4.15.** Não haverá restituição do valor pago referente à taxa de inscrição em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível e determinado somente ao Município de Santa Teresa/ES.
- 4.16.** Até o encerramento das inscrições, todos os candidatos inscritos poderão reimprimir, caso necessário, o boleto bancário que estará disponível na área do candidato no endereço eletrônico www.idcap.org.br.
- 4.17.** O IDCAP e o Município de Santa Teresa/ES não se responsabilizam por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores, etc.
- 4.18.** O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na Ficha de Inscrição, sendo que caso seja feita qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquele que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.
- 4.19.** É vedada a transferência do valor pago pela inscrição, para terceiros, para outra inscrição ou para outro Processo Seletivo.
- 4.20.** A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.
- 4.21.** O cartão de confirmação de inscrição e/ou do pagamento do valor da inscrição deverá(ão) ser mantido(s) em poder do candidato e apresentado(s) no local de realização das provas ou quando solicitado.
- 4.22.** **O candidato que necessitar de alguma condição ou atendimento especial para a realização das provas deverá formalizar pedido, no momento da inscrição, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis, bem como realizar as demais providências contidas no Item 6 deste Edital.**

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1.** Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Artigo 37, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e alterações posteriores.
- 5.2.** Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência de que são portadoras.
- 5.3.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a posse no cargo para o qual pretende concorrer, conforme especificado no presente Edital.
- 5.4.** Se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas para o cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas, conforme previsto no art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112, de 1990.
- 5.5.** As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação no certame, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.
- 5.5.1.** A ordem de convocação dos candidatos com deficiência será da seguinte forma: a primeira vaga destinada à pessoa com deficiência será a 5ª vaga, a segunda será a 21ª, a terceira será a 41ª, a quarta será a 61ª, e assim sucessivamente.
- 5.6.** O candidato que se declarar com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição e enviar/anexar digitalmente (upload) o laudo médico (documento original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da

Classificação Internacional de Doenças – CID.

5.6.1. O laudo médico deverá ser enviado em formato PDF, com no máximo 2 MB, exclusivamente no período conforme o cronograma para solicitação de inscrição para vagas reservadas (PcD).

5.6.1.1. Laudo médico enviado após a finalização do prazo citado acima NÃO será aceito.

5.6.2. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência desta modalidade, devendo o laudo passar por uma análise do IDCAP. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

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

5.7. O laudo médico terá validade somente para este Processo Seletivo e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

5.8. O laudo deverá ser emitido por médico contendo às seguintes exigências:

- a) ter data de emissão de até 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
- b) o nome completo e o número do documento oficial de identificação do candidato;
- c) o nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- d) que a deficiência se enquadra na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência);
- e) a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
- f) a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- g) no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- h) no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

5.9. O laudo que não atender todas as exigências contidas no item 5.8 e/ou enviado fora do prazo constante no cronograma não terá validade, ficando o candidato impossibilitado de concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência.

5.10. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

5.11. O candidato que se declarar deficiente no ato da inscrição e não anexar o laudo médico, será desconsiderado como tal e não poderá, posteriormente, alegar essa condição para reivindicar qualquer garantia legal no Processo Seletivo.

5.12. A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

5.13. O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

5.14. Os termos deste capítulo apenas possibilitam ao candidato a inscrição como pessoa com deficiência, mas não isentam o mesmo de pagamento do valor da inscrição.

5.15. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, indicando as condições de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no art. 40, §§ 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298/99.

5.16. A classificação e aprovação do candidato não garante a ocupação da vaga reservada às pessoas com deficiência, podendo ainda, quando convocado, ser compelido a submeter-se à Perícia Médica que será promovida pelo Município de Santa Teresa/ES.

5.16.1. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

5.17. O não cumprimento do disposto neste item, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas que forem destinadas aos candidatos em tais condições.

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

5.18. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Processo Seletivo, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do certame.

5.19. Caso a perícia médica confirme a deficiência declarada pelo candidato classificado, ele será convocado nessa condição, ficando a cargo de uma equipe multiprofissional, instituída nos moldes do artigo 43 do Decreto Federal nº 3.298/99, a avaliação da compatibilidade entre a natureza da deficiência apresentada pelo candidato e as atribuições inerentes ao cargo para o qual foi nomeado.

6. DO ATENDIMENTO AOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, obrigatoriamente, no formulário de solicitação de inscrição, os recursos especiais necessários, tais como: sala de fácil acesso, prova e folha de respostas ampliadas, leitor, transcritor, tempo adicional para realização da prova e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras), entre outros determinados por Lei.

6.2. Caso o candidato possua alguma necessidade especial abrangida por lei e não constante no item 6.1, este deverá entrar em contato com o IDCAP, dentro do período conforme o cronograma para “solicitação de atendimento especial para prova”, através do “fale conosco” (e-mail) no site www.idcap.org.br.

6.3. As solicitações de condições especiais serão atendidas segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade, sendo julgadas pelo IDCAP.

6.4. Será divulgada no site www.idcap.org.br a relação de candidatos que tiverem deferidos ou indeferidos os pedidos de atendimento especial para a realização das provas.

6.4.1. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso nos prazos definidos no Cronograma (Anexo I) deste edital, por meio do formulário eletrônico disponível na área do candidato.

6.5. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar atendimento especial para tal fim, conforme item 7 deste edital.

6.6. Aos candidatos com deficiência visual (cegos), a prova será eventualmente realizada com o auxílio de um leitor, que transcreverá as respostas para o candidato.

6.7. Aos candidatos com deficiência visual (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada serão oferecidas provas nesse sistema. Para tanto, o candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua prova ampliada, entre 18 ou 24. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 18.

6.8. O candidato que requerer prova ampliada, folha de respostas ampliada, leitor, transcritor, tempo adicional e/ou intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras) deverá anexar laudo médico contendo às seguintes exigências:

- a)** ter data de emissão de até 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição deste edital;
- b)** o nome completo do candidato;
- c)** o nome completo, número do registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) e assinatura do médico responsável pela emissão do laudo;
- d)** a espécie e o grau ou nível de deficiência, em conformidade com o atendimento especial solicitado, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10), bem como a causa da deficiência;
- e)** a indicação, quando for o caso, a necessidade de uso de próteses ou adaptações;
- f)** no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições;
- g)** no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual recente, realizado até 12 (doze) meses anteriores ao último dia das inscrições.

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

6.8.2. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

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

7. DA CANDIDATA LACTANTE

- 7.1.** Conforme previsto na Lei nº 13.872/2019, fica assegurado à lactante o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização da prova, desde que o requeira no formulário de inscrição.
- 7.1.1.** Terá o direito de amamentação a mãe lactante cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova, sendo que a prova da idade será feita mediante declaração no ato de inscrição para o Processo Seletivo e apresentação da respectiva certidão de nascimento durante sua realização.
- 7.2.** A lactante deverá apresentar-se, no dia da aplicação da prova, no respectivo horário para o qual foi convocada, com a criança lactente e um único acompanhante (familiar ou terceiro indicado pela candidata), que será a responsável pela guarda da criança durante o período necessário.
- 7.3.** A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, sendo proibido o uso de objetos eletrônicos como aparelhos celulares, notebook, tablet, Ipad, Iphone, e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados.
- 7.4.** A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
- 7.4.1.** Durante o período de amamentação, a candidata lactante ausentar-se-á temporariamente da sala de prova e será acompanhada por fiscal.
- 7.4.2.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.
- 7.5. Não será permitida a permanência de crianças que não sejam lactentes, conforme especificado neste tópico.**
- 7.6.** Não será disponibilizado, pelo IDCAP, responsável para a guarda da criança, e a sua ausência acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.
- 7.7.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

8. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 8.1.** Poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição:
- 8.1.1.** Os candidatos que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.
- 8.1.1.1.** O candidato inscrito no Cadastro Único que desejar solicitar isenção deverá indicar no formulário de inscrição tal intenção, informando obrigatoriamente o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, bem como preenchendo as informações estabelecidas como obrigatórias.
- 8.1.1.2.** Não serão aceitos NIS:
- Que não estiverem no nome do candidato à vaga, mesmo que dentro da renda *per capita* familiar dentro do perfil;
 - Com status inválido e/ou excluído na base de dados do CadÚnico;
 - Identificado na base do Cadastro Único com renda per capita familiar fora do perfil.
- 8.1.1.3.** Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.
- 8.1.1.4.** Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.
- 8.1.1.5.** Para que o candidato não tenha problemas com indeferimento da solicitação é necessário que indique em sua Ficha de Inscrição os dados cadastrais exatamente como estão no CadÚnico.
- 8.1.1.6.** Quaisquer inconsistências cadastrais podem interferir no processo de concessão da isenção. Portanto, caso o cadastro do candidato esteja com dados incorretos, será necessário realizar, primeiramente, a atualização cadastral, para depois solicitar a isenção de pagamento.
- 8.1.1.7.** É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, para que o candidato conste na base do CadÚnico do MDS.
- 8.1.1.8.** O IDCAP verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato junto ao órgão gestor do CadÚnico.
- 8.1.2.** Os candidatos que forem doadores de medula óssea, devidamente cadastrado, nos termos da Lei Estadual

nº 10.607/2016.

