EDITAL Nº 005/2026 DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA DE ACARI (RN)

Sumário

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS. 1
2. INSCRIÇÃO NO CONCURSO 3
3. ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA 7
4. ESTRUTURA DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS. 9
5. COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA 11
6. CURSO DE FORMAÇÃO 12
7. CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS. 12
8. NOMEAÇÃO, POSSE E ESTÁGIO PROBATÓRIO. 14
9. DISPOSIÇÕES FINAIS. 16

ANEXO I – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES. 17
ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO. 20
ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO. 25

ATUALIZAÇÕES NESTE EDITAL	
27/10/26	Atualização do ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO, com a prorrogação do período de inscrição, do último dia para a impressão do boleto e da listagem de inscritos e concorrência.
30/10/26	Retificação do ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO, com a prorrogação do prazo para envio da documentação referente à etapa de Avaliação de Títulos.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS.

1.1. O Município de Acari (RN), por meio da Prefeitura Municipal, torna público o presente edital do concurso público para o provimento de **20 (vinte) vagas**, distribuídas em **7 (sete) cargos efetivos**, conforme condições estabelecidas neste edital e seus anexos, respeitados os quantitativos descritos a seguir:

1.1.1. **Vagas em cargos de Magistério (professores):**

CARGO	EXPEDIENTE	REMUNERAÇÃO	AC	PCD	TOTAL
PROFESSOR NÍVEL I	30 horas semanais	R$ 3.847,97	12	1	13
PROFESSOR NÍVEL II - EDUCAÇÃO FÍSICA	30 horas semanais	R$ 3.847,97	1	0	1
PROFESSOR NÍVEL II - LÍNGUA PORTUGUESA	30 horas semanais	R$ 3.847,97	1	0	1
TOTAL			**14**	**1**	**15**

1.1.2. **Vagas em cargos de Nível Superior:**

CARGO	EXPEDIENTE	REMUNERAÇÃO	AC	PCD	TOTAL
AUDITOR DE CONTROLE INTERNO	40 horas semanais	R$ 2.985,00	1	0	1
PSICOPEDAGOGO	40 horas semanais	R$ 1.785,00	1	0	1
TOTAL			**2**	**0**	**2**

1.1.3. **Vagas em cargos de Nível Médio:**

CARGO	EXPEDIENTE	REMUNERAÇÃO	AC	PCD	TOTAL
AGENTE ADMINISTRATIVO	40 horas semanais	R$ 1.621,00	1	0	1
TOTAL			1	0	1

1.1.4. **Vagas para o cargo de Agente Comunitário de Saúde, dividida em suas respectivas áreas de atuação:**

ÁREAS DE ACS	EXPEDIENTE	REMUNERAÇÃO	AC	PCD	TOTAL
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF I – UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MARIA DA GUIA BARACHO	40 horas semanais	R$ 3.242,00	1	0	1
AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE PSF V – UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE MARTA MARIA DE ARAÚJO	40 horas semanais	R$ 3.242,00	1	0	1
TOTAL			2	0	2

1.2. Os cargos cuja remuneração esteja condicionada à complementação de recursos provenientes de verbas federais ou estaduais (seja de modo integral ou parcial), inclusive no que se refere ao pagamento do piso salarial da respectiva categoria, terão tais valores adimplidos exclusivamente mediante a utilização das correspondentes fontes de custeio.

1.3. As eventuais vantagens pecuniárias decorrentes de progressão funcional, bem como aquelas oriundas de plano de cargos, carreiras e remuneração, somente serão devidas após a conclusão do estágio probatório, observando-se, para tanto, exclusivamente as disposições da legislação vigente à época do término do referido estágio.

1.4. O concurso público será realizado em etapas, conforme especificado abaixo:

CARGOS/GRUPO PROFISSIONAL	AVALIAÇÃO	PARÂMETROS
Todos os cargos	**Prova Objetiva**, composta por 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E).	**Até 100 (cem) pontos**, sendo eliminado o candidato que obtiver menos de **70 (setenta) pontos** ou **nota 0 (zero)** em qualquer disciplina, nos termos do **Capítulo 3** deste Edital.
Cargos de nível superior	**Avaliação de títulos**	**Até 5 (cinco) pontos**, nos termos do **Capítulo 4** deste Edital.
Agente Comunitário de Saúde	**Comprovação de Residência**	**APTO / INAPTO**, conforme os critérios estabelecidos no **Capítulo 5** deste Edital.
Agente Comunitário de Saúde	**Curso de Formação**	**APTO / INAPTO**, conforme os critérios estabelecidos no **Capítulo 6** deste Edital.

1.5. Em conformidade com as disposições constantes neste edital, deverão ser rigorosamente observados os limites de convocação estabelecidos para cada etapa, conforme discriminado na tabela abaixo, respeitando-se a ordem de classificação e os critérios de desempate previstos no presente instrumento editalício:

ETAPA	LIMITE DE CONVOCADOS
PROVA OBJETIVA	Todos os candidatos com inscrição homologada.
AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	Até 3 (três) vezes o número de vagas previstas para o respectivo cargo
COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA	Até 3 (três) vezes o número de vagas previstas para a respectiva área de atuação.
CURSO DE FORMAÇÃO	Até 2 (duas) vezes o número de vagas previstas para a respectiva área de atuação.

1.6. O concurso público será regido pela legislação vigente, pelo contrato administrativo firmado com a banca organizadora e pelas normas estabelecidas neste edital.

1.7. A execução de todas as etapas do concurso ficará a cargo do Instituto IGEDUC (CNPJ nº 23.418.768/0001-85), que disponibilizará o e-mail concursos@IGEDUC.org.br como canal oficial de comunicação com os candidatos.

1.8. A fiscalização e o acompanhamento do certame serão realizados pela Comissão de Fiscalização do Concurso Público, instituída por Portaria nº 003/2026 do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Região do Seridó/RN (CIM SERIDÓ) à qual compete também deliberar sobre situações não previstas neste edital.

1.9. É vedado à Comissão de Fiscalização, bem como a servidores do Município de Acari (RN), o acesso prévio ou privilegiado a provas, gabaritos, questões ou quaisquer informações sigilosas do concurso.

1.10. O concurso terá validade de 02 (dois) anos, contados a partir da homologação do resultado definitivo, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Prefeitura Municipal de Acari (RN).

1.11. Compete à Prefeitura Municipal a homologação do resultado definitivo, a convocação dos aprovados e a verificação dos requisitos para posse.

1.12. O cronograma, as normas do concurso e este edital poderão ser alterados ou retificados pelo Instituto IGEDUC, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e o interesse público, sendo discriminado no início deste edital as alterações realizadas.

1.13. Todas as informações, comunicados, resultados e convocações referentes ao presente concurso público serão divulgados no sítio eletrônico oficial e na Área do Candidato do Instituto IGEDUC, constituindo tais meios as formas oficiais de comunicação com os candidatos. O Município de Acari poderá, ainda, divulgar informações complementares em seu sítio eletrônico e em suas redes sociais.

1.14. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar regularmente as publicações oficiais, não cabendo alegação de desconhecimento.

1.15. O candidato deverá cumprir integralmente as disposições deste edital, observar as orientações da banca organizadora, agir com urbanidade e boa-fé e abster-se de qualquer conduta fraudulenta.

1.16. Será obrigatória a apresentação de documento oficial de identificação com foto em todas as etapas presenciais do concurso, sob pena de eliminação.

1.17. O Instituto IGEDUC poderá realizar registros fotográficos, gravações e procedimentos de segurança, incluindo inspeção visual, verificação de objetos pessoais, busca por ponto eletrônico e detecção de metais, visando garantir a lisura e a transparência do certame.

1.18. A denominação dos cargos, os requisitos, as atribuições e o quantitativo de vagas constam nos anexos deste edital.

1.19. A reserva mínima para candidatos PCD (**vagas "PCD"**) será de 5% (cinco por cento) das vagas por cargo, considerando-se a 5ª vaga como destinada prioritariamente a **candidatos PCD**, quando houver. Assim, a ordem de provimento das vagas de PCD, na posse, obedecerá a seguinte ordem: 5ª, 21ª, 41ª, 61ª etc.

1.19.1. Integram este edital, para todos os fins, os seguintes anexos: Anexo I – Requisitos e Atribuições; Anexo II – Conteúdo Programático; Anexo III – Cronograma de Execução Previsto.

1.20. Os candidatos aprovados no presente concurso público que vierem a ser nomeados e empossados ficarão submetidos ao regime jurídico vigente na data da posse, fazendo jus aos direitos, deveres, atribuições, remuneração, progressão funcional e demais condições inerentes ao cargo, nos termos estabelecidos pelo Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos aplicável, bem como pela legislação vigente à época do ingresso no serviço público.

2. INSCRIÇÃO NO CONCURSO.

2.1. **DISPOSIÇÕES GERAIS:**

2.1.1. A inscrição no concurso público será realizada exclusivamente pela Internet, por meio do formulário de inscrição disponível na Área do Candidato do Instituto IGEDUC, no endereço eletrônico oficial do certame (https://IGEDUC.selecao.net.br/informacoes/175/).

2.1.2. O valor da taxa de inscrição é o estabelecido conforme tabela abaixo:

CARGOS	Nível Médio	Nível Superior e Magistério
TAXA DE INSCRIÇÃO	R$ 125,00	R$ 140,00

2.1.3. **No ato da inscrição, o candidato deverá:**

2.1.3.1. Preencher corretamente todos os dados solicitados;

2.1.3.2. Selecionar o cargo pretendido;

2.1.3.3. Anexar foto recente, para fins de identificação e segurança do certame.

2.1.4. As provas e as demais etapas do certame serão realizadas nos polos indicados abaixo, podendo, excepcionalmente, ocorrer em municípios limítrofes ou próximos a cada polo, caso, mediante avaliação técnica do Instituto IGEDUC, seja constatada a insuficiência de locais adequados no respectivo município para a regular realização do certame:

POLO	DESCRIÇÃO
ACARI (RN)	Compreende escolas e demais prédios localizados no Município de Acari (RN), podendo, quando necessário, estender-se a estabelecimentos situados em municípios próximos.
CAICÓ (RN)	Compreende escolas e demais prédios localizados no Município de Caicó (RN), podendo, quando necessário, estender-se a estabelecimentos situados em municípios próximos.

2.1.5. O candidato é integralmente responsável pelas informações prestadas no formulário de inscrição, respondendo por eventuais prejuízos decorrentes de dados incorretos, incompletos ou desatualizados.

2.1.6. Não será admitida inscrição condicional, extemporânea ou realizada por meio diverso do previsto neste edital.

2.1.7. Com a efetivação da inscrição, o candidato declara ciência e aceitação integral das normas estabelecidas neste edital.

2.1.8. O Instituto IGEDUC não se responsabiliza por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica imputáveis ao candidato, tais como falhas de conexão, problemas em equipamentos ou dispositivos eletrônicos, incompatibilidade de navegadores, congestionamento de rede ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a transmissão de dados.

2.1.9. **Pagamento da Taxa e Confirmação da Inscrição:**

2.1.9.1. Após o preenchimento do formulário de inscrição, será disponibilizado boleto bancário, com opção de pagamento por código de barras ou PIX (QR Code).

2.1.9.2. O pagamento da taxa deverá ser efetuado impreterivelmente até a data de vencimento do boleto, não sendo aceitos pagamentos fora do prazo, ainda que por reemissão.

2.1.9.3. Não serão aceitos pagamentos por depósito, transferência bancária, dinheiro, nem qualquer meio diverso do previsto neste edital.

2.1.9.4. O valor pago a título de taxa de inscrição será **creditado em conta bancária específica do CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA REGIÃO DO SERIDÓ (RN)**, não sendo administrado ou controlado pelo Instituto IGEDUC, e não poderá ser transferido para terceiros nem utilizado para inscrição em outros certames.

2.1.9.5. Será considerada confirmada a inscrição cujo pagamento da taxa seja identificado pela instituição bancária ou cujo pedido de isenção tenha sido deferido.

2.1.9.6. O candidato poderá acompanhar a situação de sua inscrição e do pagamento da taxa por meio da Área do Candidato.

2.1.9.7. O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), contendo local, data e horário da prova objetiva, será disponibilizado na Área do Candidato, na data prevista no cronograma, acessível mediante login e senha.

2.2. **INSCRIÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD):**

2.2.1. **Conceito e Condições:**

2.2.1.1. Para os fins do presente concurso público, é considerada pessoa com deficiência (PCD) a que se enquadra nas categorias dispostas no §1º do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nos artigos 3º e 4º do Decreto Federal nº3.298/1999; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012; no art. 1º da Lei Federal nº 14.126/2021; no art. 1º da Lei Federal 14.768, de 22 de dezembro de 2023; e alterações posteriores.

2.2.1.2. **O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a PCD deverá:**

2.2.1.2.1. Assinalar essa opção no formulário de inscrição;

2.2.1.2.2. Informar o CID da deficiência;

2.2.1.2.3. Anexar laudo médico ou documento oficial equivalente, no ato da inscrição.

2.2.1.3. A não apresentação da documentação comprobatória no prazo e forma estabelecidos implicará o enquadramento do candidato exclusivamente na ampla concorrência.

2.2.1.4. O laudo médico deverá ser legível e conter identificação do profissional emissor, com assinatura, carimbo e número de registro no conselho competente.