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

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

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

8.2.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o arquivo foi devidamente enviado para o sistema do IDCAP.

8.3. As digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

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

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

8.5.1. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada somente nos 03 (três) primeiros dias do período de inscrição, conforme previsto no Cronograma (Anexo I), e, para tanto, o candidato deverá acessar o site www.idcap.org.br e escolher a opção ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO, preencher o formulário gerado (informações obrigatórias) e finalizar sua inscrição.

8.6. A relação dos pedidos de isenção de taxa deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico www.idcap.org.br em data definida no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

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

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

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

9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

9.1. O Processo Seletivo será composto pelas seguintes etapas:

ETAPA	CARGOS	TIPO
Prova Objetiva	Todos	Classificatória
Títulos	Para todos os cargos de Nível Superior	Classificatória
Experiência Profissional	Todos	Classificatória
Prova Prática	Somente para o cargo de Motorista	Eliminatória e Classificatória
Teste de Aptidão Física (TAF)	Somente para o cargo de Trabalhador Braçal	Eliminatória e Classificatória

10. DA PROVA OBJETIVA

10.1. A Prova Objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas e será elaborada com base no Conteúdo Programático contido no Anexo III deste Edital.

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

CARGO	TURNO	HORÁRIO PREVISTO
Trabalhador Braçal Fiscal de Meio Ambiente Auxiliar Administrativo Motorista Auxiliar de Professor	Matutino	08:00 às 11:00

CARGO	TURNO	HORÁRIO PREVISTO
Auxiliar de Serviços Gerais Pedreiro Técnico em Meio Ambiente Assistente Social Psicólogo Contador	Vespertino	14:00 às 17:00

10.2.1. A Prova Objetiva terá duração mínima de 1 (uma) hora e no máximo de 3 (três) horas.

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

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

10.3.2. Cada questão terá 4 (quatro) alternativas (A, B, C e D), sendo apenas uma correta.

10.4. Tabela de Prova:

10.4.1. Nível Fundamental Completo e Incompleto:

QUADRO DE PROVAS – NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO			
PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PESO DAS QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	3,00	30,00
Matemática	05	3,00	15,00
Conhecimentos Gerais	05	3,00	15,00
Conhecimentos Específicos	10	4,00	40,00
Total	30	-	100,00

10.4.2. Nível Médio/Técnico e Superior:

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

10.5. O candidato realizará as provas, exclusivamente, no local e horário indicado pelo IDCAP.

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

candidatos.

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

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

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

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

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

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

10.12. É responsabilidade exclusiva do candidato à conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, cargo de sua opção, o tipo de prova impresso (quando houver), assinatura e a marcação do gabarito na sua Folha de Respostas.

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

10.14. Ao candidato só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e no local divulgados pelo IDCAP.

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

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

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

10.17. Não serão aceitos documentos digitais de identificação.

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

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

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

10.21. O candidato deverá, obrigatoriamente, acessar o Cartão de Convocação para verificar as informações supervenientes relativas à prova objetiva e deverá comparecer ao local designado para as provas com o mesmo.

10.22. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

10.23. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas

quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

10.24. Os candidatos só poderão sair do local de realização da prova após 1 (uma) hora do início da mesma, sem, contudo, levar consigo o caderno de questões.

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

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

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

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

10.27. Não será permitida a permanência de candidatos no local de realização das provas após a entrega do cartão respostas. Os candidatos deverão retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

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

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

- a) A comunicação entre candidatos;
- b) Consulta a livros, revistas, folhetos, anotações ou quaisquer outras fontes;
- c) O uso de máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens;
- d) O uso de boné, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato;
- e) O uso de óculos escuros, salvo nos casos de deficientes visuais (com apresentação de laudo médico);
- f) O uso de aparelho auditivo.

10.30. Durante a realização da prova não será permitida(o) portar, ao ingressar na sala de provas, fora do envelope porta objetos: lápis, caneta de material não transparente, lapiseira, borrachas, réguas, corretivos, manuais impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, como: wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e/ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, gravadores, pen drive, mp3 e/ou similar, relógio, alarmes, chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, fones de ouvido e/ou qualquer transmissor, gravador e/ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.

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

10.32. Os candidatos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem à coordenação, 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. No caso de objetos religiosos: tais como: terços, burca e quipá, o candidato também será encaminhado à coordenação para ter o objeto revistado.

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

10.34. O candidato deverá iniciar as provas somente após ler as instruções contidas na capa do Caderno de Questões, no Cartão-Resposta, na Folha da prova discursiva (quando houver) e na Folha de Rascunho (quando houver), observada a autorização do aplicador.

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

10.36. O IDCAP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia de realização das provas.

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

10.38. Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não apresentar o documento de identidade conforme previsto;
- c) Ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;

- d) For surpreendido em comunicação com outras pessoas;
 - e) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - f) Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
 - g) Recusar a submeter-se ao detector de metais;
 - h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
 - i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - j) Agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova.
- 10.39.** Ocorrendo alguma situação de emergência médica, o candidato será encaminhado para atendimento médico local.
- 10.40.** Caso exista a necessidade de ausentar-se para atendimento médico ou hospitalar, o candidato não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.
- 10.41.** O Município de Santa Teresa/ES e o IDCAP não se responsabilizam por nenhum objeto perdido nem por danos neles causados.

11. DA PROVA DE TÍTULOS

- 11.1. A Prova de Títulos será aplicada aos candidatos aprovados na prova objetiva, de todos os cargos de Nível Superior.**
- 11.2.** Os títulos deverão ser anexados em sistema eletrônico, em sua íntegra (frente e verso), através do endereço eletrônico www.idcap.org.br, nos prazos estipulados no Cronograma (Anexo I) deste Edital.
- 11.2.1.** O tamanho máximo de cada arquivo deverá ser 5 MB e o formato de inserção PDF.
- 11.2.2. É responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o arquivo foi devidamente inserido no sistema.**
- 11.2.3.** Cada arquivo inserido equivale a um documento comprobatório, não podendo o candidato inserir arquivo que contenha mais de um documento comprobatório, sob pena de desconsideração dos arquivos anexados.
- 11.3.** Na avaliação de títulos o candidato poderá totalizar o limite estipulado no item 11.5, ainda que a soma dos valores dos títulos apresentados por ele seja superior. Somente o maior título será considerado e pontuado.
- 11.4.** Os candidatos convocados deverão apresentar os documentos inerentes aos títulos em cópia devidamente autenticada ou conferido com o original por servidor da Administração Pública, devidamente qualificado e identificado.
- 11.5.** Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Processo Seletivo:

A. TÍTULOS ACADÊMICOS OBTIDOS (APENAS O MAIOR TÍTULO SERÁ PONTUADO – PONTUAÇÃO MÁXIMA: 5 PONTOS)	PONTUAÇÃO
	VALOR
A.1. Doutorado na área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, comprovando através de diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. Qualquer destes documentos comprobatórios devem estar acompanhados do histórico escolar. (Máximo 1 título)	5,00
A.2. Mestrado na área de conhecimento correlata/afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, comprovando através de diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. Qualquer destes documentos comprobatórios devem estar acompanhados do histórico escolar. (Máximo 1 título)	3,00
A.3. Pós-Graduação "lato sensu" - Especialização na área pleiteada, com carga horária mínima de 360 horas, comprovando através de diploma devidamente registrado, ou certificado/declaração de conclusão de curso expedido pela unidade de ensino. Qualquer destes documentos comprobatórios devem estar acompanhados do histórico escolar. (Máximo 1 título)	2,00

- 11.6.** Não serão computados pontos para:
- a) Cursos de formação de grau inferior ao exigido no REQUISITO ao exercício da função;
 - b) Cursos em que o candidato tenha participado como apresentador, coordenador, mediador, monitor, expositor,

organizador ou qualquer outro que não seja na condição de aluno/participante/ouvinte;

c) Cursos/eventos não concluídos;

d) Cursos de inglês, informática, oratória, ou qualquer outro que não guarde relação direta com o objeto de contratação do presente Edital.

11.7. Os títulos anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como o upload do arquivo na data estabelecida no cronograma, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo (upload).

11.8. Somente serão consideradas as modalidades de títulos constantes na tabela acima, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

11.9. Os Certificados e Diplomas deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.

11.10. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e revalidados por instituição brasileira.

11.11. Para efeito de pontuação, as digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

11.12. Não haverá segunda chamada para envio dos títulos independente do motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos títulos nos dias e horários determinados no ANEXO I - CRONOGRAMA, deste Edital.

11.13. Os cursos de Pós-Graduação "Lato-sensu" (Especialização) e "Stricto-Sensu" (Mestrado e Doutorado) só serão considerados se cumpridas as exigências legais e de acordo com as Resoluções, Decretos e demais legislações em que se enquadrarem na época de sua realização.

11.14. A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos das Leis Municipais e do Estatuto do Servidor Público e suas alterações, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de ação penal.

12. DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

12.1. A Prova de experiência profissional será aplicada a todos os candidatos que realizarem a prova objetiva.

12.2. Os documentos de comprovação deverão ser anexados em sistema eletrônico, em sua íntegra (frente e verso), através do endereço eletrônico www.idcap.org.br, nos prazos estipulados no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

12.2.1. O tamanho máximo de cada arquivo deverá ser 5 MB e os formatos de inserção PDF.

12.2.2. Cada arquivo inserido equivale a um documento comprobatório, não podendo o candidato inserir em um único arquivo mais de um documento comprobatório.

12.2.3. O candidato deverá anexar o documento exatamente no item destinado para tal fim.

12.2.4. É RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DO CANDIDATO VERIFICAR SE O DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO FOI CORRETAMENTE INSERIDO NO SISTEMA.

12.3. O candidato poderá totalizar o limite de 4 (quatro) pontos, de acordo com a somatória das tabelas do item 12.5, ainda que a soma dos valores dos documentos de comprovação apresentados por ele seja superior.

12.4. Os candidatos convocados deverão apresentar os documentos anexados através de cópia devidamente autenticada ou o original que será conferido por servidor da Prefeitura Municipal de Santa Teresa/ES, devidamente qualificado e identificado.

12.5. Serão considerados os seguintes documentos de comprovação, para efeitos do presente Processo Seletivo:

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	PONTUAÇÃO	
	POR MÊS	MÁXIMO
Tempo de serviço em órgão público ou privado na área correlata ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função no período de 30/01/2010 a 09/02/2021, no limite de 20 meses, devendo ser comprovado através de: - Declaração de tempo de serviço para rede pública, expedida pela entidade	0,20/mês	4,00

contratante, contendo o cargo e o período trabalhado; OU - Cópia de carteira de trabalho para rede privada, contendo páginas de identificação com foto, dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho (com o cargo e o período trabalhado); OU - Contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes, devendo as assinaturas terem firma reconhecida em cartório, acompanhado da declaração do Contratante onde conste o período (início e fim) e o serviço realizado.		
PONTUAÇÃO MÁXIMA		4,00

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

12.7. Estágio acadêmico não é considerado na contagem de tempo de serviço.

12.8. Os documentos de comprovação anexados são de inteira responsabilidade do candidato, bem como a observação da data estabelecida, arcando o candidato com as consequências de eventuais erros no procedimento de anexo (upload).

12.9. Somente serão consideradas as modalidades de documentos de comprovação constantes na tabela acima, sendo desconsideradas quaisquer outras entregues em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.

12.10. Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para o português, por tradutor juramentado, e revalidados por instituição brasileira.

12.11. Para efeito de pontuação, as digitalizações ilegíveis serão desconsideradas.

12.12. Não haverá segunda chamada para envio dos documentos de comprovação independente do motivo de impedimento do candidato que não entregou as cópias dos documentos de comprovação nos dias e horários determinados no ANEXO I - CRONOGRAMA, deste Edital.

12.13. A pontuação será efetivada pelo IDCAP, porém a validação e conferência da veracidade dos documentos apresentados serão realizados pela Prefeitura Municipal de Santa Teresa/ES.

12.14. A veracidade dos documentos apresentados será averiguada a qualquer tempo, obedecendo ao previsto nos artigos 298, 299 e 304 constantes no Código Penal - Decreto-lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940, que trata dos crimes contra a fé pública e da falsidade documental, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar, nos termos das Leis Municipais e do Estatuto do Magistério, sendo remetido cópia ao Ministério Público para a instauração de ação penal.

13. DA PROVA PRÁTICA

13.1. A Prova Prática será realizada somente para o cargo de Motorista, no local e horário a serem determinados no edital de convocação que será publicado no site www.idcap.org.br, em data estipulada no cronograma.

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

13.3. Serão convocados para a Prova Prática os candidatos com inscrições deferidas, por ordem de classificação na Prova Objetiva, até o limite de 120 (cento e vinte) candidatos, incluindo os empatados na última posição deste limite, ressalvando o disposto no item 13.4.

13.4. Os candidatos com inscrição deferida na modalidade PcD (Pessoa com Deficiência) que não estiverem dentro do posicionamento definido no subitem anterior, se classificados na etapa da Prova Objetiva, farão a Prova Prática em até um limite de 6 (seis) candidatos.

13.5. A Prova Prática será realizada em data conforme estipulado no Cronograma (Anexo I) deste Edital, em horário e local a serem divulgados em publicação própria.

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

13.7. O candidato que fará a prova prática deverá, ainda, estar munido de Carteira Nacional de Habilitação

(CNH) válida, com categoria pertinente ao cargo. Não será permitido, em hipótese alguma, a realização da Prova Prática pelo candidato que não apresentar CNH original ou com data de validade vencida, seja qual for o motivo alegado.

13.8. A Prova Prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos, distribuídos em conformidade com os testes que serão estabelecidos, levando em consideração a natureza do cargo e as atribuições previstas no Anexo II.

13.9. Os critérios para a avaliação e pontuação da Prova Prática, serão os seguintes:

13.9.1. Será avaliado o conhecimento do candidato na realização do teste de condução em veículo automotivo, compatível com a categoria exigida, de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador, buscando evidenciar de forma profissional a postura do condutor candidato.

13.9.1.1 O candidato convocado receberá **20 pontos** iniciais e ao decorrer da avaliação, o examinador descontará a pontuação relativa a cada falta que o candidato cometer, com efeito acumulativo, podendo o candidato receber pontuação zero. Falta eliminatória acarreta a eliminação automática do candidato.

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

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

13.11. O candidato tem exclusiva responsabilidade de verificar a compatibilidade das atribuições do cargo

pleiteado com a sua condição física.

13.12. O IDCAP não se responsabiliza por casos fortuitos ou de força maior durante a realização da prova prática, visto que o trajeto se assemelha ao que será realizado no dia-a-dia do candidato e este deve estar preparado para eventuais situações rotineiras.

13.13. Será eliminado do Processo Seletivo, nesta fase, o candidato que:

- a) Retirar-se do recinto da prova durante sua realização sem a devida autorização ou que não estiver no local da prova no horário previsto para assinar a lista de chamada, sendo automaticamente eliminado;
- b) Não apresentar a documentação exigida;
- c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na pontuação final da prova prática;
- d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou candidatos;
- e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

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

13.15. Será eliminado o candidato que estiver com celular fora do envelope de segurança durante a realização da prova.

13.16. É PROIBIDO ao candidato fotografar ou filmar a sua realização de prova ou a de terceiros. O descumprimento desta normativa implicará na eliminação sumária do candidato do Processo Seletivo.

13.17. Não será permitida a presença no local de prova de pessoas estranhas ao Processo Seletivo (parentes, amigos e/ou outros), podendo o candidato ser eliminado caso haja insistência na permanência desses indivíduos.

13.18. Os candidatos deverão executar a prova prática de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador.

13.19. Não haverá reaplicação das provas para qualquer dos candidatos, não importando o motivo alegado.

13.20. O IDCAP e o Município de Santa Teresa/ES não se responsabilizam por acidentes ou distúrbios fisiológicos, neurológicos ou psicológicos que possam ocorrer ao candidato durante a realização da prova.

13.21. Os candidatos poderão ser filmados durante a realização desta prova, para fins de registro da avaliação e as gravações NÃO serão fornecidas aos candidatos a qualquer título. O candidato que não autorizar a filmagem será eliminado do Processo Seletivo.

14. DO TESTE DE APTIDÃO FÍSICA - TAF

14.1. O Teste de Aptidão Física (TAF) será realizado para os cargos de **TRABALHADOR BRAÇAL**, no local e horário a serem determinados em edital próprio, a ser publicado no site www.idcap.org.br.

14.2. O TAF será de caráter ELIMINATÓRIO e CLASSIFICATÓRIO e valerá 20,0 (vinte) pontos.

14.3. Serão convocados para o TAF os candidatos com inscrições deferidas, por ordem de classificação na Prova Objetiva, até o limite de 100 (cem) candidatos, incluindo os empatados na última posição deste limite, ressalvando o disposto no item 14.4.

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

14.5. O TAF visa aferir a capacidade mínima necessária para suportar, física e organicamente, às exigências do cargo.

14.6. O candidato deverá comparecer com roupa apropriada para prática de educação física, munido de atestado médico específico para tal fim, emitido nos últimos trinta dias anteriores à realização do teste de aptidão física.

14.7. O atestado médico deverá constar, expressamente, que o candidato está APTO a realizar as atividades físicas do teste de aptidão física.

14.8. O candidato que deixar de apresentar o atestado médico será impedido de realizar o teste de aptidão física, sendo conseqüentemente eliminado do Processo Seletivo.

14.9. O atestado médico deverá ser entregue no momento da identificação do candidato para a realização do TAF e será retido pelo IDCAP. Não será aceita a entrega de atestado médico em outro momento ou em que não

conste a autorização expressa nos termos do subitem 14.7 deste edital.

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

14.11. Não será permitida a repetição do TAF por erro ou ausência de condições físicas do candidato. Caso este venha a se acidentar, ficando impossibilitado de prosseguir na prova, o mesmo não obterá nota.

14.12. Não será permitido o uso de telefone celular durante a realização do TAF. Caso o telefone celular de um candidato toque durante a prova, o fato será registrado em ata, para julgamento posterior, podendo acarretar a eliminação do candidato.

14.13. Não será permitido ao candidato:

a) Depois de iniciada a prova, abandonar o local antes da liberação do examinador;

b) Dar ou receber qualquer tipo de ajuda técnica ou física.