2.2.1.5. Os candidatos PCD participarão do concurso em igualdade de condições com os demais, quanto ao conteúdo das provas, critérios de avaliação, horário, local e nota mínima exigida.

2.2.1.6. A nomeação dos candidatos PCD observará a ordem de classificação, respeitados os critérios de alternância e proporcionalidade entre ampla concorrência e vagas reservadas.

2.2.1.7. Na hipótese de não haver candidato PCD habilitado para ocupar vaga reservada, esta poderá ser preenchida por candidato da ampla concorrência, conforme a ordem geral de classificação.

2.3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO:

2.3.1. Poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição a pessoa candidata que se enquadrar em uma das hipóteses previstas na legislação aplicável, observadas as condições e os procedimentos estabelecidos neste Edital.

2.3.2. Poderá ser concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição à pessoa candidata que:

2.3.2.1. comprovar inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº. 11.016, de 29 de março de 2022; e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº. 11.016, de 29 de março de 2022, assim como do Decreto Federal nº. 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de outubro de 2008;

2.3.2.2. comprovar ser efetiva doadora de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei Federal nº 13.656/2018;

2.3.2.3. comprovar a condição de doadora de sangue, nos termos da Lei Estadual nº 5.869/1989 e do Decreto Estadual nº 19.844/2007, mediante a realização de, no mínimo, 3 (três) doações nos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital;

2.3.2.4. comprovar ter prestado serviço à Justiça Eleitoral pelo período mínimo de 2 (duas) eleições, consecutivas ou não, nos termos da Lei Estadual nº 9.643/2012, considerando-se cada turno como uma eleição.

2.3.3. DO PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DA ISENÇÃO:

2.3.3.1. A solicitação de isenção deverá ser realizada exclusivamente por meio da Área do Candidato, no período estabelecido no cronograma deste Edital.

2.3.3.2. Para requerer a isenção, a pessoa candidata deverá preencher o formulário próprio e anexar, no sistema, a documentação comprobatória exigida neste Edital.

2.3.3.3. A documentação deverá ser apresentada de forma legível, completa e em conformidade com os requisitos estabelecidos para a hipótese de isenção pleiteada.

2.3.4. DA DOCUMENTAÇÃO COMUM A TODAS AS HIPÓTESES:

2.3.4.1. A pessoa candidata deverá apresentar:

2.3.4.1.1. formulário de requerimento de isenção devidamente preenchido;

2.3.4.1.2. documento oficial de identificação com fotografia e número do CPF;

2.3.4.1.3. comprovante de residência emitido há, no máximo, 6 (seis) meses da data da solicitação.

2.3.5. DA ISENÇÃO PARA PESSOA INSCRITA NO CADÚNICO E MEMBRO DE FAMÍLIA DE BAIXA RENDA:

2.3.5.1. Além da documentação prevista no item anterior, a pessoa candidata deverá apresentar:

2.3.5.1.1. comprovante de inscrição no CadÚnico e respectivo Número de Identificação Social (NIS);

2.3.5.1.2. documento comprobatório da condição de pessoa pertencente a família de baixa renda, a exemplo de conta de água ou energia elétrica ou comprovante de recebimento de benefício social;

2.3.5.1.3. declaração de próprio punho, devidamente assinada, sob as penas da lei, contendo nome completo, número do documento de identificação, CPF, endereço residencial e cargo pretendido.

2.3.6. DA ISENÇÃO PARA DOADORA DE MEDULA ÓSSEA:

2.3.6.1. A pessoa candidata que requerer a isenção na condição de doadora de medula óssea deverá apresentar:

2.3.6.1.1. comprovante atualizado de cadastro junto ao Hemocentro ou ao Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME);

2.3.6.1.2. documentação comprobatória da efetiva doação de medula óssea.

2.3.7. DA ISENÇÃO PARA DOADORA DE SANGUE:

2.3.7.1. A pessoa candidata que requerer a isenção na condição de doadora de sangue deverá apresentar:

2.3.7.1.1. carteira ou documento oficial de doadora de sangue;

2.3.7.1.2. declaração emitida pela instituição competente que comprove a realização de, no mínimo, 3 (três) doações de sangue nos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital.

2.3.8. DA ISENÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO À JUSTIÇA ELEITORAL:

2.3.8.1. A pessoa candidata que requerer a isenção em razão da prestação de serviço à Justiça Eleitoral deverá apresentar:

2.3.8.1.1. declaração, certidão ou diploma emitido pela Justiça Eleitoral que contenha, no mínimo, a função exercida, o turno e a data da eleição, de modo a comprovar a prestação de serviço em, no mínimo, 2 (duas) eleições, consecutivas ou não.

2.3.9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO:

2.3.9.1. A ausência, insuficiência, ilegibilidade, incorreção ou intempestividade da documentação exigida implicará o indeferimento do pedido de isenção.

2.3.9.2. Não será admitida a complementação ou substituição da documentação após o encerramento do período estabelecido para solicitação da isenção, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste Edital ou na legislação aplicável.

2.3.9.3. A pessoa candidata é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sujeitando-se, em caso de falsidade ou fraude, às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

2.3.10. DA ANÁLISE E DO RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO:

2.3.10.1. O resultado preliminar dos pedidos de isenção será divulgado individualmente na Área do Candidato, conforme as datas estabelecidas no cronograma deste Edital.

2.3.10.2. A pessoa candidata cujo pedido de isenção for indeferido poderá interpor recurso no prazo e na forma estabelecidos neste Edital.

2.3.10.3. O resultado definitivo dos pedidos de isenção, bem como as respectivas respostas aos recursos, será disponibilizado individualmente na Área do Candidato.

2.3.10.4. A pessoa candidata que tiver o pedido de isenção indeferido deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no cronograma, sob pena de não ter sua inscrição efetivada no certame.

2.4. ATENDIMENTO ESPECIAL:

2.4.1.1. Solicitação:

2.4.1.1.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá solicitá-lo no ato da inscrição, por meio de formulário específico na Área do Candidato.

2.4.1.1.2. A solicitação deverá ser acompanhada de laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contendo CID, justificativa técnica e identificação do profissional emissor, ressalvados os casos de Transtorno do Espectro Autista, cujo laudo possui validade indeterminada.

2.4.1.1.3. O simples envio do laudo, sem a solicitação formal no formulário de inscrição, não garante a concessão do atendimento especial.

2.4.1.1.4. Os pedidos serão analisados segundo critérios de viabilidade e razoabilidade.

2.4.1.1.5. Os resultados dos pedidos de atendimento especial serão comunicados na Área do Candidato.

2.4.1.1.6. As opções de atendimento especial são as descritas na tabela abaixo:

ACESSO PARA CADEIRANTE	PROVA AMPLIADA	TRANSCRITOR
ATENDIMENTO PARA LACTANTE	MOBÍLIA ADAPTADA	INTÉRPRETE DE LIBRAS
LEDOR	TEMPO ADICIONAL	PESSOA PRIVADA DE LIBERDADE

2.4.2. Amamentação:

2.4.2.1. A candidata que necessitar amamentar criança de até seis meses deverá indicar essa condição no ato da inscrição.

2.4.2.2. No dia da prova, deverá apresentar a certidão de nascimento da criança e levar acompanhante adulto responsável pela guarda.

2.4.2.3. O tempo destinado à amamentação será compensado, observado o limite máximo de 1 (uma) hora.

2.4.3. Tempo Adicional:

2.4.3.1. A pessoa candidata que tiver deferido o atendimento especial consistente em tempo adicional terá direito a 1 (uma) hora adicional ao tempo regularmente estabelecido para a realização da prova, observadas as condições e os procedimentos previstos neste Edital.

2.4.4. **Nome Social:**

2.4.4.1. O candidato transexual ou travesti poderá solicitar o uso do nome social, nos termos da legislação vigente, mediante indicação no formulário de inscrição.

2.4.4.2. As publicações oficiais ocorrerão com base nos dados constantes no registro civil informado no ato da inscrição.

3. ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA.

3.1. **ESTRUTURA DA PROVA OBJETIVA:**

3.1.1. A prova objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será aplicada na data prevista no cronograma do concurso, no local e horário informados no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI).

3.1.2. O candidato que possuir mais de uma inscrição confirmada para cargos ou funções cujas provas sejam realizadas no mesmo horário deverá optar pela realização de **apenas uma delas**, não sendo admitida, em qualquer hipótese, a realização concomitante de provas.

3.1.3. A prova objetiva abrangerá **exclusivamente os conteúdos programáticos previstos neste edital**, observadas as **quantidades de questões por disciplina**, conforme especificado no **ANEXO II**.

3.1.4. As disciplinas que compõem a prova objetiva serão organizadas em **dois grupos distintos**, a saber: **Grupo de Conhecimentos Gerais** e **Grupo de Conhecimentos Específicos**, sendo **explicitada no ANEXO II a quantidade de questões correspondente a cada disciplina integrante de cada um desses grupos**.

3.1.5. A prova objetiva será constituída de **50 (cinquenta) questões de múltipla escolha**, cada uma com **05 (cinco) alternativas**, das quais **apenas uma será considerada correta**, abrangendo disciplinas integrantes dos **grupos de conhecimentos gerais e de conhecimentos específicos**, observadas as quantidades de questões estabelecidas no **ANEXO II**, bem como os **limites definidos na tabela abaixo**:

DISCIPLINAS DESCRITAS NO ANEXO II	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
DISCIPLINAS DO GRUPO DE CONHECIMENTOS GERAIS	20 (vinte)	1,1 ponto	22 (vinte e dois) pontos
DISCIPLINAS DO GRUPO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	30 (trinta)	2,6 pontos	78 (setenta e oito) pontos
TOTAL	50 (cinquenta)	-	100 (cem) pontos

3.1.6. **SERÁ ELIMINADO DO CONCURSO PÚBLICO O CANDIDATO QUE OBTIVER PONTUAÇÃO TOTAL INFERIOR A 70 (SETENTA) PONTOS NA PROVA OBJETIVA, BEM COMO AQUELE QUE ALCANÇAR PONTUAÇÃO IGUAL A 0,0 (ZERO) EM QUALQUER DAS DISCIPLINAS INTEGRANTES DO GRUPO DE CONHECIMENTOS GERAIS OU DO GRUPO DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS, CONFORME A COMPOSIÇÃO DAS PROVAS DE CADA CARGO DESCRITAS NESTE EDITAL E NO ANEXO II.**

3.1.7. As questões poderão envolver textos, gráficos, imagens ou situações-problema relacionadas às atribuições do cargo.

3.1.8. Será considerado correto o item cuja alternativa esteja de acordo com o gabarito definitivo, definido após a apreciação dos recursos, sem prejuízo de leitura óptica do cartão resposta de cada candidato.

3.2. **GABARITOS E RECURSOS:**

3.2.1. O gabarito preliminar será divulgado após a aplicação da prova, no prazo previsto no Anexo III.

3.2.2. A interposição de recurso administrativo contra o gabarito preliminar deverá ser realizada exclusivamente por meio eletrônico, no prazo peremptório estabelecido no cronograma oficial, mediante formulário específico disponível na Área do Candidato no endereço eletrônico https://IGEDUC.selecao.net.br/informacoes/175/; outrossim, em observância ao princípio da especificidade e sob pena de indeferimento liminar, cada insurgência deverá ser protocolada individualmente, versando estritamente sobre uma única questão.

3.2.3. Recursos inconsistentes, ofensivos ou identificados serão indeferidos.

3.2.4. A publicação do gabarito definitivo dar-se-á após a devida apreciação e julgamento das insurgências interpostas, sendo a decisão relativa a cada recurso disponibilizada de forma individualizada e restrita na Área do Candidato; outrossim, resguarda-se aos demais interessados a faculdade de consultar o teor das respostas atinentes a questões não contestadas por si, mediante requisição específica a ser enviada ao endereço eletrônico concursos@IGEDUC.org.br.

3.2.5. As questões eventualmente anuladas terão sua respectiva pontuação atribuída a todos os candidatos presentes à prova que as contenham, independentemente de interposição de recurso.

3.3. HORÁRIOS E ACESSO AO LOCAL DE PROVA:

3.3.1. Recomenda-se que o candidato compareça ao local de prova com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

3.3.2. Após o fechamento dos portões, não será permitido o ingresso de candidatos ou acompanhantes, nem a entrega de qualquer material.

3.3.3. O candidato realizará a prova exclusivamente no prédio, sala e horário indicados no CCI.

3.3.4. O candidato que se retirar definitivamente do local de prova não poderá retornar, sob nenhuma hipótese.

3.3.5. Os horários previstos para a realização da prova são os seguintes:

CARGO	Professores	Níveis Médio e Superior
TURNO:	DOMINGO MANHÃ	DOMINGO TARDE
ABERTURA DOS PORTÕES:	07 horas	13 horas
FECHAMENTO DOS PORTÕES:	7 horas e 45 minutos	13 horas e 45 minutos
INÍCIO DAS PROVAS:	8 horas	14 horas
SAÍDA SEM CADERNO DE QUESTÕES:	10 horas	16 horas
SAÍDA COM CADERNO DE QUESTÕES:	11 horas e 45 minutos	17 horas e 45 minutos
TÉRMINO DAS PROVAS:	12 horas	18 horas
DURAÇÃO DAS PROVAS:	4 (quatro) horas	4 (quatro) horas

3.3.6. Será **ELIMINADO** do Certame o candidato que, sem autorização prévia da Coordenação, **descumprir os horários estabelecidos neste Edital**, bem como aquele que se retirar do local de aplicação das provas antes do **horário mínimo permitido para saída**, ainda que não esteja portando o caderno de questões ou qualquer material de prova.