14.14. O candidato que descumprir as orientações do item anterior estará eliminado do Processo Seletivo.

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

14.16. O candidato tem exclusiva responsabilidade de verificar a compatibilidade das atribuições do cargo pleiteado com a sua condição física.

14.17. O TAF será realizado em uma fase: transportar sacos de aproximadamente 40 kg para homens e 15 kg para mulheres, no menor tempo possível pelo candidato.

14.18. O teste será realizado em uma única tentativa.

14.19. O teste consiste na seguinte atividade: Serão demarcados dois pontos com distância de 30 metros um do outro. 4 (quatro) sacos de argamassa serão colocados em um dos pontos que será considerado o ponto de partida – Ponto “A”. Ao comando “iniciar” deverá o candidato, pegar o primeiro saco e transportá-lo até o outro ponto, que será considerado como o Ponto “B” e depositar o saco, com cuidado e de forma organizada, atrás da linha demarcada. Em seguida, busca-se o segundo saco procedendo da mesma forma, sem deixá-lo cair e assim sucessivamente até o quinto saco, finalizando a prova.

14.20. Os candidatos serão avaliados conforme a tabela a seguir:

HOMENS	MULHERES	PONTOS
Até 1min 30seg	Até 1min 30seg	20,00
De 1min 31seg a 1min 50seg	De 1min 31seg a 1min 50seg	15,00
De 1min 51seg a 2min 10seg	De 1min 51seg a 2min 10seg	10,00
De 2min 11seg a 3min	De 2min 11seg a 3min	5,00
Acima de 3min	Acima de 3min	ELIMINADO
NÃO CONCLUIR A PROVA	NÃO CONCLUIR A PROVA	ELIMINADO

14.21. Serão observados ainda a segurança individual e de terceiros; verificando a correta postura no sentido de avaliar se o candidato observa a prevenção de acidentes, antes, durante e após a realização da prova, bem como a capacidade física e orgânica do exercício braçal.

14.22. O IDCAP não se responsabiliza por casos fortuitos ou de força maior durante a realização do TAF, visto que o candidato deve estar preparado para eventuais situações rotineiras.

14.23. Será eliminado do Processo Seletivo, nesta fase, o candidato que:

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

b) Não apresentar a documentação exigida;

c) Não obtiver o mínimo de 50% (cinquenta por cento) de aproveitamento na pontuação final da prova prática;

d) Faltar com a devida cortesia para com qualquer dos examinadores, seus auxiliares, autoridades presentes e/ou

candidatos;

- e) For surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução dos testes ou tentando usar de meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização da prova;
- f) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- g) Utilizar boné e óculos escuro (mesmo que de grau, exceto com laudo médico e solicitação prévia no site www.idcap.org.br).

14.24. Não será permitido o uso de telefone celular durante a realização da prova prática. Os celulares deverão ser guardados em envelope de segurança devidamente lacrados.

14.25. Será eliminado o candidato que estiver com celular fora do envelope de segurança durante a realização da prova.

14.26. É PROIBIDO ao candidato fotografar ou filmar a sua realização de prova ou a de terceiros. O descumprimento desta normativa implicará na eliminação sumária do candidato do Processo Seletivo.

14.27. Não será permitida a presença no local de prova de pessoas estranhas ao Processo Seletivo (parentes, amigos e/ou outros), podendo o candidato ser eliminado caso haja insistência na permanência desses indivíduos.

14.28. Os candidatos deverão executar a prova prática de acordo com as orientações e tempo determinado pelo examinador.

14.29. Não haverá reaplicação das provas para qualquer dos candidatos, não importando o motivo alegado.

14.30. O IDCAP e o Município de Santa Teresa/ES não se responsabilizam por acidentes ou distúrbios fisiológicos, neurológicos ou psicológicos que possam ocorrer ao candidato durante a realização da prova.

14.31. Os candidatos poderão ser filmados durante a realização desta prova, para fins de registro da avaliação e as gravações NÃO serão fornecidas aos candidatos a qualquer título. O candidato que não autorizar a filmagem será eliminado do Processo Seletivo.

14.32. Demais informações a respeito do Teste de Aptidão Física constarão no edital específico de convocação para essa fase.

15. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

15.1. O resultado da prova objetiva será a soma dos pontos obtidos em cada questão conforme a tabela do item 10.4, deste Edital.

15.1.1. A prova objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos e terá caráter classificatório, sendo considerado aprovado o candidato que realizar a prova objetiva.

15.1.2. Os candidatos que não se enquadrarem na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no Processo Seletivo.

15.2. O resultado da prova prática será a soma dos pontos obtidos em cada item avaliado, conforme as tabelas do item 13.9, deste Edital.

15.2.1. A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, sendo considerado aprovado, o candidato que obtiver na prova prática, nota igual ou superior a 10 (dez) pontos.

15.2.2. Os candidatos que não se enquadrarem na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no Processo Seletivo.

15.2.3. O resultado do TAF será conforme a pontuação da tabela do item 14.20, deste Edital.

15.2.4. O teste de aptidão física (TAF) será avaliado na escala de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos e terá caráter eliminatório e classificatório, sendo considerado aprovado, o candidato que obtiver no TAF, nota igual ou superior a 10 (dez) pontos.

15.2.5. Os candidatos que não se enquadrarem na forma do subitem anterior estarão automaticamente eliminados e não terão classificação alguma no Processo Seletivo.

15.3. O resultado dos títulos será composto pelos pontos obtidos conforme a tabela do item 11.5 deste Edital e terá caráter classificatório.

15.4. O resultado da experiência profissional será composto pelos pontos obtidos conforme a tabela do item 12.5 deste Edital e terá caráter classificatório.

15.5. A nota final para os cargos de Nível Fundamental e Médio/Técnico será composta pelo resultado da prova objetiva e tempo de serviço, exceto para o cargo de Motorista e Trabalhador Braçal.

15.6. A nota final para o cargo de Trabalhador Braçal será composta pela soma do resultado da prova objetiva,

tempo de serviço e TAF.

15.7. A nota final para o cargo de Motorista será composta pela soma do resultado da prova objetiva, tempo de serviço e prova prática.

15.8. A nota final para os cargos de Nível Superior será composta pela soma do resultado da prova objetiva, tempo de serviço e títulos.

15.9. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas finais do Processo Seletivo.

15.10. Em caso de empate, para efeito de classificação final, prevalecerão os seguintes critérios:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do Artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).
- b) maior número de pontos na parte da Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) maior número de pontos na parte da Prova de Língua Portuguesa;
- d) maior número de pontos na parte da Prova de Conhecimentos Gerais;
- e) maior número de pontos na parte da Prova de Matemática;
- f) o exercício da função de jurado em Tribunal do Júri, segundo o art. 440 do Código de Processo Penal;
- g) maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento;
- h) menor número de inscrição, considerando-se data e horário da realização da mesma.

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

15.11.1. Os documentos que tratam o item anterior deverão ser anexados na área do candidato, durante o período das inscrições, disponível no endereço eletrônico www.idcap.org.br.

15.12. O candidato aprovado e classificado no Cadastro de Reserva poderá ser convocado para posse à medida em que surgirem vagas, por cargo, até o limite do prazo de validade do Processo Seletivo, observando-se o exclusivo interesse do Município de Santa Teresa/ES.

15.13. A ordem de convocação dos candidatos aprovados obedecerá a ordem de classificação.

16. DOS RECURSOS

16.1. Será admitido recurso quanto:

- a) ao indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- b) ao indeferimento da inscrição;
- c) ao indeferimento da inscrição nas modalidades PcD (Pessoa com Deficiência);
- d) ao indeferimento da solicitação de atendimento especial para prova;
- e) às questões das provas objetivas e gabarito preliminar;
- f) ao resultado da prova de títulos e experiência de serviço;
- g) ao resultado preliminar das provas;
- h) ao resultado da prova prática;
- i) ao resultado do TAF.

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

16.3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no site do IDCAP (www.idcap.org.br), de acordo com as instruções constantes na área do candidato na página do Processo Seletivo.

15.3.1. É responsabilidade exclusiva do candidato verificar se o recurso foi devidamente inserido no sistema.

16.4. Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desprezite a Banca Examinadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste Item;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) encaminhados por e-mail, fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais online, ou outra forma não prevista neste Item;
- f) cujo teor esteja em anexo.

- 16.5.** Admitir-se-á recurso somente de forma individualizada, 01 (um) recurso para cada questão objeto de controvérsia, sob pena de desconsideração do recurso.
- 16.6.** Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.
- 16.7.** Caso haja alteração do gabarito, somente haverá pontuação para aqueles que marcarem a alternativa correta conforme o gabarito oficial.
- 16.8.** A Comissão Examinadora do IDCAP é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.
- 16.9.** As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico www.idcap.org.br na área deste Processo Seletivo.