3.4. MATERIAL OBRIGATÓRIO E IDENTIFICAÇÃO:

3.4.1. O candidato deverá portar, exclusivamente:

3.4.1.1. Caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente;

3.4.1.2. Documento oficial de identificação com foto, original, atual e legível.

3.4.2. Serão aceitos como documentos oficiais de identificação, entre outros previstos em lei: RG, CNH com foto, CTPS, passaporte, carteiras profissionais reconhecidas por lei. Todos legíveis e com foto nítida e atualizada.

3.4.3. Não serão aceitos documentos ilegíveis, danificados, cópias, protocolos ou documentos apresentados exclusivamente em meio digital.

3.4.4. Em caso de perda, furto ou roubo do documento, o candidato deverá apresentar boletim de ocorrência, emitido há no máximo 30 (trinta) dias, sendo submetido à identificação especial.

3.5. PROCEDIMENTOS DE APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS:

3.5.1. O caderno de questões será entregue em envelope lacrado e somente poderá ser aberto após autorização do fiscal de sala.

3.5.2. É vedado manusear o caderno de questões antes da autorização oficial, sob pena de eliminação.

3.5.3. O candidato deverá conferir o material recebido e comunicar imediatamente ao fiscal qualquer irregularidade.

3.5.4. É proibido aos fiscais prestar esclarecimentos sobre o conteúdo das questões.

3.6. CARTÃO-RESPOSTA:

3.6.1. O cartão-resposta é o único documento válido para correção da prova.

3.6.2. O candidato deverá assinalar apenas uma alternativa por questão, sem rasuras, e assinar o cartão no local indicado.

3.6.3. Não será fornecido cartão-resposta substituto por erro do candidato.

3.6.4. Marcações indevidas, rasuras ou dupla marcação resultarão na anulação da questão para o candidato.

3.7. **PERMANÊNCIA E SAÍDA DA SALA:**

3.7.1. O candidato somente poderá ausentar-se da sala com autorização e acompanhamento de fiscal.

3.7.2. A saída definitiva da sala de prova somente será permitida nas **últimas 2 (duas) horas de realização** da prova, mediante a entrega obrigatória do cartão-resposta e a assinatura da ata de sala. O candidato que se retirar antes dos últimos 15 (quinze) minutos de prova deverá, **obrigatoriamente**, deixar o caderno de questões no local de aplicação.

3.7.3. O candidato que permanecer na sala até os últimos 15 (quinze) minutos de realização da prova poderá retirar-se levando consigo o caderno de questões, após a entrega do cartão-resposta e a assinatura da ata de sala.

3.7.4. Os três últimos candidatos deverão deixar a sala simultaneamente.

3.8. **SEGURANÇA DO CERTAME:**

3.8.1. O Instituto IGEDUC adotará medidas de segurança para garantir a lisura do concurso, incluindo inspeções, uso de detector de metais, uso de detector de radiofrequência, recolhimento de digitais e assinaturas, registros fotográficos e filmagens.

3.8.2. O candidato poderá ser submetido à identificação datiloscópica e vistoria de pertences a qualquer momento.

3.8.3. Não será disponibilizado local ou invólucro para guarda de objetos pessoais ou eletrônicos.

3.9. **CONDUTAS PROIBIDAS (ELIMINAÇÃO):**

3.9.1. **Será eliminado o candidato que, entre outras condutas:**

3.9.1.1. Portar ou utilizar aparelhos eletrônicos ou de comunicação (inclusive celulares e pontos eletrônicos), ainda que desligados;

3.9.1.2. Comunicar-se com outros candidatos;

3.9.1.3. Utilizar materiais não autorizados;

3.9.1.4. Recusar-se à fiscalização ou ao uso do detector de metais;

3.9.1.5. Perturbar a ordem ou adotar comportamento inadequado;

3.9.1.6. Utilizar meios fraudulentos em qualquer etapa do concurso.

3.9.2. O descumprimento das normas deste edital e dos comandos da equipe de fiscalização caracteriza tentativa de fraude e implicará eliminação.

3.9.3. A utilização ou divulgação indevida de conteúdo sigiloso do concurso sujeita o infrator às penalidades previstas no Código Penal.

3.10. **DISPOSIÇÕES FINAIS:**

3.10.1. Os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições quanto ao conteúdo, avaliação e critérios de aprovação, ressalvadas as condições de atendimento especial.

3.10.2. O Instituto IGEDUC e o Município de Acari (RN) não se responsabilizam por materiais, cursos ou publicações não oficiais utilizados como fonte de estudo.

4. ESTRUTURA DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS.

4.1. **DISPOSIÇÕES GERAIS:**

4.1.1. A avaliação de títulos terá caráter exclusivamente **classificatório** e será aplicada exclusivamente aos candidatos aos cargos de Nível Superior que tenham comparecido à Prova Objetiva.

4.1.2. Os candidatos deverão enviar, exclusivamente por meio eletrônico, a documentação comprobatória na Área do Candidato do Instituto IGEDUC, até o prazo estabelecido no cronograma do concurso.

4.1.3. O não envio da documentação no prazo e na forma previstos neste Edital implicará a atribuição de nota zero na avaliação de títulos, permanecendo o candidato classificado exclusivamente com base na pontuação obtida na prova objetiva.

4.2. **ENVIO E ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO:**

4.2.1. Serão aceitos apenas arquivos em formato PDF, com tamanho máximo de 5 MB por documento, não sendo admitido envio por outros meios.

4.2.2. Serão considerados somente documentos legíveis, completos e compatíveis com o cargo pretendido, sendo desconsiderados arquivos ilegíveis, rasurados ou incompletos.

4.2.3. O Instituto IGEDUC poderá, a qualquer tempo, solicitar conferência, validação junto aos órgãos competentes ou a apresentação física dos documentos, se necessário.

4.2.4. A veracidade das informações e documentos apresentados é de inteira responsabilidade do candidato, sujeitando-se às sanções legais em caso de falsidade.

4.2.5. Cada candidato poderá apresentar apenas **1 (um) título por categoria (especialização, mestrado e doutorado)**.

4.3. **CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO:**

4.3.1. Para fins de pontuação, serão consideradas as titulações apresentadas pelo candidato até o limite máximo de 5 (cinco) pontos, observada a validade dos títulos, a compatibilidade com o cargo e o prazo estabelecido neste edital.

4.3.2. A avaliação obedecerá aos limites máximos de pontuação por cargo, conforme tabela abaixo:

DOCUMENTAÇÃO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO UNITÁRIA
a) Curso de ESPECIALIZAÇÃO LATO SENSU completo, em área estrita e claramente relacionada com o cargo e com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas, comprovável por meio de certificado de conclusão conferido após a atribuição de nota de aproveitamento OU por declaração de conclusão, desde que acompanhada de histórico escolar. **TODA A DOCUMENTAÇÃO DESTA CATEGORIA DEVE SER ENVIADA EM ARQUIVO ÚNICO EM PDF.**	1,0 (um) ponto por título válido, limitado a 1 (um) título por inscrição nesta categoria
b) Curso de MESTRADO completo, em área estrita e claramente relacionada com o cargo, comprovável por meio de diploma, devidamente registrado, OU por certificado/declaração de conclusão acompanhado de histórico escolar. **TODA A DOCUMENTAÇÃO DESTA CATEGORIA DEVE SER ENVIADA EM ARQUIVO ÚNICO EM PDF.**	3,0 (três) pontos por título válido, limitado a 1 (um) título por inscrição nesta categoria
c) Curso de DOUTORADO completo, em área estrita e claramente relacionada com o cargo, comprovável por meio de diploma, devidamente registrado, OU por certificado/declaração de conclusão acompanhado de histórico escolar. **TODA A DOCUMENTAÇÃO DESTA CATEGORIA DEVE SER ENVIADA EM ARQUIVO ÚNICO EM PDF.**	5,0 (cinco) pontos por título válido, limitado a 1 (um) título por inscrição nesta categoria
PONTUAÇÃO MÁXIMA DO CANDIDATO NO CRITÉRIO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	**ATÉ 5 (CINCO) PONTOS**

4.3.3. **Não serão pontuados:**

4.3.3.1. Cursos ou formações incompletos;

4.3.3.2. Títulos com pendências de conclusão;

4.3.3.3. Documentos utilizados como requisito mínimo para investidura no cargo, incluindo diploma exigido, registro em conselho profissional ou documentos de identificação pessoal.

4.3.4. É responsabilidade exclusiva do candidato comprovar, quando necessário, a relação do título apresentado com a área ou atribuições do cargo.

4.4. **TÍTULOS OBTIDOS NO EXTERIOR:**

4.4.1. Diplomas e certificados emitidos por instituições estrangeiras somente serão aceitos se:

4.4.1.1. Traduzidos para a língua portuguesa por tradutor público juramentado;

4.4.1.2. Convalidados para o território nacional;

4.4.1.3. Em conformidade com a Resolução CNE/CES nº 1/2002 e demais normas aplicáveis.

4.5. **RESULTADOS E RECURSOS:**

4.5.1. Os resultados preliminar e definitivo da avaliação de títulos serão divulgados nas datas previstas no cronograma, no site oficial do concurso.

4.5.2. Caberá recurso contra o resultado preliminar da avaliação de títulos, exclusivamente por meio eletrônico (formulário disponível na Área do Candidato), no prazo estabelecido neste edital.

4.5.3. A pontuação atribuída poderá ser mantida, acrescida ou reduzida em decorrência do julgamento dos recursos interpostos.

5. COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA

5.1. Nos termos do art. 6º da Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, constitui requisito para o exercício das atividades de Agente Comunitário de Saúde residir, desde a data de publicação deste Edital, na área da comunidade em que o candidato pretende atuar, sendo aceitos, para fins de comprovação, apenas documentos emitidos em data anterior ou coincidente à publicação deste Edital.

5.2. Estarão habilitados e convocados para a etapa de Comprovação de Residência, de caráter exclusivamente eliminatório, os candidatos aprovados na Prova Objetiva e classificados até o limite correspondente a 3 (três) vezes o número de vagas ofertadas para cada área de atuação do cargo de Agente Comunitário de Saúde, observada a área para a qual o candidato se inscreveu e a ordem decrescente de classificação.

5.3. A comprovação de residência deverá ser enviada no prazo previsto neste edital, por meio de formulário específico disponível na Área do Candidato no site https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/175.

5.4. O CANDIDATO DEVE APRESENTAR UMA CÓPIA DO PRONTUÁRIO DA UBS COMPROVANDO QUE RESIDE NA ÁREA DE ATUAÇÃO NA QUAL CONCORRE.

5.5. Serão aceitos, para fins de comprovação de residência, documentos emitidos em nome do candidato, com data anterior à publicação do edital e endereço situado na área de atuação, tais como:

5.5.1. contas de consumo (água, luz, gás, telefone, TV, internet);

5.5.2. contrato de locação com firma reconhecida;

5.5.3. declaração de imposto de renda;

5.5.4. carnês de IPTU ou IPVA;

5.5.5. contracheque de órgão público;

5.5.6. extrato de FGTS ou demonstrativo do INSS;

5.5.7. escritura ou financiamento imobiliário;

5.5.8. boletos de condomínio, mensalidade escolar ou correspondência oficial.

5.6. Não serão aceitos:

5.6.1. autodeclaração do candidato (salvo como documento complementar, com informações explicativas sobre os demais documentos);

5.6.2. documentos emitidos por pessoa física sem vínculo formal e sem reconhecimento de firma;

5.6.3. documentos que indiquem endereço fora da área de atuação.

5.7. O candidato deverá apresentar, no mínimo, TRÊS DOCUMENTOS DISTINTOS que, em conjunto, comprovem residência na área, bem como o PRONTUÁRIO OU DOCUMENTO DA UBS DE SUA REGIÃO, sendo necessário que todos os documentos indiquem o mesmo endereço para fins de habilitação.

5.8. Caso os documentos estejam em nome de terceiros, o candidato deverá apresentar documentação complementar apta a demonstrar o vínculo com o endereço informado, sem prejuízo da realização de diligências para confirmação das informações prestadas.

5.9. Para fins de comprovação de residência, poderão ser consideradas as informações constantes nos bancos de dados da Administração Municipal. O IGEDUC poderá solicitar documentos complementares e consultar o Poder Executivo Municipal para validação das informações apresentadas pelo candidato.

5.10. O Fundo Municipal da Saúde de Acari (RN) e o IGEDUC poderão requisitar informações a órgãos da Administração Pública direta ou indireta, em qualquer esfera, conforme a legislação aplicável.

5.11. A apresentação de documentos ou informações falsas implicará a exclusão do candidato e a responsabilização nas esferas cível e criminal, nos termos da lei.

5.12. Será considerado APTO na etapa de Comprovação de Residência o candidato que comprovar, de forma satisfatória, o atendimento ao requisito previsto no art. 6º da Lei Federal nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, mediante a apresentação da documentação exigida neste Edital.