17. DAS CHAMADAS E REQUISITOS BÁSICOS PARA POSSE DOS CARGOS

- 17.1.** Serão considerados classificados apenas os candidatos habilitados em todas as etapas para seus respectivos cargos.
- 17.2.** Após a divulgação das listas de classificação, o resultado será homologado pelo Município de Santa Teresa/ES e divulgado exclusivamente por este.
- 17.3. Os candidatos classificados neste Processo Seletivo manter-se-ão em lista de classificação da localidade para a qual concorreu e em lista de classificação geral para as demais localidades.**
- 17.3.1. Na hipótese de a vaga ser ofertada para a localidade para o qual o candidato concorreu, no caso de recusa à nomeação, o candidato será realocado para o final da lista de localidade.**
- 17.3.2. Não havendo mais candidatos da lista da localidade pleiteada a serem convocados, e havendo interesse da Administração, poderão ser convocados os candidatos da lista geral do cargo escolhido, considerando a ordem de classificação e critérios de desempate.**
- 17.3.3. Na hipótese de a vaga ser ofertada para localidade diversa do qual concorreu, no caso de recusa à nomeação, o candidato será eliminado da lista de Classificação Geral, mantendo-se em sua colocação originária quanto à lista de classificação da localidade para o qual concorreu.**
- 17.4.** Após a homologação do Processo Seletivo, os candidatos classificados poderão ser convocados a qualquer momento, durante todo o prazo de validade do certame, para realização de exames médicos admissionais e avaliações psicológicas, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade do Município de Santa Teresa/ES, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.
- 17.5.** O candidato não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo, as publicações oficiais realizadas pelo Município de Santa Teresa/ES.
- 17.6.** O candidato deverá atender, cumulativamente, para posse no cargo, aos seguintes requisitos:
- ter sido aprovado e classificado na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
 - apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos Órgãos competentes, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento;
 - apresentar documentos pessoais e suas respectivas cópias: RG; CPF; Título de Eleitor e último comprovante de votação; Carteira Profissional (todos os documentos devem estar atualizados conforme certidão de casamento, quando aplicável); 1 (uma) foto 3x4; Extrato do PIS/PASEP (o documento precisa ser retirado na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil); Comprovante de residência; Certidão de Nascimento; Certidão de casamento (quando aplicável); Certidão de nascimento e CPF de filhos menores de 18 anos, carteira de vacinação dos filhos menores de 7 (sete) anos de idade; Exames médicos pré-admissionais;
 - estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;
 - ter nacionalidade brasileira; no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do §1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

- f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- g) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- h) estar quite com as obrigações eleitorais;
- i) estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;
- j) estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
- k) não ter sido condenado à pena privativa de liberdade transitada em julgado ou qualquer outra condenação incompatível com a função pública;
- l) estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- m) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- n) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Processo Seletivo.

17.7. Caso haja necessidade, o Município de Santa Teresa/ES poderá solicitar outros documentos complementares.

17.8. No ato da convocação para contratação e posse, todos os requisitos especificados neste Edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.

17.8.1. O candidato deverá comparecer munido dos documentos pessoais, escolares e de Título, no formato original ou cópia autenticada para conferência da municipalidade.

17.9. O candidato, quando contratado, deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado pelo Município de Santa Teresa/ES. O candidato convocado que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a contratação do candidato subsequente imediatamente classificado.

17.10. Caso o Município de Santa Teresa/ES convoque todos os candidatos aprovados e ainda assim não haja o preenchimento das vagas necessárias, este poderá reiniciar a convocação, considerando a ordem de classificação e critérios de desempate.

17.11. O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes às suas atribuições profissionais do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normas do Município de Santa Teresa/ES.

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

17.13. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo.

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. O Processo Seletivo terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, à critério do Município de Santa Teresa/ES.

18.2. Os contratos firmados terão validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, à critério do Município de Santa Teresa/ES.

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

18.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo no site www.idcap.org.br.

18.4.1. Após o resultado final, o candidato deverá acompanhar todas as demais publicações no site do Município de Santa Teresa/ES e no Diário Oficial dos Municípios.

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

18.6. É responsabilidade do candidato manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for contratado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

18.7. O Município de Santa Teresa/ES reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas

existentes.

18.8. A aprovação dos candidatos para Cadastro de Reserva neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo ao Município de Santa Teresa/ES a avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Processo Seletivo.

18.9. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.

18.10. As despesas relativas à participação do candidato no certame, à sua apresentação para posse e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do próprio candidato.

18.11. O Município de Santa Teresa/ES e o IDCAP não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

18.12. O não atendimento pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará sua eliminação do Processo Seletivo.

18.13. O Município de Santa Teresa/ES e o IDCAP não arcarão, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de candidato para a posse no cargo.

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

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

18.16. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do Processo Seletivo.

18.17. As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Processo Seletivo e pelo IDCAP, no que a cada um couber.

18.18. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

18.19. Fazem parte deste Edital os seus respectivos anexos, quais sejam:

Anexo I – Cronograma

Anexo II - Atribuições dos Cargos

Anexo III - Conteúdo Programático

Santa Teresa/ES, 10 de fevereiro de 2021.

KLEBER MEDICI DA COSTA
Prefeito Municipal de Santa Teresa

ANEXO I – CRONOGRAMA

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do Edital de Abertura	10/02/2021
Impugnações contra o edital	10/02/2021 a 11/02/2021
Resultado das impugnações contra o edital	12/02/2021
Período de Inscrições	12/02/2021 a 01/03/2021
Solicitação de atendimento especial para prova	12/02/2021 a 01/03/2021
Solicitação de inscrição para vagas reservadas (PcD)	12/02/2021 a 01/03/2021
Período para envio de títulos e documentos da experiência profissional	12/02/2021 a 02/03/2021
Solicitação de isenção da taxa de inscrição	12/02/2021 a 14/02/2021
Resultado das solicitações de isenção da taxa de inscrição	23/02/2021
Recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	23/02/2021 a 24/02/2021
Resultado dos recursos contra resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	01/03/2021
Data limite para pagamento da taxa de inscrição	02/03/2021
Divulgação das inscrições deferidas	05/03/2021
Resultado das solicitações de atendimento especial para prova	05/03/2021
Resultado das solicitações de inscrição para vagas reservadas (PcD)	05/03/2021
Recursos contra o indeferimento das inscrições	05/03/2021 a 06/03/2021
Recursos contra o resultado das solicitações de atendimento especial para prova	05/03/2021 a 06/03/2021
Recursos contra o resultado das solicitações de inscrição para vagas reservadas (PcD)	05/03/2021 a 06/03/2021
Resultado dos recursos contra o indeferimento das inscrições	10/03/2021
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de atendimento especial para prova	10/03/2021
Resultado dos recursos contra o indeferimento das solicitações de inscrição para vagas reservadas (PcD)	10/03/2021
Homologação das inscrições deferidas	10/03/2021
Divulgação de informações e locais para a realização da prova objetiva	10/03/2021
Realização da prova objetiva	14/03/2021
Divulgação do gabarito preliminar	15/03/2021
Recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	15/03/2021 a 16/03/2021
Resultado dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva	25/03/2021
Divulgação do gabarito oficial	25/03/2021
Resultado da prova objetiva	25/03/2021
Recursos contra o resultado da prova objetiva	25/03/2021 a 26/03/2021
Resultado preliminar da avaliação de títulos e experiência profissional	30/03/2021
Recursos contra o resultado preliminar da avaliação de títulos e experiência profissional	30/03/2021 a 31/03/2021
Resultado dos recursos contra o resultado da prova objetiva	07/04/2021
Resultado dos recursos contra o resultado avaliação de títulos e experiência profissional	07/04/2021
Divulgação de informações e locais para a realização da prova prática e TAF	07/04/2021
Realização da Prova Prática e Teste de Aptidão Física (TAF)	11/04/2021
Resultado da Prova Prática e Teste de Aptidão Física (TAF)	19/04/2021
Recursos contra o resultado da Prova Prática e Teste de Aptidão Física (TAF)	19/04/2021 a 20/04/2021
Resultado dos recursos contra o resultado da Prova Prática e Teste de Aptidão Física (TAF)	29/04/2021
Resultado final	29/04/2021

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGOS	ATRIBUIÇÕES RESUMIDAS DOS CARGOS
101 a 104 - Trabalhador Braçal	<ul style="list-style-type: none"> - Roçar, capinar e limpar mataria e pastagens das estradas, ruas e outros logradouros; - Abrir e limpar valas, valetas, bueiros, esgotos e galerias; - Fazer a limpeza de córregos e ribeirões; - Carregar e descarregar caminhões com materiais de construção e volumes em geral; - Abrir o solo para implantação de manilhas, auxiliando no transporte e colocação das mesmas; - Auxiliar nos serviços de drenagem e aterro de depressões ou escavações de estradas; - Auxiliar nos serviços de abertura, aterro, nivelamento e desobstrução de ruas, terrenos e estradas; - Auxiliar na construção de pontes e bueiros; - Auxiliar nos serviços de lubrificação e manutenção de máquinas; - Auxiliar na execução, reforma e conservação de canteiros em jardins e praças públicas; - Executar os serviços de pintura em meios-fios das ruas; - Preparar qualquer tipo de massa a base cal, cimento e concreto; - Dar acabamento nas peças de concreto; - Carregar tijolos, telhas, ladrilhos, azulejos, tacos, manilhas, areia, pedras e qualquer tipo de massa de cimento, utilizando carrinho de mão. - Auxiliar o pedreiro no assentamento de pisos e na colocação de azulejos; - Executar serviços referentes à criação e manutenção de parques e jardins; - Armar andaimes; - Executar serviços de capina, varrição, coleta e transporte de lixo; - Zelar pela guarda e conservação das ferramentas de trabalho; - Executar outras tarefas correlatas.
105 a 108 - Auxiliar de Serviços Gerais	<ul style="list-style-type: none"> - Abrir e fechar as dependências de prédios públicos; - Limpar as dependências dos prédios, varrer, lavar e encerar assoalhos, pisos, escadas, ladrilhos e vidraças; - Manter a devida higiene das instalações sanitárias e da cozinha; - Manter a arrumação da cozinha, limpando recipientes e vasilhames; - Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos; - Limpar utensílios como cinzeiros e objetos de adorno; - Coletar o lixo dos depósitos, recolhendo-o adequadamente; - Remover ou arrumar móveis e utensílios; - Executar tarefas de copa e cozinha; - Preparar alimentos destinados à merenda escolar; - Solicitar material de limpeza e de cozinha; - Cumprir mandados internos e externos, executando tarefas de coletas de documentos, mensagens ou pequenos volumes;