5.13. O não envio da documentação exigida, o envio intempestivo, a apresentação de documentação insuficiente ou a não comprovação da residência na área de atuação implicarão a eliminação do candidato do Processo Seletivo Público.

6. CURSO DE FORMAÇÃO

6.1. Estarão habilitados a participar do Curso de Formação de Agente Comunitário de Saúde, etapa de caráter exclusivamente eliminatório, os candidatos convocados, aprovados e considerados APTOS nas etapas anteriores deste Processo Seletivo Público (Prova Objetiva e Comprovação de Residência), classificados, em cada área de atuação, até o limite correspondente a **2 (duas) vezes** o número de vagas previstas para a respectiva área, observada a ordem decrescente de classificação.

6.2. O Curso de Formação, de caráter eliminatório, constitui etapa obrigatória do processo seletivo público para o cargo de Agente Comunitário de Saúde e será realizado conforme convocação específica. Caso o Município convoque candidatos além dos participantes desta etapa, caberá à Administração Municipal a formação dos novos convocados.

6.3. A duração do Curso de Formação Inicial será de 40 (quarenta) horas, na modalidade EAD, em ambiente virtual de aprendizagem disponibilizado pela organização do certame.

6.4. O comparecimento mínimo exigido é de 80% da carga horária total. Atestados médicos poderão justificar a ausência, mas não abonar faltas para efeito de frequência. O descumprimento do percentual mínimo implicará eliminação do curso e, automaticamente, do processo seletivo público.

6.5. Será igualmente excluído o candidato que se afastar por qualquer motivo, descumprir normas disciplinares, for considerado inapto em disciplinas práticas ou adotar conduta desrespeitosa contra instrutores, membros da banca, servidores municipais ou demais candidatos, inclusive por meio digital.

6.6. Será considerado APTO no Curso de Formação o candidato que concluir o curso com frequência mínima de 80% (oitenta por cento) da carga horária total e atender às demais exigências estabelecidas neste Edital.

6.7. A reprovação no curso implica eliminação do certame. Os resultados preliminar e definitivo serão informados no endereço eletrônico oficial do processo seletivo público, sendo assegurado ao candidato considerado inapto o direito ao devido recurso, conforme prazos definidos no edital.

7. CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS.

7.1. CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS:

7.1.1. Serão considerados classificados no concurso público os candidatos devidamente inscritos que não tenham sido eliminados e não constem como faltosos em qualquer das etapas do certame.

7.1.2. A classificação será feita com base na pontuação obtida na prova objetiva e na avaliação de títulos, conforme a natureza de cada cargo, observados os critérios de desempate previstos neste edital e, quando aplicável, os resultados das demais etapas eliminatórias.

7.1.3. Os resultados preliminar e definitivo serão divulgados em listas classificatórias, contendo:

7.1.3.1. candidatos classificados;

7.1.3.2. candidatos eliminados;

7.1.3.3. candidatos faltosos;

7.1.3.4. pontuação obtida;

7.1.3.5. critérios de desempate aplicados.

7.2. LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO:

7.2.1. Os candidatos que concorrerem às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PCD), desde que tenham a condição devidamente comprovada, constarão:

7.2.1.1. em lista específica de PCD; e

7.2.1.2. simultaneamente, na lista de classificação geral (ampla concorrência).

7.3. DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

7.3.1. Os resultados das etapas, gabaritos preliminares e definitivos, cadernos de questões e demais informações gerais do concurso serão divulgadas no site oficial do Instituto IGEDUC.

7.3.2. As informações de caráter individual, incluindo respostas aos recursos, habilitação para vagas especiais, procedimento de isenção, avaliação psicológica, análise de exames de saúde, investigação social e cópia da folha de respostas, serão disponibilizadas exclusivamente na Área do Candidato, mediante login e senha.

7.3.3. A homologação do resultado definitivo será realizada pelo Município de Acari (RN), mediante publicação na imprensa oficial.

7.4. CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

7.4.1. Em caso de empate na classificação, terão preferência, sucessivamente, os candidatos que atenderem aos critérios estabelecidos neste edital.

7.4.2. Persistindo empate após a aplicação do critério de idade, os candidatos serão convocados para apresentar imagem legível da certidão de nascimento, para verificação do horário de nascimento.

7.4.3. O candidato que não apresentar a certidão no prazo solicitado terá considerado, para fins de desempate, o horário de nascimento 23h59min59s.

7.4.4. Para o critério de desempate relativo ao exercício da função de jurado, os candidatos serão convocados para comprovação documental, conforme declaração prestada no ato da inscrição.

7.4.5. Serão aceitos, para comprovação da função de jurado, certidões, declarações ou atestados emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais ou Tribunais Regionais Federais, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

7.4.6. Serão critérios de desempate os dispostos na tabela abaixo:

ORDEM	CRITÉRIO	PARÂMETRO
1º	IDOSO	O candidato idoso é aquele com idade igual ou superior a 60 anos considerando o ano, o mês e o dia da data de nascimento informada no momento da inscrição por meio do formulário de inscrição (critério estabelecido na lei nº 10. 741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto da Pessoa Idosa).
2º	NOTA DE TÍTULOS	A pontuação obtida pelo candidato no envio de títulos. Esse critério é aplicado apenas aos candidatos aos cargos de Nível Superior.
3º	Disciplina de "CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS"	A pontuação obtida pelo candidato nas questões da disciplina de CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS, parte do grupo de Conhecimentos Específicos da prova objetiva.
4º	IDADE	O candidato NÃO idoso com mais idade, considerando o ano, o mês e o dia da data de nascimento informada no momento da inscrição por meio do formulário de inscrição.
5º	JURADO	O candidato que tiver exercido o cargo de jurado, considerando para este fim os dados informados no momento da inscrição por meio do formulário de inscrição.
6º	SORTEIO	Na possibilidade de 2 (dois) ou mais candidatos permanecerem empatados após a aplicação dos critérios anteriores, será realizado sorteio público na Prefeitura Municipal de Acari - RN, sendo permitida a presença dos candidatos.

7.5. ELIMINAÇÃO:

7.5.1. Será eliminado do concurso o candidato que:

7.5.1.1. obtiver nota inferior à nota mínima de aprovação na prova objetiva;

7.5.1.2. não for aprovado em qualquer etapa eliminatória para a qual tenha sido convocado;

7.5.1.3. não comparecer a qualquer etapa eliminatória do concurso, por qualquer motivo;

7.5.1.4. apresentar informações falsas ou não comprovadas;

7.5.1.5. agir com desrespeito, ameaça ou conduta antiética contra candidatos, banca organizadora ou comissão;

7.5.1.6. não apresentar documento oficial de identificação quando solicitado ou dificultar sua identificação.

7.5.2. A eliminação não afasta a aplicação das sanções administrativas e penais cabíveis, inclusive a anulação de eventual contratação.

7.6. DOS RECURSOS:

7.6.1. Disposições Gerais:

7.6.1.1. Caberá recurso contra os gabaritos preliminares, os resultados preliminares de qualquer etapa do concurso, a habilitação preliminar para as vagas especiais, o pedido preliminar de isenção, assim como contra todas as listagens preliminares de qualquer etapa do certame.

7.6.2. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente por meio eletrônico, na Área do Candidato, dentro do prazo previsto no cronograma, respeitado o limite de 1.000 (mil) caracteres do formulário.

7.6.3. A apreciação definitiva de todos os recursos e impugnações, independentemente de sua natureza, será comunicada mediante notificação individualizada, de caráter pessoal e reservado, disponibilizada exclusivamente na Área do Candidato de cada recorrente; resguarda-se, contudo, o direito de terceiros interessados que não tenham interposto recurso à consulta do teor das decisões administrativas, faculdade esta que deverá ser exercida mediante requisição formal endereçada ao correio eletrônico concursos@IGEDUC.org.br.

7.6.4. Não serão aceitos recursos enviados por outros meios, fora do prazo, contra outro candidato ou contra resultados definitivos.

7.6.5. **Requisitos do Recurso:**

7.6.5.1. O recurso deverá ser claro, objetivo e fundamentado, não podendo conter qualquer identificação do candidato fora do campo apropriado.

7.6.5.2. Serão indeferidos liminarmente os recursos:

7.6.5.2.1. intempestivos;

7.6.5.2.2. com linguagem ofensiva ou ameaçadora;

7.6.5.2.3. sem fundamentação pertinente;

7.6.5.2.4. que não permitam a compreensão do pedido.

7.6.5.3. Não será permitida a juntada de novos documentos na fase recursal.

7.6.6. **Julgamento dos Recursos:**

7.6.6.1. Os recursos serão analisados e julgados pelo Instituto IGEDUC, podendo a Comissão de Fiscalização do Concurso Público se manifestar nos casos omissos.

7.6.6.2. As decisões relativas aos recursos interpostos serão disponibilizadas **individualmente e de forma privativa**, exclusivamente na **Área do Candidato**.

8. NOMEAÇÃO, POSSE E ESTÁGIO PROBATÓRIO.

8.1. **NOMEAÇÃO E PROVIMENTO DOS CARGOS:**

8.1.1. O provimento das vagas previstas neste edital, bem como das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, é de competência exclusiva do Município de Acari (RN), observados:

8.1.1.1. o interesse e a conveniência da Administração Pública;

8.1.1.2. o prazo de validade do certame;

8.1.1.3. a ordem de classificação;

8.1.1.4. os critérios de alternância e proporcionalidade entre ampla concorrência e vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PCD);

8.1.1.5. a legislação vigente e o resultado definitivo do concurso.

8.1.2. Os atos de convocação, nomeação e posse serão publicados na imprensa oficial e no site institucional do Município.

8.1.3. Para fins de publicidade, o Município de Acari (RN) poderá realizar comunicação complementar por e-mail ou outro meio, não substituindo as publicações oficiais.

8.1.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato manter seus dados cadastrais permanentemente atualizados durante todo o período de validade do certame, bem como acompanhar as publicações oficiais relativas à sua convocação.

8.1.4.1. Até a publicação do resultado definitivo do certame, a atualização dos dados cadastrais deverá ser realizada exclusivamente por meio da **Área do Candidato**, disponível no sistema eletrônico do Instituto IGEDUC.

8.1.4.2. Após a publicação do resultado definitivo, qualquer atualização cadastral deverá ser requerida diretamente à Ouvidoria do Município de Acari, mediante encaminhamento de solicitação para o endereço eletrônico **concurso@acari.rn.com.br** ou presencialmente no endereço **Rua Napoleão Antão, nº 100, Bairro Major Ary de Pinho, Acari/RN – CEP: 59.370-000**.

8.2. **POSSE:**

8.2.1. Publicada a nomeação, o candidato terá o prazo de 30 (trinta) dias para manifestar interesse e comparecer ao local indicado, munido da documentação exigida.

8.2.2. O não comparecimento ou a não manifestação dentro do prazo implicará desistência tácita, com a consequente anulação da nomeação e convocação do candidato subsequente.

8.2.3. O candidato que, por qualquer motivo, não tomar posse terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

8.3. REQUISITOS PARA A POSSE:

8.3.1. São requisitos obrigatórios para a posse:

8.3.1.1. aprovação no concurso, conforme este edital;

8.3.1.2. idade mínima de 18 (dezoito) anos;

8.3.1.3. atendimento aos requisitos de escolaridade e demais exigências do cargo;

8.3.1.4. nacionalidade brasileira ou situação migratória regular, nos termos da legislação vigente;

8.3.1.5. quitação com as obrigações eleitorais;

8.3.1.6. aptidão física e mental;

8.3.1.7. inexistência de acúmulo ilícito de cargos públicos;

8.3.1.8. inexistência de antecedentes criminais;

8.3.1.9. cumprimento integral das normas deste edital e das exigências da Administração.

8.3.2. A comprovação dos requisitos será exigida no momento da nomeação ou da posse, mediante apresentação de documentos originais, não sendo aceitos protocolos ou cópias não autenticadas.

8.3.3. A não comprovação de qualquer requisito ou a constatação de falsidade documental acarretará a eliminação do candidato e a anulação dos atos administrativos correspondentes, sem prejuízo das sanções legais.

8.4. DA LEI MUNICIPAL Nº 1.268/2022:

8.4.1. A nomeação, a posse e o exercício em cargos, empregos e funções públicas decorrentes deste Concurso Público observarão as restrições estabelecidas na Lei Municipal nº 1.268, de 06 de setembro de 2022, a qual veda, no âmbito da Administração Pública Municipal de Acari/RN, a investidura de pessoas condenadas, em decisão transitada em julgado, pela prática de crimes previstos na Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente), na Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso), na Lei nº 11.340/2006 (Lei Maria da Penha), na Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e no Capítulo II do Título VI do Código Penal (crimes contra a dignidade sexual praticados contra vulneráveis)..

8.4.2. As vedações de que trata o item 8.4.1 aplicam-se tanto aos cargos de provimento efetivo quanto aos cargos em comissão, abrangendo os Poderes Executivo e Legislativo Municipal, cessando o impedimento com a extinção da respectiva pena, por qualquer modo, ou com o término de sua execução, nos termos dos arts. 3º e 7º da Lei Municipal nº 1.268/2022.