	<ul style="list-style-type: none"> - Cumprir mandados externos para movimentação de contas bancárias, documentos afins e numerários em cheques para depósitos e pagamentos; - Encaminhar visitantes aos diversos setores da Prefeitura Municipal de Santa Teresa; - Executar outras tarefas correlatas.
<p style="text-align: center;">201 – Pedreiro</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar as características da obra, examinando a planta e especificações; - Trabalhar com qualquer tipo de massa a base de cal, cimento, areia e água, dosando as quantidades de forma adequada; - Executar, por instruções, desenhos ou croquis, serviços de construção e reconstrução de prédios, pontes, muros, calçadas e outras estruturas semelhantes; - Realizar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes; - Executar serviços de construção alicerces e levantamento de paredes; - Assentar marcos de portas e janelas; - Emboçar e rebocar as estruturas construídas; - Assentar e fazer restauração de tijolos, ladrilhos, azulejos, cerâmicas, mosaicos, tacos, manilhas, pedras, mármore, pias, vasos sanitários e outros; - Dar acabamento à obra, preenchendo as junções com argamassa de cimento, alcatrão e outros; - Operar instrumentos de medida, peso, prumo, nível e outros; - Construir caixas d'água e sépticas, esgotos e tanques; - Executar serviços de instalações e consertos de encanamento de água, rede de esgoto, aparelhos sanitários e/ou outro; - Executar, por instruções, desenhos ou croquis, qualquer trabalho de pinturas de superfície interna e externa de edifícios ou outras civis, aparelhos, móveis, placas, painéis, emblemas, letreiros, faixas, meios-fios, quadras esportivas e outros; - Zelar pela limpeza e conservação das ferramentas e do local de trabalho; - Executar outras tarefas correlatas.
<p style="text-align: center;">301 - Fiscal de Meio Ambiente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Exercer atividades de fiscalização orientativa e coercitiva sobre tudo aquilo que diz respeito ao meio-ambiente; - Fiscalizar e dar parecer sobre a implantação de empresas no município, objetivando evitar danos ao meio-ambiente; - Notificar e, caso necessário, autuar pessoas físicas e jurídicas que promovam danos ao meio-ambiente; - Manter fiscalização intensiva para a proteção da Mata Atlântica, sua fauna e sua flora; - Promover programas de orientação à população sobre a preservação do meio-ambiente; - Exercer fiscalização orientativa e coercitiva sobre os Leitões dos rios, córregos e mananciais, evitando o depósito de detritos e esgotos domésticos e industriais, tanto na área urbana como no meio rural; - Enviar mensalmente à Secretaria Municipal de Meio Ambiente, relatório detalhado das atividades e ações desenvolvidas; - Zelar pela conservação dos equipamentos de trabalho; - Executar outras tarefas correlatas.

<p>302 - Técnico em Meio Ambiente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar trabalhos de campo, buscando dados para levantamentos estatísticos sobre as atividades ligadas ao meio-ambiente, degradação e utilização de recursos hídricos. - Exercer controle sobre as Reservas Biológicas e medidas de proteção da fauna e da flora; - Elaborar projetos de conscientização pública sobre a manutenção e preservação da Mata Atlântica; - Dar parecer em processos administrativos, objetivando a implantação de projetos de construção civil, a implantação de áreas de preservação permanente e afins; - Prestar informações a seus superiores; - Zelar pela limpeza e conservação do equipamento de trabalho; - Executar outras tarefas correlatas.
<p>303 e 304- Auxiliar Administrativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Executar serviços datilográficos; - Preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e/ou outros; - Executar serviços relacionados ao recebimento, registro, classificação, arquivamento, guarda e conservação de documentos em geral; - Auxiliar na preparação de guias de acidentes de trabalho, benefícios e aposentadoria, efetuando os cálculos necessários; - Auxiliar na elaboração da folha de pagamento de pessoal; - Auxiliar na elaboração de declaração e certidão por tempo de serviço; - Executar os serviços de recebimento, classificação, separação e distribuição de correspondências e volumes; - Executar a devolução quando necessário, das correspondências e volumes que não forem procurados até o prazo estipulado; - Auxiliar no controle dos bens móveis e imóveis da Prefeitura Municipal de Santa Teresa, efetuando inventário, tombamento, registro e sua conservação; - Auxiliar na execução de coletas de preços e no acompanhamento dos processos de compras; - Executar serviços de reprodução de documentos; - Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação; - Auxiliar na execução dos serviços de recebimento, conferência, guarda, conservação e distribuição de material; - Executar serviços de recebimento, conferência, guarda e distribuição de merenda escolar; - Fiscalizar o transporte coletivo e de veículos de aluguel, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Santa Teresa, observando o cumprimento das disposições legais; - Auxiliar na execução dos serviços de recebimento, guarda, organização e atualização de livros, revistas e outros periódicos e no atendimento e na orientação aos Leitores; - Executar outras tarefas correlatas.
<p>305 a 307 – Motorista</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento. - Examinar as ordens de serviços, para dar cumprimento à programação estabelecida;

	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para conduzi-lo aos locais determinados na ordem de serviço; - Transportar Servidores Públicos aos locais de trabalho pré-determinados; - Transportar e entregar cargas tais como: materiais de construção em geral, peças, máquinas, equipamentos, materiais escolares, cereais e outros alimentos para confecção de merenda escolar; - Transportar documentos em geral da Prefeitura Municipal de Santa Teresa para outras repartições e vice-versa; - Dirigir o caminhão-basculante no transporte de lixo, entulho e outros materiais para locais pré-determinados; - Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos; - Recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem para possibilitar a manutenção e abastecimento do mesmo; - Executar outras tarefas correlatas.
<p>308 a 311 - Auxiliar de Professor</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do professor; - Observar o estado geral dos alunos quando da chegada e da saída e informar quaisquer fatos relevantes à direção; - Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do professor no trato e atendimento à clientela; - Participar, juntamente com o professor, das reuniões com pais e responsáveis; - Seguir orientações recebidas do professor e da direção da escola quanto à alimentação e trocas de roupas; - Cuidar dos alunos, auxiliando-o em suas necessidades básicas (alimentação, banho, troca de roupas e/ou fraldas, escovação, locomoção e acomodação); - Observar regras de segurança no atendimento às crianças e na utilização de materiais, equipamentos e instrumentos durante o desenvolvimento das rotinas diárias; - Acompanhar as atividades livres e extracurriculares, zelando pelo bem-estar dos alunos; - Manter atenção no acompanhamento e controle de entrada e saída de alunos, inclusive em atividades externas; - Supervisionar as vestimentas e identificar os pertences de cada aluno; - Colocar todos os pertences trazidos pelo aluno em sua mochila; - Cuidar para que os alunos não corram riscos de acidentes, tais como engolir objetos, tropeçar em obstáculos, sofrer quedas e outros; - Acompanhar e orientar os alunos nas atividades recreativas durante o intervalo, bem como cuidar com solicitude e responsabilidade da segurança dos mesmos no pátio, ao ar livre e na área de lazer. - Receber os alunos no portão; - Acompanhar o aluno depois da aula até que o pai ou responsável venha buscá-lo;

	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicar à direção e posteriormente com autorização desta, aos pais ou responsáveis situações não associadas ao comportamento rotineiro do aluno; - Observar e cumprir os horários, normas e determinações da secretaria municipal de educação e/ou direção da escola; - Participar de programas de capacitação; - Eventualmente auxiliar em outras atividades afins.
<p>401 - Assistente Social</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Orientar e coordenar estudos ou pesquisas sobre as causas de desajustamento; - Prevenir as dificuldades de ordem social ou pessoal em casos particulares ou para grupos de indivíduos; - Pesquisar a origem e natureza dos problemas, examinando mediante entrevistas ou outros métodos, o ambiente, as particularidades de indivíduos ou grupos; - Providenciar os estímulos necessários ao bom desenvolvimento do espírito social e dos reajustes sociais; - Organizar meios de recreação ou esparteramento e outros serviços sociais; - Prestar ou ajudar a prestar serviços de consultas; - Orientar aos indivíduos quanto aos direitos à assistência financeira, médica ou de outro tipo e promover sua concessão; - Promover a prestação de assistência financeira e médica a necessitados; - Observar a evolução dos casos após os resultados dos problemas mais imediatos; - Planejar e promover inquéritos sobre a situação social dos escolares e de suas famílias; - Fazer os levantamentos sócio-econômicos com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades; - Encaminhar os indivíduos aos centros de que dispõem a comunidade como hospitais, igreja, escolas especiais, etc.; - Apresentar dados para a elaboração e execução de planos para o serviço social de casos específicos; - Elaborar relatórios e mapas estatísticos sobre sua atividades; - Executar outras tarefas correlatas.
<p>402 – Psicólogo</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Proceder ao estudo e avaliação do comportamento humano, através da aplicação de testes psicológicos, para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais ou motoras, possibilitando assim, a orientação, seleção e treinamento no campo profissional e o diagnóstico clínico; - Proceder à formulação da hipótese e à comprovação experimental, visando obter elementos relevantes ao estudo dos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; - Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outra espécie que atuam sobre o indivíduo, para orientar-se no diagnóstico de certos distúrbios emocionais e de personalidades; - Promover a correção de distúrbios psíquicos, estudando características individuais, para restabelecer os padrões normais de comportamento e relacionamento humano;