8.4.3. Previamente à posse ou à contratação, o candidato nomeado ou convocado deverá declarar, por escrito, conforme modelo constante do Anexo Único da Lei Municipal nº 1.268/2022, que não se encontra incurso em nenhuma das hipóteses impeditivas previstas no art. 2º da referida lei, podendo a Administração Municipal exigir a apresentação de certidões dos órgãos judiciais competentes para comprovação da inocorrência das situações impeditivas.

8.4.4. A verificação, a qualquer tempo, de prestação de declaração falsa ou incompleta, ou a omissão de qualquer situação impeditiva prevista na Lei Municipal nº 1.268/2022, acarretará a anulação *incontinenti* da nomeação ou do contrato, sem prejuízo das demais sanções administrativas, civis e penais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.5. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:

8.5.1. No ato da posse, deverão ser apresentados, entre outros que venham a ser solicitados:

8.5.1.1. documento oficial de identificação com foto;

8.5.1.2. CPF;

8.5.1.3. comprovação dos requisitos do cargo;

8.5.1.4. comprovante de residência atualizado;

8.5.1.5. certidão de quitação eleitoral;

8.5.1.6. declaração de não acumulação ou de acumulação lícita de cargos públicos.

8.6. INSPEÇÃO DE SAÚDE:

8.6.1. A posse estará condicionada à aprovação em inspeção médica física e mental, a ser realizada em data, local e horário definidos pelo Município.

8.6.2. O candidato considerado inapto terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

8.7. PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD):

8.7.1. O candidato inscrito como PCD deverá apresentar, no ato da nomeação, laudo médico atualizado, contendo o tipo, grau ou nível da deficiência, com indicação do respectivo código CID.

8.7.2. O candidato será submetido à perícia médica oficial, a ser realizada por junta designada pelo Município, para confirmação da condição declarada.

8.7.3. A nomeação e a posse do candidato na condição de pessoa com deficiência não dispensam o cumprimento dos procedimentos legais aplicáveis a licenças, afastamentos, readaptação funcional ou aposentadoria por invalidez, os quais serão apurados, em cada caso, por perícia médica oficial e pelos órgãos competentes, observadas as disposições da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência) e do regime jurídico aplicável ao servidor.

8.8. **EXERCÍCIO DO CARGO:**

8.8.1. O servidor empossado exercerá suas atividades em local definido pelo Município, conforme o interesse público, respeitados o cargo e a jornada de trabalho.

8.8.2. O local de exercício poderá ser alterado a qualquer tempo, por necessidade da Administração.

8.9. **ESTÁGIO PROBATÓRIO:**

8.9.1. O estágio probatório corresponde ao período de 03 (três) anos de efetivo exercício, destinado à avaliação da aptidão e da capacidade do servidor para o cargo.

8.9.2. Durante o estágio probatório, o servidor será avaliado quanto aos seguintes critérios:

8.9.2.1. assiduidade;

8.9.2.2. disciplina;

8.9.2.3. iniciativa;

8.9.2.4. produtividade;

8.9.2.5. responsabilidade;

8.9.2.6. desempenho técnico e conduta ética.

8.9.3. O Município poderá instituir Comissão de Avaliação de Desempenho, por meio de portaria específica, definindo regras, procedimentos e consequências dos resultados.

8.9.4. O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.

8.9.5. Compete exclusivamente ao Município de Acari (RN) definir local e horário de trabalho durante o estágio probatório, não sendo permitida escolha pelo servidor.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS.

9.1. As retificações, inclusões, exclusões ou atualizações deste edital serão incorporadas a uma versão única e consolidada, com identificação das alterações realizadas.

9.2. A versão vigente e consolidada do edital será publicada na Área do Candidato, no site do IGEDUC (https://IGEDUC.selecao.net.br/informacoes/175/).

9.3. O candidato não poderá alegar desconhecimento deste edital, de suas retificações ou de normas legais e comunicados regularmente publicados, para fins de isenção de obrigações ou questionamento do certame.

9.4. Os valores arrecadados com a taxa de inscrição serão destinados a conta bancária específica do **Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Região do Seridó do Rio Grande do Norte (CIM-SERIDÓ).**

9.5. A taxa de inscrição somente será devolvida em caso de cancelamento do concurso público.

9.6. O Município de Acari (RN) e o IGEDUC não se responsabilizam por despesas dos candidatos relativas a deslocamento, hospedagem, alimentação, estudos ou quaisquer outros custos decorrentes da participação no concurso.

9.7. Não será emitido documento individual de comprovação de aprovação ou classificação.

9.8. Para esse fim, terão validade exclusiva as publicações oficiais realizadas nos sites do Município de Acari (RN) e do IGEDUC.

9.9. Não serão fornecidas a terceiros informações ou documentos de caráter pessoal dos candidatos, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

9.10. Todo o material produzido no concurso, incluindo inscrições, listas de presença, provas, cartões-resposta, recursos, resultados e relatórios, será arquivado pelo Município de Acari (RN) por, no mínimo, 10 (dez) anos, ou até a manifestação definitiva do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte (TCE-RN), prevalecendo o prazo maior.

9.11. O edital poderá ser impugnado, de forma fundamentada, por meio de formulário eletrônico disponibilizado no site do IGEDUC, no prazo previsto no cronograma.

9.12. Para fins de impugnação, o interessado deverá realizar inscrição no concurso, ainda que sem a necessidade de efetivação do pagamento.

9.13. A impugnação deverá indicar, de forma clara e objetiva, o item questionado e sua fundamentação.

9.14. As impugnações serão analisadas e julgadas pela Comissão de Fiscalização do Concurso Público, em conjunto com o IGEDUC.

9.15. Das decisões proferidas sobre as impugnações não caberá recurso.

9.16. As respostas às impugnações e, se for o caso, as respectivas retificações consolidadas do edital, serão publicadas no site do IGEDUC, conforme o cronograma.

9.17. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Fiscalização do Concurso Público, ouvida a banca organizadora sempre que necessário.

FERNANDO ANTONIO BEZERRA

Prefeito do Município de Acari (RN)

ANEXO I – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES.

A – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS DE MAGISTÉRIO.

CARGO: PROFESSOR NÍVEL I.

REQUISITOS: Possuir Licenciatura completa em Pedagogia no momento da posse.

ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar e ministrar aulas na rede municipal de ensino, visando à formação geral do indivíduo. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos nos seus respectivos níveis de desenvolvimento; estabelecer estratégias de recuperação contínua para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, coordenação pedagógica, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os à orientadora educacional ou à direção que os encaminha aos setores especializados de assistência; participar dos conselhos de classe, série, termo; participar do conselho de escola, quando indicado na forma deste regimento; manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo; participar assiduamente de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola; executar e manter atualizados os registros relativos a suas atividades e fornecer informações, por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar; responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos. em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular; fornecer ao Coordenador Pedagógico, relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares, conforme normas estabelecidas pela equipe escolar; realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando inclusive como professor coordenador de equipe de docentes, quando designado; colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como professor conselheiro, quando designado; comunicar a orientação educacional e secretaria da escola, por escrito, sobre o excesso de faltas dos alunos; verificar com frequência a lista piloto de alunos na secretaria da escola para manter o diário de classe sempre atualizado; conhecer a constituição federal, a consolidação das leis trabalhistas, a lei orgânica do município, a lei de diretrizes e bases, o plano de carreira do magistério e o estatuto da criança e do adolescente e agir em conformidade com as mesmas; valer-se de técnicas pedagógicas próprias e atualizadas para obter melhor rendimento de seus alunos; utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe; dispor de condições adequadas ao bom desempenho de sua profissão ministrar aulas e trabalhos aos seus alunos de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas, ensinando-os, orientando-os e conduzindo-os com compromisso e dedicação, para que eles se tornem aptos a definir-se em opções básicas de vida pessoal e comunitária; transmitir o ensino de forma a desenvolver no aluno capacidade de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação; proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos como processo contínuo que acompanha o de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento do aluno e utilizar os resultados para orientar a sequência e reformulação do planejamento curricular, atendendo às necessidades individuais e dos grupos; documentar os resultados obtidos através de observações, dados de auto avaliação e avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do aluno, pais e demais especialistas da escola; constituir,

para o aluno e a comunidade, exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral; obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e deste regimento escolar; atualizar-se quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho; opinar quando estiver seguro de poder defender com propriedade o seu ponto de vista; tratar com respeito e dignidade, colegas, funcionários, alunos e pais; manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Coordenação e Direção; avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho; comparecer obrigatoriamente a todas as capacitações realizadas pela Secretaria de Educação; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

CARGO: PROFESSOR NÍVEL II - EDUCAÇÃO FÍSICA.

REQUISITOS: Possuir Licenciatura completa em Educação Física e registro ativo e regular no Conselho Regional de Educação Física – CREF no momento da posse.

ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar e ministrar aulas na rede municipal de ensino, visando à formação geral do indivíduo. Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos nos seus respectivos níveis de desenvolvimento; estabelecer estratégias de recuperação contínua para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, coordenação pedagógica, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar nas atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; proceder à observação dos alunos, identificando necessidades e carências de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interferem na aprendizagem, encaminhando-os à orientadora educacional ou à direção que os encaminha aos setores especializados de assistência; participar dos conselhos de classe, série, termo; participar do conselho de escola, quando indicado na forma deste regimento; manter permanente contato com os pais ou responsáveis, informando-os e orientando-os sobre o desenvolvimento do aluno e obtendo dados de interesse para o processo educativo; participar assiduamente de atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; participar da associação de pais e mestres e outras instituições auxiliares da escola; executar e manter atualizados os registros relativos a suas atividades e fornecer informações, por escrito, conforme as normas estabelecidas pela equipe escolar; responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos e instrumentos em uso nos ambientes especiais próprios de sua área curricular; fornecer ao Coordenador Pedagógico, relação de material de consumo necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares, conforme normas estabelecidas pela equipe escolar; realizar atividades relacionadas à coordenação pedagógica, atuando inclusive como professor coordenador de equipe de docentes, quando designado; colaborar no processo de orientação educacional, atuando, inclusive como professor conselheiro, quando designado; comunicar a orientação educacional e secretaria da escola, por escrito, sobre o excesso de faltas dos alunos; verificar com frequência a lista piloto de alunos na secretaria da escola para manter o diário de classe sempre atualizado; conhecer a constituição federal, a consolidação das leis trabalhistas, a lei orgânica do município, a lei de diretrizes e bases, o plano de carreira do magistério e o estatuto da criança e do adolescente e agir em conformidade com as mesmas; valer-se de técnicas pedagógicas próprias e atualizadas para obter melhor rendimento de seus alunos; utilizar-se de todos os recursos disponíveis na escola para atingir os fins educacionais a que se propõe; dispor de condições adequadas ao bom desempenho de sua profissão ministrar aulas e trabalhos aos seus alunos de acordo com os modernos preceitos e técnicas pedagógicas, ensinando-os, orientando-os e conduzindo-os com compromisso e dedicação, para que eles se tornem aptos a definir-se em opções básicas de vida pessoal e comunitária; transmitir o ensino de forma a desenvolver no aluno capacidade de observação, reflexão, criação, discriminação de valores, julgamento, comunicação, convívio, cooperação, decisão e ação; proceder à avaliação do rendimento dos alunos em termos dos objetivos propostos como processo contínuo que acompanha o de aprendizagem, levando em consideração todos os aspectos do comportamento do aluno e utilizar os resultados para orientar a sequência e reformulação do planejamento curricular, atendendo às necessidades individuais e dos grupos; documentar os resultados obtidos através de observações, dados de auto avaliação e avaliação cooperativa, de forma que possam ser levados ao conhecimento do aluno, pais e demais especialistas da escola; constituir, para o aluno e a comunidade, exemplos de dedicação ao trabalho, honradez e elevado padrão moral; obedecer aos termos da legislação trabalhista do ensino e deste regimento escolar; atualizar-se quanto a conhecimentos específicos das disciplinas, áreas de estudo e atividades que constituem o seu campo de trabalho; opinar quando estiver seguro de poder defender com propriedade o seu ponto de vista; tratar com respeito e dignidade, colegas, funcionários, alunos e pais; manter em dia a escrituração escolar nos diários de classe retratando fielmente as ocorrências e/ou informações prestadas aos pais à Coordenação e Direção; avisar com antecedência o Coordenador Escolar quando não puder cumprir seu horário de trabalho; comparecer obrigatoriamente a todas as capacitações realizadas pela Secretaria de Educação; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata.

CARGO: PROFESSOR NÍVEL II - LÍNGUA PORTUGUESA.

REQUISITOS: Possuir Licenciatura completa em Letras, com habilitação em Língua Portuguesa, no momento da posse.

ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar e ministrar aulas na rede municipal de ensino, visando à formação geral do indivíduo; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola, elaborando e cumprindo o plano de trabalho; zelar pela aprendizagem dos alunos em seus respectivos níveis de desenvolvimento, estabelecendo estratégias de recuperação contínua para aqueles de menor rendimento; ministrar os dias letivos estabelecidos e participar integralmente das atividades de planejamento, coordenação pedagógica, avaliação e desenvolvimento profissional; colaborar na articulação da escola com as famílias e a comunidade, mantendo contato permanente com os pais ou responsáveis para informar e orientar sobre o desenvolvimento do aluno; observar os alunos, identificando necessidades de ordem social, psicológica, material ou de saúde que interfiram na aprendizagem, promovendo os devidos encaminhamentos; participar dos Conselhos de Classe, do Conselho Escolar, quando designado, e das atividades cívicas, culturais e educativas da comunidade; executar e manter atualizados os registros de suas atividades, diários de classe e demais documentos escolares, fornecendo informações conforme as normas da unidade escolar; comunicar à Coordenação Pedagógica, à Orientação Educacional e à Secretaria Escolar as ocorrências pertinentes, inclusive excesso de faltas dos alunos; responsabilizar-se pela utilização, manutenção e conservação de equipamentos, instrumentos e recursos pedagógicos, solicitando os materiais necessários ao desenvolvimento das atividades curriculares; exercer, quando designado, funções relacionadas à coordenação pedagógica, orientação educacional ou coordenação de equipe docente; utilizar técnicas pedagógicas atualizadas e os recursos disponíveis na escola para promover o desenvolvimento da capacidade de observação, reflexão, criação, comunicação, cooperação, tomada de decisão e formação cidadã dos alunos; avaliar continuamente o rendimento escolar, utilizando os resultados para orientar e reformular o planejamento pedagógico, registrando e documentando adequadamente o desempenho dos estudantes; manter-se atualizado quanto aos conhecimentos específicos de sua área de atuação e agir em conformidade com a legislação aplicável à educação; tratar com respeito e dignidade alunos, pais, colegas e demais servidores; comunicar previamente eventual impossibilidade de cumprimento da jornada de trabalho; participar das capacitações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação; e executar outras atividades correlatas ao cargo, determinadas pela chefia imediata.

B – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR.

CARGO: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO.

REQUISITOS: Possuir curso de Nível Superior completo em qualquer área de Graduação, no momento da posse.

ATRIBUIÇÕES: Realizar auditorias e inspeções nos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal; acompanhar e avaliar a execução orçamentária, financeira e patrimonial do Município; propor medidas de aprimoramento dos controles internos administrativos; elaborar relatórios de auditoria e pareceres técnicos; fiscalizar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA); garantir a conformidade dos atos administrativos com as normas legais e regulamentares; promover ações de transparência pública, incluindo a publicação de relatórios periódicos de auditoria no Portal da Transparência. .

CARGO: PSICOPEDAGOGO.

REQUISITOS: Possuir Licenciatura completa em Pedagogia com especialização em psicopedagogia institucional no momento da posse.

ATRIBUIÇÕES: Realizar avaliações psicopedagógica dos candidatos a aprendizes; entrevistar professores externos e pais, investigando a história escolar do aprendiz; planejar intervenções psicopedagógicas com aprendizes e orientar professores e coordenadores; fazer encaminhamentos e solicitações de avaliações médicas ou de outros especialistas; participar de coordenações pedagógicas e técnicas com os professores; acompanhar processo de avaliação do aprendiz, e orientar a organização do plano individualizado; contribuir na organização de instrumentos, procedimentos e avaliações nas diferentes áreas de atendimento; documentar a avaliação do candidato ou aprendiz na instituição; elaborar parecer técnico dos candidatos acompanhados; participar de fechamentos de avaliações para decisões da entrada, matrícula e permanência do candidato na instituição; participar da análise dos programas da instituição; participar das reuniões coletivas periódicas da escola, e das extraordinárias, sob convocação; participar de programas de cursos ou outras atividades com aprendizes, pais, professores e funcionários, sob convocação, gerar estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; realizar pesquisas no contexto da instituição, planejar e realizar intervenções preventivas com aprendizes e professores; orientar pais no acompanhamento acadêmico dos filhos; supervisionar estagiários; participar da elaboração de projetos de estudos coletivos, a fim de ampliar o campo de conhecimento dos professores e coordenadores; participar de estudos de casos, quando necessário; orientar aprendizes/famílias sobre a legislação que ampara as pessoas com deficiência intelectual e múltipla; manter seu quadro horário atualizado; gerar

estatísticas de atendimentos e relatórios de atividades realizadas; disponibilizar informativos preventivos relativos ao seu domínio profissional, realizar tarefas afins.

C – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS DE NÍVEL MÉDIO.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO.

REQUISITOS: Possuir Ensino Médio completo no momento da posse.

ATRIBUIÇÕES: Aplicar as leis, normas e regulamentos pertinentes à sua área de atuação; participar da realização de diagnósticos, estudos, pesquisas e levantamentos que subsidiem a formulação de políticas, diretrizes, planos e ações voltadas à implantação, manutenção e funcionamento das atividades técnico-administrativas da Prefeitura Municipal; participar da elaboração de projetos, planos de organização dos serviços administrativos, fluxogramas, organogramas, formulários administrativos e demais instrumentos destinados ao aprimoramento da eficiência e da produtividade dos serviços; participar da programação e elaboração de atividades relacionadas à seleção, ao treinamento e ao aperfeiçoamento de pessoal, bem como de estudos referentes às atribuições de cargos, funções e empregos e à organização de novos quadros de servidores; executar serviços auxiliares relativos à administração de materiais e patrimônio, incluindo a escrituração de livros e fichas, a elaboração de previsões de estoque, a análise de solicitações de materiais, o controle do recebimento de materiais mediante conferência de pedidos, notas fiscais e especificações, bem como a organização, identificação, armazenamento e conservação de mercadorias e materiais; participar da realização de levantamentos patrimoniais; confeccionar mapas de julgamento de preços, ordens de compra e ordens de serviço, bem como auxiliar na realização de licitações e pregões; redigir correspondências oficiais e demais documentos administrativos, informar processos de sua competência, elaborar relatórios de atividades e participar da elaboração de prestações de contas; realizar levantamentos estatísticos e executar rotinas administrativas; orientar a aplicação de normas gerais, participar de reuniões e grupos de trabalho, orientar e supervisionar a execução de atividades por servidores de nível hierárquico inferior; responsabilizar-se pelo controle, utilização, guarda e arquivamento de documentos, bem como pela conservação dos equipamentos e materiais colocados à sua disposição; executar serviços de digitação de documentos oficiais; e executar outras atividades correlatas compatíveis com as atribuições do cargo.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

REQUISITOS: Possuir Ensino Médio completo; comprovar residência na área da comunidade em que irá atuar, desde a data de publicação do edital do processo seletivo público (art. 6º, inc. I, da Lei nº 11.350/2006); e ser aprovado na etapa do Curso de Formação.

ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde, mediante ações domiciliares e comunitária, individuais e coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS , sob supervisão do gestor. Fazer visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco a família; auxiliar na divulgação de Programas de Prevenção de doenças; distribuir material educativo e orientar a população quanto à higiene dos alimentos, separação e acomodação do lixo, campanhas de vacinação entre outros; registrar para fins de controle e planejamento das ações de saúde, os nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde detectados no trabalho comunitário; estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde; alimentação de instrumentos, fichas e formulários próprios para o diagnóstico demográfico, biopsicossocial e cultural da comunidade; promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva; participação em ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida. Zelar pela limpeza e organização dos equipamentos, mobiliários, material e de dependência dos ambientes de trabalho ajudando na preservação do patrimônio e sendo responsabilizado pelo mau uso; realizar busca ativa de casos potenciais das doenças transmissíveis, inclusive fora de seu horário de trabalho quando necessário para prevenir ou diminuir epidemias e/ou agravos à saúde da população, desde que seja devidamente convocado; realizar arrastões de limpeza para eliminação de criadouros de vetores de doenças; realizar outras atividades correlatas ao cargo, quando requeridas por sua chefia imediata. Requisito para o Cargo: Ensino Médio Completo e residir na subárea e/ou área de atuação.

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

II.A. DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA CARGOS DE MAGISTÉRIO / PROFESSORES (20 QUESTÕES):

DISCIPLINA "LÍNGUA PORTUGUESA" (10 QUESTÕES): Acentuação gráfica. Análise e interpretação de textos. Coerência textual. Coesão textual. Concordância nominal. Concordância verbal. Emprego da crase. Figuras de linguagem. Ortografia oficial. Pontuação. Regência nominal. Regência verbal. Significação das palavras (sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos). Tipos e gêneros textuais. Uso e colocação dos pronomes.

DISCIPLINA "TECNOLOGIA NA EDUCAÇÃO" (05 QUESTÕES): Ambientes virtuais de aprendizagem (AVA). Avaliação mediada por tecnologia. Competência digital docente. Cultura digital na educação. Ensino híbrido. Ferramentas digitais educacionais. Inclusão digital. Metodologias ativas com tecnologia. Plataformas educacionais digitais. Políticas públicas de tecnologia educacional. Recursos educacionais digitais. Segurança e ética digital. Tecnologias assistivas na educação. Tecnologias da informação e comunicação (TIC) na educação. Uso pedagógico das mídias digitais.

DISCIPLINA "GESTÃO ESCOLAR" (05 QUESTÕES): Conselho Escolar e Conselho Municipal de Educação: Competências e atribuições. Constituição Federal (art. 205 a 214): Direito à educação e dever do Estado. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA – Lei nº 8.069/1990): Direito à educação e deveres da escola. FUNDEB (Lei nº 14.113/2020): Financiamento da educação básica e controle social. Gestão democrática do ensino público: Princípios legais e participação da comunidade escolar. Gestão de patrimônio público escolar: Controle, conservação e responsabilidade sobre bens públicos. Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011): Transparência na administração escolar. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB – Lei nº 9.394/1996): Organização da educação nacional e competências dos entes federativos. Plano Nacional de Educação (PNE – Lei nº 13.005/2014): Metas e responsabilidades dos municípios. Regimento Escolar: Natureza jurídica, elaboração e aplicação. Responsabilidade administrativa do gestor escolar: Atos administrativos e deveres funcionais.

II.B. DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (20 QUESTÕES):

DISCIPLINA "LÍNGUA PORTUGUESA" (10 QUESTÕES): Fonologia (conceitos, encontros vocálicos, dígrafos, ortoépia, divisão silábica, prosódia, acentuação e ortografia). Interpretação e Análise Textual (compreensão global, ideias principais e secundárias, inferências, coesão, coerência, gêneros textuais e variedades linguísticas). Morfologia (estrutura e formação de palavras, classes de palavras e suas flexões). Redação Oficial (elaboração de correspondências, ofícios, circulares e protocolos). Semântica (significação de palavras, figuras de linguagem, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, denotação e conotação). Sintaxe (termos da oração, período composto, classificação de orações, concordância verbal e nominal, regência, crase e pontuação).

DISCIPLINA "DIREITO CONSTITUCIONAL" (05 QUESTÕES): Administração pública na Constituição Federal. Aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais. Controle de constitucionalidade das leis. Direitos e garantias fundamentais. Direitos políticos. Federalismo e organização do Estado. Organização dos poderes: Executivo, Legislativo e Judiciário. Poder constituinte. Princípios fundamentais da Constituição. Processo legislativo. Remédios constitucionais. Responsabilidade do Estado. Segurança pública na Constituição. Sistema tributário nacional. Supremacia da Constituição.

DISCIPLINA "INFORMÁTICA" (05 QUESTÕES): Aplicativos de escritório: editores de texto, planilhas e apresentações. Conceitos básicos de hardware e software. Conceitos de internet, intranet e redes de computadores. Conceitos de segurança da informação e proteção de dados. Conceitos de sistemas operacionais (Windows, Linux, macOS). Conceitos sobre armazenamento e gerenciamento de arquivos. Conceitos sobre navegadores e ferramentas de busca. Conceitos sobre protocolos de comunicação na internet. Conceitos sobre redes sociais e ferramentas colaborativas. Conceitos sobre vírus, malwares e práticas de proteção. E-mail e comunicação eletrônica no ambiente corporativo. Ferramentas de backup e recuperação de dados. Formatação e edição de documentos digitais. Noções de computação em nuvem (cloud computing). Utilização de planilhas eletrônicas para cálculos e análises.

II.C. DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS GERAIS PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO (20 QUESTÕES):

DISCIPLINA "LÍNGUA PORTUGUESA" (10 QUESTÕES): Acentuação gráfica. Análise e interpretação de textos. Coerência textual. Coesão textual. Concordância nominal. Concordância verbal. Emprego da crase. Figuras de linguagem. Ortografia oficial. Pontuação. Regência nominal. Regência verbal. Significação das palavras (sinônimos, antônimos e homônimos). Tipos e gêneros textuais. Uso e colocação dos pronomes.

DISCIPLINA "INFORMÁTICA" (05 QUESTÕES): Aplicativos de edição de texto. Armazenamento em nuvem. Backup de dados. Conceitos básicos de hardware e software. Correio eletrônico (e-mail). Ferramentas de planilhas eletrônicas. Formatação de documentos. Internet e navegação em navegadores. Noções de segurança da informação. Sistema operacional Windows. Softwares de apresentação. Teclas de atalho. Uso de periféricos (impressora, scanner, teclado e mouse). Uso de pastas e gerenciamento de arquivos. Vírus e malware.

DISCIPLINA "RACIOCÍNIO LÓGICO" (05 QUESTÕES): Análise combinatória. Argumentação lógica. Conectivos lógicos. Diagramas lógicos. Equivalências lógicas. Estruturas lógicas. Lógica de argumentação. Lógica de primeira ordem (noções básicas). Lógica proposicional. Negação de proposições. Porcentagem aplicada à lógica. Problemas com sequências. Proposições compostas. Tabelas-verdade. Verdade e falsidade.