	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar e aplicar testes, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidades e outras características pessoais, visando detectar possíveis desajustamentos ao meio social ou de trabalho ou outros problemas de ordem psíquica, bem como recomendar a terapia adequada; - Participar na elaboração de análise ocupacional, observando as condições de trabalho e as funções típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatível com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; - Efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho de pessoal e a orientação profissional, para fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; - Proceder ao exame de pessoas que apresentam problemas de comportamento familiar ou social ou distúrbios psíquicos, e respectivo diagnóstico e terapia, empregando técnicas psicológicas adequadas a cada caso; - Reunir informações a respeito do paciente em fichas individuais, para fornecer subsídios necessários aos especialistas; - Encaminhar a existência de problemas na área da psicomotricidade, disfunções cerebrais e outros distúrbios psíquicos, visando ministrar o tratamento adequado; - Formular a hipótese diagnóstica dos casos e se necessário, encaminhar para especialistas nas diversas áreas da saúde, visando um trabalho multidisciplinar; - Executar outras tarefas correlatas.
<p>403 - Contador</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar a estruturação de operações contábeis; - Elaborar demonstrativos de bens, coisas e direitos da Municipalidade; - Controlar verbas recebidas e aplicadas; - Elaborar planos de contas orçamentárias, financeira e patrimonial; - Elaborar balanços, balancetes, demonstrativos e outros relatórios; - Examinar empenhos, verificando a disponibilidade orçamentária e financeira, classificando a despesa em elemento próprio; - Elaborar demonstrativos de despesas de custeio, por unidade orçamentária; - Propor normas internas contábeis; - Assinar atos e fatos contábeis; - Organizar dados para a proposta orçamentária; - Assessorar a autoridade superior sobre assuntos referentes a finanças, contabilidade e execução orçamentária; - Orientar tecnicamente aos auxiliares nos assuntos contábeis; - Dar pareceres em assuntos de sua especialidade; - Executar serviço de auditoria interna; - Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**NÍVEL FUNDAMENTAL INCOMPLETO****LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS):**

Interpretação de texto. Linguagem: tipos de linguagem, língua falada e língua escrita. Semântica: significação das palavras, sinônimo, antônimo, polissemia, homônimo.

MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS):

Operações com números naturais e fracionários: adição, subtração, multiplicação e divisão. Problemas envolvendo as quatro operações. Noções de conjunto. Sistema métrico decimal. Sistema monetário brasileiro.

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS):

Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e político do mundo, do Brasil e de Santa Teresa/ES. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural. Informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do Espírito Santo, no Brasil e no mundo. Cidadania, direitos humanos, meio-ambiente e saúde. Ética no trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

101 a 104 - Trabalhador Braçal	Atribuições do Trabalhador Braçal no âmbito da Prefeitura de Santa Teresa/ES. Serviços braçais em geral. Conhecimento e uso de ferramentas: enxada, foice, pé de cabra, pá, lima, vassoura, escovão, outros. Conhecimento e uso de ferramentas utilizadas na demolição de edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas. Conservação de ferramentas diversas. Carga e descarga de materiais. Carregamento e empilhamento de tijolos, blocos, telhas, etc. Carregamento e descarregamento de objetos como: madeiras, móveis, maquinários. Abertura de valas com utilização de ferramentas manuais. Noções de plantio e capinagem. Escavação de valas e fossas. Fixação de piquetes. Serviços de limpeza e varrição de vias e logradouros públicos. Técnica e equipamentos de varrição e coleta de lixo e entulhos. Conservação, manutenção e limpeza de primeiro nível de máquinas e ferramentas. Noções básicas de segurança no trabalho e primeiros socorros.
105 a 108 - Auxiliar de Serviços Gerais	Comportamento no ambiente de trabalho. Organização do local de trabalho. Noções de higiene e higiene no ambiente de trabalho. Limpeza e higienização de banheiros e áreas comuns. Armazenamento, cuidados de manuseio e destino do lixo. Lixo Orgânico e Reciclagem. Produtos de limpeza, sua utilidade e aplicação. Recepção e armazenamento de materiais de limpeza. Controle de estoque e técnicas de armazenamento de alimentos. Relatório de pedidos de material de consumo, limpeza e gêneros alimentícios. Práticas de conservação de alimentos e organização de copa e cozinha. Equipamentos para a segurança e higiene. Simbologia dos produtos químicos e de perigo. Noções de prevenção de acidentes de trabalho e incêndio. Zelo pelo patrimônio público. Relacionamento humano no trabalho. Zelo pelo patrimônio público. Ética e cidadania. Controle de estoque de material de limpeza e de cozinha.

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO**LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS):**

Gêneros textuais. Coerência textual. Coesão textual. Variação linguística. Interpretação de texto. Denotação e Conotação. Figuras de linguagem. Classes gramaticais: substantivos, artigos, adjetivos, numerais, verbos, pronomes, advérbios, conjunções e interjeições. Ortografia: emprego de maiúsculas e minúsculas, acentuação gráfica, divisão silábica. Pontuação: emprego e produção de efeito de sentido de sinais e pontuação. Semântica: Sinônimos e antônimos. Sintaxe: frase, oração, sujeito, predicado. Concordância nominal e verbal.

MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS):

Noções de conjuntos. Sequência numérica. Antecessor e sucessor. Par e ímpar. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação e divisão) no conjunto dos Números Reais (Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais). Porcentagem. Conceito de metade, dobro e triplo. Noções básicas de medidas: comprimento, valor, tempo e massa. Comparação de comprimentos, capacidades ou massas por meio dos conceitos de: maior e menor, largo e estreito, comprido e curto, grosso e fino, alto e baixo, pesado e leve. Figuras geométricas. Resolução de situações-problema.

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS):

Aspectos socioeconômicos, geográficos, históricos e político do mundo, do Brasil e de Santa Teresa/ES. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política e cultural. Informações atuais de ampla divulgação na imprensa sobre esses aspectos no Estado do Espírito Santo, no Brasil e no mundo. Cidadania, direitos humanos, meio-ambiente e saúde. Ética no trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

201 - Pedreiro	Identificação e utilização de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC). Segurança no Trabalho: acidentes do trabalho, conceitos, causas e prevenção. Equipamentos e materiais utilizados na atividade. Execução de trabalhos de alvenaria e concretos. Diferentes processos de execução. Noções básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos. Desenvolvimento de atividades relacionadas com a execução do serviço de pedreiro. Interpretação de Desenhos e Plantas de Engenharia. Estabilidade de muros e arrimo. Permeabilidade. Materiais de construção: aglomerantes, cimento e agregados. Preparos, utilização e controle do concreto. Alvenaria e revestimentos de paredes e pisos. Ferramentas e equipamentos utilizados. Medições utilizadas em uso adequado de ferramentas e materiais.
-----------------------	---

NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO E SUPERIOR**LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS OS CARGOS):**

Gêneros textuais. Gêneros literários. Coerência textual. Coesão textual. Variação linguística. Interpretação de texto. Elementos da comunicação. Funções da linguagem. Denotação e Conotação. Figuras de linguagem. Classes gramaticais: substantivos, artigos, adjetivos, numerais, verbos, pronomes, advérbios, conjunções e interjeições. Estrutura e formação de palavras. Ortografia: emprego de maiúsculas e minúsculas, acentuação gráfica, crase, divisão silábica, Novo Acordo Ortográfico. Pontuação: emprego e produção de efeito de sentido de sinais e pontuação. Semântica: Sinônimos, antônimos, homônimos, parônimos, hipônimos e hiperônimos, ambiguidade, polissemia. Letra, fonema, dígrafo, encontro vocálico e encontro consonantal. Sintaxe: frase, oração e período; termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Orações coordenadas e orações subordinadas. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal.

MATEMÁTICA (COMUM A TODOS OS CARGOS):

Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e raiz) no conjunto dos Números Reais (Naturais, Inteiros, Racionais e Irracionais). Múltiplos e divisores. Máximo divisor comum (mdc). Mínimo múltiplo comum (mmc). Sistema métrico decimal. Área e perímetro de figuras planas. Equações do 1º e do 2º grau. Razão e proporção: propriedades das proporções e divisão proporcional. Regra de três simples. Porcentagem. Juros simples e compostos. Fatoração. Operações com polinômios. Produtos notáveis. Relações métricas no triângulo retângulo. Aplicação do teorema de Pitágoras. Razões Trigonométricas. Função afim (do 1º grau). Função quadrática (do 2º grau). Função exponencial. Função logarítmica. Análise Combinatória Simples. Estatística e Probabilidade. Possibilidades e chances. Tratamento da informação: gráficos e tabelas. Geometria espacial: áreas das superfícies e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esfera. Resolução de situações problema.