II.D – DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE MAGISTÉRIO / PROFESSORES (30 QUESTÕES).

CARGO: PROFESSOR NÍVEL I.

DISCIPLINA "CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS" (15 QUESTÕES): Alfabetização e letramento na Educação Infantil e nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Avaliação da aprendizagem e acompanhamento do desenvolvimento infantil. Brincadeiras, jogos e atividades lúdicas como estratégias de aprendizagem. Construção de projetos pedagógicos e sequências didáticas. Desenvolvimento da linguagem oral e escrita na infância. Desenvolvimento psicomotor, coordenação motora e habilidades corporais. Educação inclusiva e práticas pedagógicas adaptadas às necessidades dos estudantes. Educação matemática na infância: conceitos, estratégias e resolução de problemas. Ensino de Ciências por meio da investigação e experimentação. Ensino de História e Geografia nos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. Estratégias de mediação da aprendizagem e intervenção pedagógica. Formação de hábitos de leitura e incentivo à literatura infantil. Gestão da sala de aula e organização da rotina escolar. Identificação e acompanhamento das dificuldades de aprendizagem. Interação entre professor, estudante e família no processo educativo. Metodologias ativas e práticas pedagógicas inovadoras. Musicalização, expressão artística e criatividade no desenvolvimento infantil. Organização dos espaços, tempos e materiais pedagógicos. Planejamento de atividades pedagógicas para Educação Infantil e Anos Iniciais. Práticas de contação de histórias e formação do leitor. Processos de desenvolvimento cognitivo, afetivo e social da criança. Produção e utilização de recursos didáticos no processo de ensino-aprendizagem. Promoção da autonomia, identidade e socialização das crianças. Psicogênese da língua escrita e práticas de alfabetização. Relações étnico-raciais, diversidade cultural e respeito às diferenças no ambiente escolar. Rotinas de cuidados, higiene, alimentação e segurança na Educação Infantil. Tecnologias digitais como ferramentas de apoio ao ensino e à aprendizagem. Trabalho interdisciplinar e integração dos componentes curriculares. Uso de materiais concretos e recursos pedagógicos no ensino. Vivências pedagógicas voltadas ao desenvolvimento integral da criança.

DISCIPLINA "CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS" (15 QUESTÕES): Avaliação da aprendizagem. Currículo escolar. Desenvolvimento cognitivo e aprendizagem em Jean Piaget. Desenvolvimento sociocultural da aprendizagem em Lev Vygotsky. Didática e organização do ensino em José Carlos Libâneo. Educação e pedagogia crítica em Paulo Freire. Educação inclusiva e diversidade. Gestão democrática da escola. Interdisciplinaridade na educação em Ivani Fazenda. Legislação educacional brasileira. Planejamento de ensino. Políticas públicas educacionais. Projeto Político-Pedagógico (PPP). Psicologia da educação. Tendências pedagógicas na educação brasileira em Dermeval Saviani. Teorias da aprendizagem. Tecnologias educacionais no processo de ensino-aprendizagem. Trabalho pedagógico e interdisciplinaridade. Construtivismo na educação em Emília Ferreiro. Avaliação mediadora em Jussara Hoffmann.

CARGO: PROFESSOR NÍVEL II - EDUCAÇÃO FÍSICA.

DISCIPLINA "CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS" (15 QUESTÕES): Anatomia e fisiologia aplicadas à atividade física escolar. Aprendizagem e desenvolvimento motor em diferentes faixas etárias. Atividades recreativas, cooperativas e de integração escolar. Avaliação da aprendizagem em Educação Física. Capacidades físicas: força, resistência, velocidade, flexibilidade e coordenação. Condicionamento físico e promoção da saúde no ambiente escolar. Dança e atividades rítmicas como conteúdos da Educação Física. Desenvolvimento de habilidades motoras fundamentais e específicas. Educação Física inclusiva e adaptação de atividades para estudantes com deficiência. Elaboração de planos de aula e sequências didáticas em Educação Física. Esportes coletivos: fundamentos, técnicas, táticas e metodologias de ensino. Esportes individuais: fundamentos, técnicas e metodologias de ensino. Estratégias de ensino e aprendizagem na Educação Física Escolar. Expressão corporal e práticas corporais na escola. Ginástica geral, ginástica educativa e atividades de consciência corporal. Jogos populares, tradicionais e brincadeiras como instrumentos pedagógicos. Lazer, recreação e qualidade de vida no contexto escolar. Medidas de prevenção de acidentes e primeiros socorros nas aulas de Educação Física. Metodologias para organização de festivais, torneios e eventos esportivos escolares. Organização, utilização e conservação de espaços e materiais esportivos. Planejamento e organização da prática pedagógica em Educação Física Escolar. Práticas corporais de aventura no contexto escolar. Prevenção de lesões relacionadas às atividades físicas escolares. Promoção de hábitos saudáveis por meio da prática regular de atividades físicas. Psicomotricidade aplicada à Educação Física Escolar. Regras, arbitragem e organização das modalidades esportivas escolares. Tecnologias e recursos didáticos aplicados ao ensino da Educação Física. Treinamento das capacidades motoras e aptidão física relacionada à saúde. Valores éticos, trabalho em equipe e respeito à diversidade por meio das práticas corporais. Vivências da cultura corporal de movimento no ambiente escolar.

DISCIPLINA "CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS" (15 QUESTÕES): Avaliação da aprendizagem. Currículo escolar. Desenvolvimento cognitivo e aprendizagem em Jean Piaget. Desenvolvimento sociocultural da aprendizagem em Lev Vygotsky. Didática e organização do ensino em José Carlos Libâneo. Educação e pedagogia crítica em Paulo Freire. Educação inclusiva e diversidade. Gestão democrática da escola. Interdisciplinaridade na educação em Ivani Fazenda. Legislação educacional brasileira. Planejamento de ensino. Políticas públicas educacionais. Projeto Político-Pedagógico (PPP).

Psicologia da educação. Tendências pedagógicas na educação brasileira em Dermeval Saviani. Teorias da aprendizagem. Tecnologias educacionais no processo de ensino-aprendizagem. Trabalho pedagógico e interdisciplinaridade. Construtivismo na educação em Emília Ferreiro. Avaliação mediadora em Jussara Hoffmann.

CARGO: PROFESSOR NÍVEL II - LÍNGUA PORTUGUESA.

DISCIPLINA "CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS" (15 QUESTÕES): Análise e interpretação de textos literários e não literários. Análise linguística aplicada ao ensino da Língua Portuguesa. Avaliação da aprendizagem em Língua Portuguesa. Coesão e coerência na produção e interpretação de textos. Compreensão leitora e estratégias de leitura. Desenvolvimento da competência comunicativa oral e escrita. Estratégias de ensino da gramática contextualizada. Figuras de linguagem e seus efeitos de sentido. Gêneros discursivos e gêneros textuais no contexto escolar. Leitura crítica e formação do leitor. Literatura brasileira e práticas de leitura literária. Morfologia da Língua Portuguesa aplicada ao ensino. Ortografia oficial da Língua Portuguesa. Planejamento e organização de aulas de Língua Portuguesa. Pontuação e seus efeitos na construção de sentidos. Práticas de análise, produção e reescrita de textos. Produção textual: planejamento, elaboração, revisão e reescrita. Recursos expressivos e estilísticos da Língua Portuguesa. Relações semânticas e construção de sentidos nos textos. Sintaxe da oração e do período aplicada ao ensino. Textualidade e progressão temática. Uso da norma-padrão em diferentes situações comunicativas. Uso de recursos tecnológicos no ensino da Língua Portuguesa. Uso dos elementos de referenciação e sequenciação textual. Variação linguística e adequação da linguagem aos diferentes contextos. Verbos: flexão, emprego e efeitos de sentido. Vocabulário, significação das palavras e ampliação lexical. Processos de formação de palavras e enriquecimento vocabular. Fonética e fonologia aplicadas ao ensino da Língua Portuguesa. Concordância, regência e crase em contextos de uso da Língua Portuguesa.

DISCIPLINA "CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS" (15 QUESTÕES): Avaliação da aprendizagem. Currículo escolar. Desenvolvimento cognitivo e aprendizagem em Jean Piaget. Desenvolvimento sociocultural da aprendizagem em Lev Vygotsky. Didática e organização do ensino em José Carlos Libâneo. Educação e pedagogia crítica em Paulo Freire. Educação inclusiva e diversidade. Gestão democrática da escola. Interdisciplinaridade na educação em Ivani Fazenda. Legislação educacional brasileira. Planejamento de ensino. Políticas públicas educacionais. Projeto Político-Pedagógico (PPP). Psicologia da educação. Tendências pedagógicas na educação brasileira em Dermeval Saviani. Teorias da aprendizagem. Tecnologias educacionais no processo de ensino-aprendizagem. Trabalho pedagógico e interdisciplinaridade. Construtivismo na educação em Emília Ferreiro. Avaliação mediadora em Jussara Hoffmann.

II.E – DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE NÍVEL SUPERIOR (30 QUESTÕES).

CARGO: AUDITOR DE CONTROLE INTERNO.

DISCIPLINA "CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS" (15 QUESTÕES): Acompanhamento da execução orçamentária, financeira e patrimonial. Análise das demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Análise de indicadores de desempenho, eficiência, eficácia e efetividade. Análise e avaliação de controles internos administrativos. Auditoria baseada em riscos. Auditoria contábil, financeira, operacional e de conformidade. Auditoria em contratos administrativos e execução contratual. Auditoria em folha de pagamento e despesas com pessoal. Auditoria em licitações e contratações públicas. Controle de bens patrimoniais e inventário físico-financeiro. Controle e fiscalização da aplicação de recursos públicos. Elaboração de relatórios, pareceres e recomendações de auditoria. Ética, independência e responsabilidade profissional na auditoria. Fiscalização da arrecadação de receitas públicas. Gestão de riscos aplicada ao controle interno. Identificação, prevenção e tratamento de fraudes e irregularidades. Inspeções, diligências e procedimentos de fiscalização. Mapeamento, análise e melhoria de processos administrativos. Monitoramento do cumprimento de recomendações de auditoria. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP). Planejamento e execução de auditorias governamentais. Prestação de contas e tomada de contas. Procedimentos de amostragem aplicados à auditoria. Procedimentos de conciliação, conferência e validação de informações. Registro, análise e controle dos atos e fatos administrativos. Técnicas de auditoria assistidas por tecnologia da informação. Técnicas de elaboração de papéis de trabalho em auditoria. Transparência, integridade e governança na administração pública. Verificação da regularidade das despesas públicas. Verificação do cumprimento de metas, programas e resultados da gestão pública.

DISCIPLINA "DIREITO PÚBLICO" (15 QUESTÕES): Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro – LINDB e sua aplicação ao Direito Público. Princípios da Segurança Jurídica, Proteção da Confiança e Eficiência na Administração Pública. Interpretação e Aplicação das Normas de Direito Público. Decisões Administrativas, Controle Judicial e Consequências Práticas no Direito Público. Responsabilização de Agentes Públicos e Pessoas Jurídicas no âmbito da Administração Pública. Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/2011. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – Lei Federal nº 13.709/2018 e Administração Pública. Transparência Pública, Governo Aberto e Prestação de Contas. Controle Externo e Atuação dos Tribunais de Contas. Auditoria Governamental e Controle Interno. Sistema de Controle Interno e Responsabilidades dos Órgãos de Controle. Orçamento Público, Planejamento Governamental e Responsabilidade na

Gestão Fiscal. Lei de Responsabilidade Fiscal – Lei Complementar nº 101/2000. Contratações Públicas, Gestão e Fiscalização Contratual – Lei Federal nº 14.133/2021. Agente de Contratação, Comissão de Contratação e Responsáveis pela Condução das Licitações – Lei Federal nº 14.133/2021.

CARGO: PSICOPEDAGOGO.

DISCIPLINA "CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS" (15 QUESTÕES): Acompanhamento psicopedagógico de estudantes com dificuldades de aprendizagem. Adaptação de estratégias pedagógicas às necessidades individuais dos estudantes. Análise dos fatores cognitivos, emocionais e sociais relacionados à aprendizagem. Avaliação psicopedagógica institucional e clínica no contexto educacional. Desenvolvimento da linguagem oral, escrita e do raciocínio lógico. Desenvolvimento de habilidades cognitivas e funções executivas. Diagnóstico e intervenção nas dificuldades e transtornos de aprendizagem. Elaboração de pareceres, relatórios e registros psicopedagógicos. Estratégias de intervenção psicopedagógica para superação das dificuldades de aprendizagem. Identificação de dificuldades no processo de alfabetização e letramento. Intervenção psicopedagógica em diferentes etapas do desenvolvimento escolar. Mediação de conflitos e fortalecimento das relações no ambiente escolar. Neurodesenvolvimento e suas implicações no processo de aprendizagem. Observação e análise do comportamento no contexto escolar. Orientação a professores sobre estratégias de ensino para estudantes com dificuldades de aprendizagem. Orientação às famílias para fortalecimento do processo educativo. Planejamento de ações preventivas voltadas ao desenvolvimento da aprendizagem. Práticas de inclusão e atendimento às necessidades educacionais específicas. Prevenção do fracasso escolar e da evasão escolar. Processos de aquisição da leitura, escrita e matemática. Processos de desenvolvimento cognitivo, afetivo, social e psicomotor. Psicomotricidade aplicada ao desenvolvimento infantil e à aprendizagem. Recursos e instrumentos de avaliação psicopedagógica. Reeducação da aprendizagem e acompanhamento da evolução do estudante. Relação entre aprendizagem, desenvolvimento e comportamento. Técnicas de estimulação das funções cognitivas aplicadas à aprendizagem. Trabalho interdisciplinar entre psicopedagogo, equipe pedagógica e demais profissionais. Uso de recursos lúdicos e jogos como instrumentos de intervenção psicopedagógica. Vivências pedagógicas voltadas ao desenvolvimento das competências socioemocionais. Avaliação e acompanhamento do desenvolvimento das habilidades escolares.

DISCIPLINA "CONHECIMENTOS PEDAGÓGICOS" (15 QUESTÕES): Avaliação da aprendizagem. Currículo escolar. Desenvolvimento cognitivo e aprendizagem em Jean Piaget. Desenvolvimento sociocultural da aprendizagem em Lev Vygotsky. Didática e organização do ensino em José Carlos Libâneo. Educação e pedagogia crítica em Paulo Freire. Educação inclusiva e diversidade. Gestão democrática da escola. Interdisciplinaridade na educação em Ivani Fazenda. Legislação educacional brasileira. Planejamento de ensino. Políticas públicas educacionais. Projeto Político-Pedagógico (PPP). Psicologia da educação. Tendências pedagógicas na educação brasileira em Dermeval Saviani. Teorias da aprendizagem. Tecnologias educacionais no processo de ensino-aprendizagem. Trabalho pedagógico e interdisciplinaridade. Construtivismo na educação em Emília Ferreiro. Avaliação mediadora em Jussara Hoffmann.

II.F – DISCIPLINAS DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS DE NÍVEL MÉDIO (30 QUESTÕES).

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO.

DISCIPLINA "CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS" (15 QUESTÕES): Atendimento ao público presencial, telefônico e por meios eletrônicos. Arquivo, classificação, organização e conservação de documentos. Comunicação oficial e redação de documentos administrativos. Controle, recebimento, registro e distribuição de documentos e correspondências. Elaboração, conferência e atualização de planilhas eletrônicas. Elaboração, organização e controle de relatórios administrativos. Fluxo e tramitação de processos administrativos. Gestão de agendas, compromissos e apoio às rotinas administrativas. Noções de atendimento com qualidade e relacionamento interpessoal. Noções de administração de materiais e controle de estoque. Noções de arquivologia aplicadas ao serviço administrativo. Noções de compras, requisições e controle de materiais de consumo. Noções de organização administrativa e rotinas de escritório. Noções de protocolo, autuação e movimentação de processos. Operação de equipamentos de escritório e recursos tecnológicos. Organização de reuniões, eventos e apoio administrativo. Planejamento, organização e execução de atividades administrativas. Preenchimento, conferência e controle de formulários e cadastros. Práticas de comunicação escrita e verbal no ambiente de trabalho. Princípios de qualidade no atendimento ao cidadão. Procedimentos de digitalização, armazenamento e gestão de documentos eletrônicos. Produção, revisão e formatação de documentos em editores de texto. Recebimento, controle e encaminhamento de expedientes. Rotinas de controle de patrimônio e bens permanentes. Técnicas de atendimento ao público e solução de demandas administrativas. Técnicas de organização, classificação e controle de informações. Utilização de correio eletrônico e ferramentas de comunicação institucional. Utilização de planilhas, apresentações e recursos de informática para apoio administrativo. Utilização de sistemas informatizados de gestão administrativa. Uso dos aplicativos de escritório para execução de atividades administrativas.

DISCIPLINA "GESTÃO PÚBLICA" (15 QUESTÕES): Accountability na administração pública. Administração pública direta e indireta. Avaliação de políticas públicas. Controle interno e externo da administração pública. Eficiência, eficácia e efetividade na gestão pública. Governança pública. Gestão de pessoas no setor público. Gestão por resultados. Planejamento governamental. Políticas públicas. Princípios da administração pública. Processo decisório na gestão pública. Transparência e controle social. Ética no serviço público. Inovação na gestão pública.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE.

DISCIPLINA "CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS" (15 QUESTÕES): Acompanhamento de gestantes na comunidade. Acompanhamento de hipertensos e diabéticos. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. Acompanhamento domiciliar de famílias. Ações de educação em saúde na comunidade. Aleitamento materno e orientação às mães. Atenção à saúde da criança. Atenção à saúde da mulher. Atenção à saúde do idoso. Avaliação de condições de risco em domicílios. Cadastro e atualização de dados das famílias da área. Controle e prevenção de doenças crônicas. Controle e prevenção de doenças infecciosas. Cuidados básicos de saúde no domicílio. Identificação de sinais e sintomas de doenças comuns. Identificação de situações de risco em saúde na comunidade. Orientação sobre alimentação saudável. Orientação sobre higiene pessoal e ambiental. Orientação sobre prevenção de doenças transmissíveis. Orientação sobre saúde do idoso. Orientação sobre saúde materno-infantil. Prevenção da dengue e outras arboviroses. Prevenção de doenças respiratórias. Prevenção e controle de parasitoses. Promoção da atividade física e hábitos saudáveis. Promoção da saúde e qualidade de vida na comunidade. Reconhecimento de sinais de violência doméstica. Registro e acompanhamento das visitas domiciliares. Vigilância em saúde na comunidade. Visitas domiciliares e acompanhamento familiar.

DISCIPLINA "SAÚDE PÚBLICA" (15 QUESTÕES): Atenção primária à saúde. Determinantes sociais da saúde. Epidemiologia básica. Educação em saúde. Humanização no atendimento em saúde. Modelos de atenção à saúde. Participação e controle social na saúde. Políticas públicas de saúde. Prevenção e promoção da saúde. Programas de saúde pública. Rede de atenção à saúde. Sistema Único de Saúde (SUS). Vigilância ambiental em saúde. Vigilância epidemiológica. Vigilância sanitária.

ANEXO III – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO.

EVENTOS	DATA / PERÍODO
Edital de abertura do concurso público disponível nos sites https://IGEDUC.selecao.net.br/informacoes/175/ e https://www.acari.rn.gov.br/	24/09/2026
Impugnação do edital do concurso público, por meio de formulário eletrônico acessível em https://IGEDUC.selecao.net.br/informacoes/175/ (Área do Candidato)	De 25/09/2026 até 28/09/2026
Resultado da análise dos pedidos de impugnação do edital em https://IGEDUC.selecao.net.br/informacoes/175/ (Área do Candidato)	09/10/2026
PERÍODO DE INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO, de envio da documentação comprobatória para vagas especiais (PCD) e de pedido de atendimento especial, por meio de formulário eletrônico de inscrição acessível em https://IGEDUC.selecao.net.br/informacoes/175/ (Área do Candidato)	**De 25/09/2026 até 09/11/2026**
Período de Envio dos documentos para a avaliação de títulos em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/175/ (Área do Candidato)	**De 25/09/2026 até 13/11/2026**
Solicitação de **isenção** de taxa de inscrição, por meio de formulário eletrônico acessível em https://IGEDUC.selecao.net.br/informacoes/175/ (Área do Candidato)	De 25/09/2026 até 28/09/2026
Resultado **preliminar** dos candidatos habilitados à isenção da taxa de inscrição disponível em https://IGEDUC.selecao.net.br/informacoes/175/ (Área do Candidato)	08/10/2026
Recurso em face do resultado preliminar dos candidatos habilitados à isenção da taxa de inscrição em https://IGEDUC.selecao.net.br/informacoes/175/ (Área do Candidato)	De 09/10/2026 até 12/10/2026 às 12h
Resultado **definitivo** dos candidatos habilitados à isenção da taxa de inscrição e respostas aos recursos em face do resultado preliminar em https://IGEDUC.selecao.net.br/informacoes/175/ (Área do Candidato)	15/10/2026

EVENTOS	DATA / PERÍODO
ÚLTIMO DIA PARA **IMPRESSÃO DO BOLETO** em https://IGEDUC.selecao.net.br/informacoes/175/ (Área do Candidato) e pagamento da taxa de inscrição	10/11/2026
Listagem de inscritos e concorrência por cargo em https://IGEDUC.selecao.net.br/informacoes/175/	13/11/2026
Disponibilização do **Cartão de Confirmação de Inscrição** – CCI em https://IGEDUC.selecao.net.br/informacoes/175/ (Área do Candidato)	Até 19/11/2026

PROVA OBJETIVA

REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS	06/12/2026
Gabarito **preliminar** das provas objetivas em https://IGEDUC.selecao.net.br/informacoes/175/	06/12/2026 (após o término das provas)
Recurso em face do gabarito preliminar das provas objetivas em https://IGEDUC.selecao.net.br/informacoes/175/ (Área do Candidato)	De 07/12/2026 até 10/12/2026
Gabarito **definitivo** das provas objetivas em https://IGEDUC.selecao.net.br/informacoes/175/ e respostas aos recursos interpostos em face do gabarito preliminar em https://IGEDUC.selecao.net.br/informacoes/175/ (Área do Candidato)	06/01/2027
Resultado **preliminar** das provas objetivas em https://IGEDUC.selecao.net.br/informacoes/175/	06/01/2027
Recurso em face do resultado preliminar das provas objetivas em https://IGEDUC.selecao.net.br/informacoes/175/ (Área do Candidato)	De 07/01/2027 até 10/01/2027
Resultado **definitivo** das provas objetivas em https://IGEDUC.selecao.net.br/informacoes/175/ e respostas aos recursos em https://IGEDUC.selecao.net.br/informacoes/175/ (Área do Candidato)	20/01/2027
Divulgação da relação de candidatos **HABILITADOS** às etapas posteriores (análise de comprovante de residência) em https://igeduc.org.br/informacoes/176/	20/01/2027

AVALIAÇÃO DE TÍTULOS PARA OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Resultado **preliminar** da avaliação de títulos em https://IGEDUC.selecao.net.br/informacoes/175/	06/01/2027
Recurso em face do resultado preliminar da avaliação de títulos em https://IGEDUC.selecao.net.br/informacoes/175/ (Área do Candidato)	De 07/01/2027 até 10/01/2027
Resultado **definitivo** da avaliação de títulos e respostas aos recursos em https://IGEDUC.selecao.net.br/informacoes/175/ (Área do Candidato)	20/01/2027

RESULTADO DEFINITIVO DO CONCURSO (EXCETO PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE)

Resultado **preliminar** do concurso em https://IGEDUC.selecao.net.br/informacoes/175/	06/01/2027
Recurso em face do resultado preliminar do concurso em https://IGEDUC.selecao.net.br/informacoes/175/ (Área do Candidato)	De 07/01/2027 até 10/01/2027
Resultado definitivo do concurso em https://IGEDUC.selecao.net.br/informacoes/175/ e https://www.acari.rn.gov.br/ e respostas aos recursos em https://IGEDUC.selecao.net.br/informacoes/175/ (Área do Candidato)	20/01/2027

COMPROVAÇÃO DE RESIDÊNCIA (AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE)

Envio dos documentos para a comprovação de residência, por meio do formulário eletrônico específico disponível na Área do Candidato, acessível em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/175	De 28/01/2027 até 04/02/2027

EVENTOS	DATA / PERÍODO
Resultado **preliminar** da comprovação de residência, realizada a partir da documentação apresentada, disponível de modo individual e privativo na Área do Candidato, acessível em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/175	04/03/2027
Recurso contra o resultado preliminar da comprovação de residência, por meio de formulário eletrônico disponível na Área do Candidato, acessível em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/175	De 05/03/2027 até 08/03/2027
Resultado **definitivo** da comprovação de residência e respostas aos recursos em face do resultado preliminar, disponível de modo individual e privativo na Área do Candidato, acessível em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/175	18/03/2027

CURSO DE FORMAÇÃO (AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE)

Lista de candidatos habilitados para o curso de formação, disponível publicamente em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/175	18/03/2027
Curso de formação através da plataforma EAD do Igeduc, acessível de modo individual e privativo por meio do link informado na Área do Candidato, acessível em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/175	De 19/03/2027 até 26/03/2027
Resultado **preliminar** do curso de formação, disponível publicamente em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/175	30/03/2027
Recurso contra o resultado preliminar do curso de formação, por meio de formulário eletrônico disponível na Área do Candidato, acessível em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/175	De 31/03/2027 até 02/04/2027
Resultado **definitivo** do curso de formação (disponível publicamente em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/175) e respostas aos recursos em face do resultado preliminar, disponível de modo individual e privativo na Área do Candidato, acessível em https://igeduc.selecao.net.br/informacoes/175	08/04/2027

RESULTADO DEFINITIVO DO CONCURSO PARA O CARGO DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Resultado **preliminar** do concurso em https://IGEDUC.selecao.net.br/informacoes/175/	08/04/2027
Recurso em face do resultado preliminar do concurso em https://IGEDUC.selecao.net.br/informacoes/175/ (Área do Candidato)	De 09/04/2027 até 12/04/2027
Resultado definitivo do concurso em https://IGEDUC.selecao.net.br/informacoes/175/ e https://www.acari.rn.gov.br/ e respostas aos recursos em https://IGEDUC.selecao.net.br/informacoes/175/ (Área do Candidato)	16/04/2027