CONHECIMENTOS GERAIS (COMUM A TODOS OS CARGOS):

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:

301 - Fiscal de Meio Ambiente	Desenvolvimento Sustentável. Ecologia e Meio Ambiente. Conservação da Biodiversidade. Unidades de Conservação. Biomas. Ecossistemas. Poluição e contaminação do meio ambiente: conceito de poluição; poluição das águas; poluição do ar; poluição do solo. Gerenciamento de Resíduos Sólidos. Tratamento de resíduos sólidos e líquidos: origem dos resíduos; consequência do lançamento de resíduos à biosfera: reciclagem e poluição; compostos biodegradáveis e não biodegradáveis; tratamento biológico dos resíduos biodegradáveis. Educação Ambiental. Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA). Prevenção e combate a incêndios florestais. Área de preservação permanente – APP; Reserva legal: conceito e limitações ao uso. Recuperação de Áreas Degradadas. Lei de crimes ambientais. Legislação Municipal: LEI COMPLEMENTAR Nº 002, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2012 - http://www3.camarasantateresa.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/C22012.html , LEI COMPLEMENTAR Nº 003, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2012 - http://www3.camarasantateresa.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/C32012.html e LEI COMPLEMENTAR Nº 004, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2012 - http://www3.camarasantateresa.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/C42012.html .
302 - Técnico em Meio Ambiente	Desenvolvimento Sustentável. Ecologia e Meio Ambiente. Conservação da Biodiversidade. Unidades de Conservação. Biomas. Ecossistemas. Poluição e contaminação do meio ambiente: conceito de poluição; poluição das águas; poluição do ar; poluição do solo. Gerenciamento de Resíduos Sólidos. Tratamento de resíduos sólidos e líquidos: origem dos resíduos; consequência do lançamento de resíduos à biosfera: reciclagem e poluição; compostos biodegradáveis e não biodegradáveis; tratamento biológico dos resíduos biodegradáveis. Educação Ambiental. Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e Relatório de Impacto Ambiental (RIMA). Prevenção e combate a incêndios florestais. Área de preservação permanente – APP; Reserva legal: conceito e limitações ao uso. Recuperação de Áreas Degradadas. Lei de crimes ambientais. Legislação Municipal: LEI COMPLEMENTAR Nº 002, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2012 - http://www3.camarasantateresa.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/C22012.html , LEI COMPLEMENTAR Nº 003, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2012 -

	http://www3.camarasantateresa.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/C32012.html e LEI COMPLEMENTAR Nº 004, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2012 - http://www3.camarasantateresa.es.gov.br/Arquivo/Documents/legislacao/html/C42012.html .
303 e 304 - Auxiliar Administrativo	Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo. Classificação de documentos e correspondências. Correspondência oficial. Processos administrativos: formação, autuação e tramitação. Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado. Organização administrativa dos serviços do Órgão Municipal: finalidades dos órgãos, qualidade no atendimento ao público, a imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura. Noções de informática, incluindo hardware, impressoras, scanners e multifuncionais. Noções de Direito Constitucional: Princípios fundamentais da Constituição da República. Direitos e garantias fundamentais. Organização do Estado - da administração pública. Tributação e do Orçamento - das finanças públicas. Noções de Direito Administrativo: Princípios administrativos. Atos Administrativos. Administração pública - administração direta e indireta e modalidades de entidades administrativas. Licitações e contratos da Administração Pública (Lei 8.666/93). Ética profissional.
305 a 307 – Motorista	Lei nº 9503/97 - Código de Trânsito Brasileiro e suas alterações. Noções de motor e sistemas auxiliares. Noções de sistema de Transmissão. Conhecimentos sobre pneus e rodas. Relações com o meio ambiente (política ambiental). Direção Defensiva e normas de segurança. Crimes de Trânsito. Sinalização de regulamentação. Sinalização de advertência. Noções de Segurança do Trabalho, Cidadania e Consciência Ecológica. Noções básicas de primeiros socorros. Questões relativas às atividades inerentes a função.
308 a 3011 - Auxiliar de Professor	Cuidados essenciais com a criança: alimentação, repouso, higiene e proteção. Noções de puericultura. Conceitos de educar e cuidar. Gêneros literários infantis: principais autores brasileiros de histórias infantis. Estrutura da Educação Infantil, fundamentação e importância. O desenvolvimento emocional, motor e físico das crianças. Construção da Identidade e desenvolvimento da autoestima. A Importância dos limites: como tratá-los. O trabalho com a pluralidade cultural na educação infantil. Os primeiros dias da criança na unidade escolar: adaptação. Conceito de Brinquedoteca. Noções de primeiros socorros relacionados a crianças. Tipos de recreações pedagógicas. Atividades recreativas: jogos e brincadeiras infantis. Ludicidade na educação infantil. Importância do brincar. Brinquedos e brincadeiras adequadas para cada faixa etária. Construção social e desenvolvimento cognitivo através da brincadeira. Função da música na percepção e no desenvolvimento do esquema corporal infantil. Noções de cuidados para crianças com necessidades educativas especiais.
401 - Assistente Social	Fundamentos do serviço social. Política social. Seguridade social. Reforma sanitária. Tendências contemporâneas de abordagem do trabalho coletivo na saúde e na assistência social. Serviço Social e família: diversidade e multiplicidade dos arranjos familiares e direitos geracionais. O Serviço Social no Processo de reprodução de Relações Sociais. Questão social e Serviço social. Planejamento e Serviço Social. Programas, projetos, serviços e benefícios de Assistência Social. Pesquisa em Serviço Social. Indicadores Sociais. Elaboração de laudos, pareceres e relatórios sociais. Trabalho em rede. Interdisciplinaridade. Atribuições do Assistente Social na Saúde. Legislação específica do Serviço Social. Código de Ética Profissional do Assistente Social. Lei de Regulamentação da Profissão de Assistente Social e o ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente). Estatuto do Idoso.
402 – Psicólogo	A profissão de Psicólogo e as suas áreas de atuação. O Código de Ética Profissional. Métodos da Psicologia. O Arco reflexo. A Inteligência. A Motivação e a Aprendizagem. O processo de aprendizagem segundo Piaget. A Personalidade. A sensação e a percepção. O Gestalt – Terapia. O Behaviorismo. Os testes psicológicos. Etiologia das Deficiências Mentais. Desordens da Personalidade. Deficiências Mentais. Conhecimentos em Psicomotricidade. Psicoterapia de grupo. Desenvolvimento infantil. Psicoterapia Breve. Orientação Familiar. Psicologia Social e Psicologia Comunitária. Representação Social. Saúde, gênero e violência. Desenvolvimento psicológico e educação. Política educacional e

	<p>a atuação do psicólogo escolar. Psicologia da saúde no contexto social e hospitalar. Os processos organizacionais. A inserção e a intervenção do psicólogo nas organizações e no trabalho. Processos organizacionais e saúde. Cultura, saúde e desenvolvimento humano. Estresse e processos psicossomáticos. Elaboração e execução de estratégias de prevenção, promoção e intervenção no âmbito da psicologia. O processo de luto. Distúrbios e transtornos de aprendizagem (discalculia, dislexia, disgrafia, disortografia, disartria e TDAH). Noções básicas de psicanálise: Mecanismos de defesa, formação do aparelho psíquico, fases da vida. Distúrbios emocionais das crianças, sociabilidade, escolaridade, alimentação, sono, manipulações e hábitos e comportamento. Conhecimentos inerentes aos programas CRAS, CREAS e PAIF. Conhecimentos e atualidades referentes à função/profissão.</p>
403 - Contador	<p>Fundamentos de contabilidade: conceito, objeto, finalidade, usuários e princípios contábeis. Patrimônio Público. Execução orçamentária: fases da receita - previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento, e fases da despesa - programação, licitação, empenho, liquidação e pagamento. Restos a pagar. Dívida Pública e Dívida Ativa. Procedimentos Contábeis Básicos: plano de contas, fatos contábeis, lançamentos e escrituração. Balanço Patrimonial. Demonstração dos lucros e Prejuízos acumulados. Demonstração do resultado do exercício. Demonstração dos fluxos de caixa, Demonstração do valor adicionado. Fundamentos legais e técnicos de Contabilidade Pública: origem, conceito, campo de aplicação e legislação. Planejamento: Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e Lei Orçamentária Anual - LOA. Ciclo orçamentário. Créditos adicionais. Princípios orçamentários. Sistemas contábeis aplicados ao setor público e o plano de contas. Controle interno e externo da administração pública: conceito de controladoria e sua missão, controle externo pelo Tribunal de Contas e pelo Poder Legislativo. Lei Complementar Federal no 101/2000 e suas alterações posteriores - Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei Federal no 8.666/93 e suas alterações posteriores - Lei de Licitações. Lei Federal nº 10.520/2002 - Institui no âmbito da Administração Pública a modalidade de licitação denominada pregão. Ética profissional.</p>